



**ZASADY REKRUTACJI
DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI
I ODDZIAŁÓW
PRZEDSZKOLNYCH W
SZKOŁACH PODSTAWOWYCH
ORAZ KLAS PIERWSZYCH
NA TERENIE GMINY OBORNIKI
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

INFORMATOR DLA RODZICÓW

NABÓR

Informator przygotowaliśmy z myślą o rodzicach dzieci w wieku przedszkolnym oraz rodzicach przyszłorocznych pierwszoklasistów. Zawiera on wszystkie niezbędne rodzicom informacje o zasadach i procedurze rekrutacji. Zachęcamy do lektury z nadzieją, że ułatwi to sprawny przebieg procesu rekrutacji.

Uprzejmie prosimy rodziców o elektroniczne wypełnianie wniosków. Wypełnione w systemie elektronicznym wnioski należy wydrukować, podpisać i złożyć w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.

Rekrutacja do publicznych przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych i szkół podstawowych na rok szkolny 2026/2027 odbywa się **drogą elektroniczną** poprzez stronę internetową

<https://nabor.pcss.pl/oborniki>

PRZEDSZKOLA

1. DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających obecnie do przedszkola i chcący pozostawić dziecko w tym samym przedszkolu na rok szkolny 2026/2027 muszą złożyć w przedszkolu **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** w roku szkolnym 2026/2027. Wypełnioną deklarację rodzice składają w przedszkolu **pisemnie** w terminie: **od 02 marca do 06 marca 2026 r.**

2. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O MIEJSCE W PRZEDSZKOLU?

- 1) W rekrutacji mogą uczestniczyć dzieci w wieku **od 3 do 6 lat**.
- 2) Dziecko w wieku **6 lat** jest obowiązane odbyć **roczne przygotowanie przedszkolne**.
- 3) Do publicznego przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci **zamieszkałe na terenie gminy Oborniki**.

3. JAKIE PRZEDSZKOLA ZNAJDUJĄ SIĘ W SIECI PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI NA ROK SZKOLNY 2026/2027?

Wykaz przedszkoli, do których odbywa się rekrutacja, wraz z ich opisem i ofertą edukacyjną jest dostępny w informatorze na stronie internetowej <https://nabor.pcss.pl/oborniki/przedszkole/>

4. PRZEBIEG REKRUTACJI

- 1) Dzieci przyjmuje się do przedszkoli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Może ono być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych,
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora w każdym przedszkolu.
- 3) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone **na wniosek** rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- 4) We wniosku można wybrać **nie więcej niż trzy przedszkola**. Trzeba je przy tym uszeregować według preferencji: od najbardziej preferowanego (pierwsze miejsce) do najmniej preferowanego (trzecie miejsce).
- 5) Wniosek należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcss.pl/oborniki/przedszkole/>
- 6) **Wypełniony i złożony elektronicznie w systemie wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru (tj. wskazanym na pierwszym miejscu we wniosku). Do wniosku należy dołączyć wymagane, wypełnione oświadczenia i dokumenty.**

Dostęp do wniosku uruchamiany jest w dniu rozpoczęcia naboru (09 marca 2026 r.).

- 7) Po wypełnieniu wniosku elektronicznie w systemie zakładane jest konto dla rodzica/opiekuna prawnego, a wniosek otrzymuje identyfikator. Rodzic przed zapisaniem wniosku wybiera maila do kontaktu oraz sam ustawia hasło, natomiast login zostaje nadany automatycznie. Dzięki temu rodzice mają możliwość podglądu wypełnionych/zatwierdzonych wniosków, mogą śledzić status wniosku, sprawdzić informację o wynikach rekrutacji a także mają możliwość złożenia wniosków dla np. 2 dzieci.
- 8) Dane wprowadzone do systemu przez przedszkole pierwszego wyboru, przekazywane są w formie elektronicznej do pozostałych wskazanych we wniosku przedszkoli.

- 9) Dokumenty dołączone do wniosku składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dołączenie odpowiednich dokumentów jest warunkiem kwalifikacji wniosku do dalszego postępowania rekrutacyjnego. **Brak dokumentów - załączników do wybranego kryterium - eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną.**

- 10) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
- 11) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę tzw. **kryteria ustawowe**. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dalej dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miejską w Obornikach, tzw. **kryteria samorządowe**.
- 12) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole będą jeszcze dysponowały wolnymi miejscami, zostanie przeprowadzone **postępowanie uzupełniające** (również przez system elektroniczny).

5. KRYTERIA BRANE POD UWAGĘ W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA TYCH KRYTERIÓW A TAKŻE LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA ZA POSZCZEGÓLNE KRYTERIA

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe – brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	
Kryteria samorządowe - brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (prawni opiekun) samotnie wychowujący kandydata wskazali Oborniki jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły	20
2.	Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Oborniki jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły	10
3.	Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiują lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą	10
4.	Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą	5
5.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza lub uczęszczało do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, zespołu szkół)	2
6.	Dziecko z czasem pobytu: a) do 6 godzin b) powyżej 6 godzin	2 6
Kryterium samorządowe określone w pkt 1 wyklucza się z kryterium z pkt 2, natomiast kryterium określone w pkt 3 wyklucza się z kryterium z pkt 4.		

