ZARZĄDZENIE NR 15 /PiRL/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI
z dnia 04 lutego 2026 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności związanych z postępowaniem rekrutacyjnym i postępowaniem uzupełniającym w roku szkolnym 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w, publicznych szkół podstawowych i oddziałów sportowych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wronki.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 w zw. z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 poz. 1043 ze zm.) oraz uchwały nr XLIV/368/2018 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 1 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wronki zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się harmonogram czynności i zasady rekrutacji do przedszkoli samorządowych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wronki na rok szkolny 2026/2027, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się harmonogram czynności i zasady rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wronki na rok szkolny 2026/2027, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się harmonogram czynności i zasady rekrutacji w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy IV – oddziału sportowego publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Wronki na rok szkolny 2026/2027, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych i Dyrektorom jednostek oświatowych, każdemu w zakresie jego właściwości.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Rafał Zimny

Załącznik nr 1 do zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Wronki
nr 15/PiRL/2026 z dnia 04 luty 2026 r.

Harmonogram czynności związanych z postępowaniem rekrutacyjnym i postępowaniem uzupełniającym w roku szkolnym 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wronki.

1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wronki.

1) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.
2) Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych obejmuje dzieci 6-letnie, 5-letnie a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci młodsze.
3) W przypadku nieprzyjęcia dziecka z obowiązkiem rocznego przygotowania szkolnego do wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach, rodzicom dziecka zostanie wskazane miejsce realizacji przygotowania dziecka.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Rodzaj czynności	**Termin**	**Termin postępowania uzupełniającego**
Składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji w oddziale przedszkolnym / przedszkolu	od 02.03 do 13.03.2026 r. w godzinach pracy placówki	----------
Termin ogłoszenia wolnych miejsc w placówce.	18.03.2026 r.	22.05.2026 r.
Składanie wniosku o przyjęcie wraz z załącznikami w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru	od 19.03 do 17.04.2026 r. w godzinach pracy placówki	od 25.05 do 09.06.2026 r. w godzinach pracy placówki
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	24.04.2026 r. do godz.15.00	12.06.2026 r. do godz.15.00
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane	od 27.04 do 13.05.2026 r. w godzinach pracy placówki	od 15.06 do 24.06.2026 r. w godzinach pracy placówki
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	15.05.2026 r. do godz.15.00	26.06.2026 r. do godz.15.00

Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
Złożenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Do 3 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora

3. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu / oddziale przedszkolnym w szkole.

1) Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu / oddziale przedszkolnym w szkole nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/opiekunowie prawni składają jedynie deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu /oddziale przedszkolnym w szkole w wyznaczonym terminie.
2) Niezłożenie deklaracji we wskazanym terminie spowoduje konieczność objęcia dziecka rekrutacją.
3) W przypadku niezgłoszenia się do oddziału przedszkolnego w szkole, co najmniej 15 kandydatów, organ prowadzący wskaże inne miejsce realizacji przygotowania przedszkolnego.

4. Dzieci zmieniające przedszkole.

Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, niż to, do którego dziecko dotychczas uczęszcza, muszą pamiętać, o tym, że w takim przypadku rekrutacja odbywa się na takich samych zasadach, jak w przypadku dziecka zapisywanego do przedszkola/oddziału przedszkolnego po raz pierwszy. W związku z tym rodzic jest obowiązany wypełnić wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole. Po podpisaniu wniosku składa go w innym przedszkolu/szkole, wskazanym przez siebie jako placówce pierwszego wyboru. Należy jednak pamiętać, że w przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, miejsce w dotychczasowym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole nie jest dla niego zarezerwowane.

5. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci nie zamieszkałych na terenie gminy Wronki przeprowadza się dopiero po zapewnieniu miejsc mieszkańcom gminy Wronki w tzw. rekrutacji uzupełniającej.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły.

7. Kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Wronki zapisywanych do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole po raz pierwszy lub zmieniających przedszkole/szkołę obowiązują:

1) Wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

a) Rodzice/opiekunowie prawni zapisując dziecko do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole wypełniają wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego. Wnioski są do pobrania w sekretariacie placówki.
b) Rodzice/opiekunowie prawni wskazują od 1 do 3 wybranych przedszkoli publicznych /oddziałów przedszkolnych w szkołach, w preferowanej przez siebie kolejności, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
c) Przedszkole/szkoła wybrana na pozycji pierwszej nazywana jest przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru.
d) Podpisany wniosek należy złożyć w formie **elektronicznej lub papierowej** w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru. Niezłożenie w terminie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru wypełnionego wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.
e) Wnioski o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo, o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń.
f) Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
g) Dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru odpowiedzialny jest za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku.