6. TERMINY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, W TYM TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW, PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Lp.	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	
1.	od 02 marca do 06 marca 2026 r.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu/oddziale przedszkolnym (zerówce) w publicznej szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego
2.	od 09 marca do 20 marca 2026 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
3.	27 marca 2026 r. godz. 13.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
4.	od 27 marca do 03 kwietnia 2026 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w systemie NABÓR
5.	10 kwietnia 2026 r. godz. 13.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

Procedura odwoławcza w postępowaniu rekrutacyjnym		
1.	do 15 kwietnia 2026 r. w godz. pracy placówki	Możliwość wystąpienia rodzica do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
2.	od 16 kwietnia do 20 kwietnia 2026 r. w godz. pracy placówki	Termin, w którym Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
3.	od 21 kwietnia do 23 kwietnia 2026 r. w godz. pracy placówki	Czas na wniesienie przez rodzica odwołania do dyrektora placówki od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
4.	od 24 kwietnia do 28 kwietnia 2026 r. w godz. pracy placówki	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
Terminy w postępowaniu uzupełniającym		
1.	od 11 maja do 15 maja 2026 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
2.	22 maja 2026 r. godz. 13.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
3.	od 22 maja do 29 maja 2026 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w systemie NABÓR
4.	03 czerwca 2026 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

Procedura odwoławcza w postępowaniu uzupełniającym	
do 09 czerwca 2026 r. w godz. pracy placówki	Możliwość wystąpienia rodzica do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
od 10 czerwca do 12 czerwca 2026 r. w godz. pracy placówki	Termin, w którym Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
od 15 czerwca do 17 czerwca 2026 r. w godz. pracy placówki	Czas na wniesienie przez rodzica odwołania do dyrektora placówki od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
od 18 czerwca do 22 czerwca 2026 r. w godz. pracy placówki	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

UWAGI

Lista dzieci zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego nie oznacza przyjęcia dziecka do przedszkola.

Po opublikowaniu listy kandydatów zakwalifikowanych rodzic zainteresowany miejscem w przedszkolu, do którego dziecko się zakwalifikowało, powinien potwierdzić elektronicznie w systemie NABÓR wolę przyjęcia dziecka do przedszkola.

- Brak potwierdzenia przez rodzica dziecka woli przyjęcia w SYSTEMIE NABÓR jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji.
- Wyniki rekrutacji rodzic może sprawdzić w systemie elektronicznym w informatorze lub telefonicznie w przedszkolu.

MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wniosek wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy **złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru.**

Rekrutacja do przedszkola - podsumowanie:

- 1) Wypełnij wniosek w systemie elektronicznym NABÓR a następnie wydrukuj, podpisz i złóż go wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami w przedszkolu pierwszego wyboru.
- 2) Jeśli potrzebujesz pomocy w wypełnieniu wniosku lub chcesz o coś zapytać – skontaktuj się z nami telefonicznie (61 65 60 177)
- 3) Sprawdź wyniki kwalifikacji (lista kandydatów zakwalifikowanych, i niezakwalifikowanych).
- 4) Jeśli dziecko zostało zakwalifikowane i chcesz, by zostało przyjęte – potwierdź elektronicznie w systemie NABÓR wolę przyjęcia.
- 5) Sprawdź ostateczny wynik rekrutacji (lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych).

SZKOŁY PODSTAWOWE

1. OBOWIĄZEK SZKOLNY

- 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy **7 lat**.
- 2) Naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. ZGŁOSZENIE DO SZKOŁY OBWODOWEJ

- 1) Każda szkoła podstawowa w gminie Oborniki ma ustalony swój **obwód**. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie. Dzieci są przyjmowane z urzędu, na podstawie **ZGŁOSZENIA rodziców**.
- 2) Zgłoszenia należy składać w terminie **od 09 marca do 20 marca 2026 r.**
- 3) Zgłoszenie należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcss.pl/oborniki>
Wypełnione i złożone elektronicznie w systemie zgłoszenie należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole podstawowej obwodowej.

Dostęp do zgłoszenia uruchamiany jest w dniu rozpoczęcia naboru (09 marca 2026 r.).

- 4) **Obwody publicznych szkół podstawowych** prowadzonych przez gminę Oborniki są określone w: UCHWAŁA NR VII/108/19 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH z dnia 29 kwietnia 2019 r.

3. PRZEBIEG REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- 1) Postępowanie rekrutacyjne do klas I dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły jest prowadzone, jeśli szkoła, po przyjęciu zgłoszeń, nadal dysponuje **wolnymi miejscami**. Dotyczy to oddziałów ogólnodostępnych w szkołach.
- 2) Do klasy I oddziału sportowego postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone **obligatoryjnie**, zarówno dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, jak i poza nim.
- 3) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
- 4) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora w każdej szkole podstawowej.
- 5) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone **na wniosek** rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- 6) We wniosku można wybrać **nie więcej niż trzy szkoły podstawowe**. Trzeba je przy tym uszeregować według preferencji.