2) Kryteria pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. kryteria ustawowe.

W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe (lit. a - g). Kryteria mają jednakową wartość - każde po **80 punktów**.

a) wielodzietność rodziny kandydata
definicja kryterium:
Wielodzietność rodziny - rodzina wychowująca troje i więcej dzieci. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryterium, jest oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. Formą dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium, jest oświadczenie - składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.".
Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
b) niepełnosprawność kandydata
c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów określonych w lit. b-e jest 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 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2025 r. poz. 913 ze zm.).
Formą dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w lit. b-e, jest składane w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, organ zażąda od strony składającej odpis dokumentu, o którym mowa wyżej, przedłożenia oryginału tego dokumentu (art. 76a § 4 k.p.a.).

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
definicja kryterium:
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.

dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:
Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu wraz z oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

forma dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium:
Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu - składane w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, organ zażąda od strony składającej odpis dokumentu, o którym mowa wyżej, przedłożenia oryginału tego dokumentu (art. 76a § 4 k.p.a.).

g) objęcie kandydata pieczą zastępczą

dokument potwierdzający spełnianie kryterium:
Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2025 r. poz. 49 ze zm.).

forma dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium:
Składane w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, organ zażąda od strony składającej odpis dokumentu, o którym mowa wyżej, przedłożenia oryginału tego dokumentu (art. 76a § 4 k.p.a.).

3) Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. kryteria samorządowe.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, **na drugim etapie** postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę poniższe kryteria określone uchwałą Nr XLIV/368/2018 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 1 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wronki.

l.p.	Kryterium	Wartość punktowa
1.	**Oboje rodzice / opiekunowie prawni pracują albo rodzic / opiekun prawny samotnie wychowujący są zatrudnieni na umowę o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą**	**40**
2.	**Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje, jest zatrudniony na umowę o pracę, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą**	**20**
3.	**Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego, do którego o przyjęcie stara się kandydat**	**10**
4.	**Dzieci zamieszkałe na terenach wiejskich**	**5**

Oświadczenia do powyższych kryteriów składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

4) Rozpatrywanie wniosków.

a) Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu/szkole wskazanej na liście preferencji.
b) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe.
c) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w pkt 3.
d) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

1) żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),

2) zwrócić się do organu prowadzącego, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach,

e) Burmistrz Miasta i Gminy Wronki w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

1) korzysta z informacji, które są jemu znane z urzędu,

2) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach,

3) może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. z 2024 r. poz. 1576 ze zm.).

O wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

f) na żądanie Burmistrza instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji dotyczących okoliczności zawartych w oświadczeniach.

g) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie wybranego kryterium oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

h) na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć;

- w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,

- w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale nr XLIV/368/2018 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 1 lutego 2018 r.

1) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

2) Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają w wyznaczonym terminie pisemne potwierdzenie woli zapisania dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

3) Niedostarczenie pisemnego potwierdzenia woli zapisania dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole w ww. terminie oznacza rezygnację rodziców/ opiekunów prawnych dziecka z zapewnionego miejsca w danym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole i będzie skutkować, jego skreśleniem z listy kandydatów zakwalifikowanych do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole.

4) Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko, do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, jeżeli dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisania w wyznaczonym terminie.

5) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole.

5) Procedura odwoławcza.

Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte mogą:

a) w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka,
b) w terminie 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
c) na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu.

6) Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.

1) rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych prowadzona jest przez złożenie wniosku.
2) dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów integracyjnych przyjmowane są przez dyrektora przedszkola/szkoły.
3) postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna, według zasad określonych powyżej.
4) przydział dzieci do oddziałów przedszkolnych w przedszkolach i szkołach podstawowych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole.

BURMISTRZ
Rafał Zimny

Załącznik nr 2 do zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Wronki
nr 15/PiRL/2026 z dnia 04 luty 2026 r.

Harmonogram czynności i zasady rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wronki na rok szkolny 2026/2027.

1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wronki.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Rodzaj czynności	**Termin**	**Termin postępowania uzupełniającego**
Składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji w szkole (dotyczy oddziału przedszkolnego)	od 02.03 do 13.03.2026 r. w godzinach pracy placówki	----------
Termin ogłoszenia wolnych miejsc w placówce.	18.03.2026 r.	22.05.2026 r.
Składanie wniosku o przyjęcie wraz z załącznikami w szkole pierwszego wyboru	od 19.03 do 17.04.2026 r. w godzinach pracy placówki	od 25.05 do 09.06.2026 r. w godzinach pracy placówki
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	24.04.2026 r. do godz.15.00	12.06.2026 r. do godz.15.00
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli zapisu dziecka w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane	od 27.04 do 13.05.2026 r. w godzinach pracy placówki	od 15.06 do 24.06.2026 r. w godzinach pracy placówki
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	15.05.2026 r. do godz.15.00	26.06.2026 r. do godz.15.00
Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Złożenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Do 3 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora	

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, na podstawie **zgłoszenia** rodziców/opiekunów prawnych. Podpisane zgłoszenie składa się w sekretariacie szkoły w podanym terminie.
5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, mogą zostać przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zamieszkałego poza obwodem wybranej szkoły podstawowej wypełniają **wniosek** o przyjęcie do szkoły podstawowej.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni wskazują od 1 do 3 wybranych szkół podstawowych, w kolejności I- pierwszy, II- drugi, III- trzeci wybór.
8. Podpisany wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru w podanych terminach.
9. Wnioski o przyjęcie do szkoły złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo, o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Dyrektor szkoły podstawowej pierwszego wyboru odpowiedzialny jest za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku.
11. W postępowaniu rekrutacyjnym na drugim etapie po kryteriach ustawowych kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranej szkoły podstawowej obowiązują następujące kryteria określone uchwałą Nr XLIV/368/2018 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 1 lutego 2018 r.

l.p.	Kryterium	Wartość punktowa
1.	**Dziecko realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym danej szkoły**	**15**
2.	**W szkole obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo dziecka**	**10**
3.	**W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica opiekuna prawnego w zapewnieniu należytej opieki**	**5**

12. Do wniosku rodzic/prawny opiekun kandydata dołącza oświadczenia potwierdzające spełnianie wybranych kryteriów.
13. *Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.*
14. Nieprzedłożenie przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną będzie traktowane jako niespełnianie danego kryterium.
15. Na podstawie spełnionych kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
16. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
17. Niedostarczenie pisemnego potwierdzenia woli zapisania dziecka do szkoły podstawowej w ww. terminie oznacza rezygnację rodziców/opiekunów prawnych dziecka z zapewnionego miejsca w szkole podstawowej i będzie skutkować, jego skreśleniem z listy kandydatów zakwalifikowanych do klasy pierwszej w danej szkole.
18. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisania w wyznaczonym terminie.
19. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
20. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte mogą:
1) w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka,
2) w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu.
21. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych prowadzona jest przez złożenie wniosku. Do wniosku należy dołączyć kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna, według zasad określonych powyżej.
23. Przydział dzieci do oddziałów klasowych w szkołach podstawowych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

BURMISTRZ
Rafał Zimny

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Wronki
nr 15/PiRL/2026 z dnia 04 luty 2026r.

Harmonogram czynności i zasady rekrutacji w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy IV – oddziału sportowego publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Wronki na rok szkolny 2026/2027

1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klasy IV oddziału sportowego publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę Wronki na rok szkolny 2026/2027.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
Spotkanie informacyjne dla rodziców i uczniów w Szkole Podstawowej nr 3	4 marca 2026 r. godz.18.00	----------
Termin ogłoszenia wolnych miejsc	----------	22 maja 2026 r.
Składanie wniosków o przyjęcie do klasy czwartej sportowej (dotyczy uczniów aktualnych klas trzecich; zamieszkałych w obwodzie i poza obwodem szkoły)	od 4 marca do 27 marca 2026 r.	od 25 maja do 29 maja 2026 r.
Testy sprawnościowe w profilu piłka nożna i piłka siatkowa w hali sportowej Szkoły Podstawowej nr 3	8 kwietnia 2026 r. godz. 18.00	3 czerwca 2026 r. godz. 18.00
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik testów	9 kwietnia 2026 r.	8 czerwca 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	15 kwietnia 2026 r.	10 czerwca 2026 r.
Potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału sportowego	do 29 kwietnia 2026 r.	do 19 czerwca 2026 r.
Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 6 maja 2026 r.	do 19 czerwca 2026 r.
Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Złożenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Do 3 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora	

3. Do klasy IV oddziału sportowego w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez gminę Wronki, przyjmuje się kandydatów, którzy:
   1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
   2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
   3) 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 sportowym.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

BURMISTRZ
Rafał Zimny