- 7) Wniosek należy wypełnić elektronicznie w systemie

<https://nabor.pcss.pl/oborniki/szkolapodstawowa/>

Wypełniony i złożony elektronicznie w systemie wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru (tj. wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku). Do wniosku należy dołączyć wymagane, wypełnione oświadczenia i dokumenty.

Dostęp do wniosku uruchamiany jest w dniu rozpoczęcia naboru (09 marca 2026 r.).

- 8) Po wypełnieniu wniosku elektronicznie w systemie zakładane jest konto dla rodzica/opiekuna prawnego, a wniosek otrzymuje identyfikator. Rodzic przed zapisaniem wniosku wybiera maila do kontaktu oraz sam ustawia hasło, natomiast login zostaje nadany automatycznie. Dzięki temu rodzice mają możliwość podglądu wypełnionych/zatwierdzonych wniosków, mogą śledzić status wniosku, sprawdzić informację o wynikach rekrutacji a także mają możliwość złożenia wniosków dla np. 2 dzieci.
- 9) Dane wprowadzone do systemu przez szkołę pierwszego wyboru, przekazywane są w formie elektronicznej do pozostałych wskazanych we wniosku szkół.
- 10) Dokumenty dołączone do wniosku składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dołączenie odpowiednich dokumentów jest warunkiem kwalifikacji wniosku do dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Brak dokumentów - załączników do wybranego kryterium - eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną.

- 11) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
- 12) W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I – oddziałów ogólnodostępnych są brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miejską w Obornikach, tzw. **kryteria samorządowe**.
- 13) Do klasy I – oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają niżej wymienione **warunki**:
- stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale sportowym, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego (wg wzoru),
 - uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunki, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę **wyniki prób sprawności fizycznej**. Przeprowadzenie prób należy do zadań komisji rekrutacyjnej.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania są brane pod uwagę łącznie tzw. **kryteria ustawowe**.

- 14) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoły będą jeszcze dysponowały wolnymi miejscami, zostanie przeprowadzone **postępowanie uzupełniające** (również przez system elektroniczny).

4. KRYTERIA BRANE POD UWAGĘ W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA TYCH KRYTERIÓW A TAKŻE LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA ZA POSZCZEGÓLNE KRYTERIA

KRYTERIA SAMORZĄDOWE

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	zamieszkanie na terenie Gminy Oborniki	oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania kandydata na terenie gminy Oborniki	50
2.	oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (prawny opiekun) samotnie wychowujący kandydata wskazali Oborniki jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły	kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego.	20
3.	jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Oborniki jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły	kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego	10
4.	kontynuacja nauki w ramach danej szkoły, (zespołu szkolno-przedszkolnego punktu lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej)	oświadczenie	15
5.	uczęszczanie rodzeństwa do danej szkoły (zespołu szkolno-przedszkolnego, punktu lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej)	oświadczenie	10
6.	wielodzietność rodziny kandydata – 5 punktów (oświadczenie).	oświadczenie	5

KRYTERIA USTAWOWE

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	wielodzietność rodziny kandydata ³	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁴	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Wyżej wymienione kryteria mają **jednakową wartość – 1 pkt.**

³ wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

⁴ samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem

5. TERMINY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, W TYM TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW, PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie WNIOSKU o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Złożenie ZGŁOSZENIA o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej.	od 09 marca do 20 marca 2026 r.	Od 11 maja do 15 maja 2026 r.
2.	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, o których mowa w art. 20h ust. 1 pkt 3 ustawy	od 23 marca do 25 marca 2026 r.	od 18 maja do 20 maja 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w art. 20h ust. 1 pkt 3 ustawy	26 marca 2026 r. godz. 13.00	21 maja 2026 r. godz. 13.00
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	27 marca 2026 r. godz. 13.00	22 maja 2026 r. godz. 13.00
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w systemie NABÓR	od 27 marca do 03 kwietnia 2026 r.	od 22 maja do 29 maja 2026 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	10 kwietnia 2026 r. godz. 13.00	03 czerwca 2026 r. godz. 13.00
7.	Procedura odwoławcza W terminie 3 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie do rozstrzygnięcia	do 28 kwietnia 2026 r.	do 22 czerwca 2026 r.

Rekrutacja do szkoły - podsumowanie:

- 1) Wypełnij wniosek w systemie elektronicznym Nabór a następnie wydrukuj, podpisz i złóż go wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami w szkole pierwszego wyboru.
- 2) Jeśli potrzebujesz pomocy w wypełnieniu wniosku lub chcesz o coś zapytać – skontaktuj się z nami telefonicznie (61 65 60 177).
- 3) Sprawdź wyniki kwalifikacji (lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych).
- 4) Jeśli dziecko zostało zakwalifikowane i chcesz, by zostało przyjęte – potwierdź wolę przyjęcia.
- 5) Sprawdź ostateczny wynik rekrutacji (lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych).

