

**ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO ODDZIAŁÓW
WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. EDWARDA HR. RACZYŃSKIEGO
W KOMORNIKACH**

na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna.

Nabór kandydatów do oddziałów przedszkolnych organizuje się na podstawie:

- art. 131 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.)
- Uchwała Rady Gminy Komorniki nr XVIII/161/2019 z 19 grudnia 2019 r. w sprawie: określenia kryteriów branych pod uwagę w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Komorniki oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia,
- Zarządzenia Wójta Gminy Komorniki nr 369/2026 z dnia 27 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych w gminie Komorniki na rok szkolny 2026/2027.

I. Informacje ogólne.

1. Do oddziału wychowania przedszkolnego w szkole mogą uczęszczać dzieci sześciolatek, urodzone w roku 2020. Na pisemne **zgłoszenie rodziców** dzieci te mogą być także przyjęte do klasy I.
2. Zgłoszenie kandydatów do oddziałów wychowania przedszkolnego odbywa się elektronicznie poprzez platformę „Nabór” www.nabor.pcss.pl/komorniki
3. Złożenie w szkole wydrukowanych z platformy dokumentów wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym odbywa się w:
poniedziałki, czwartki, piątki 02.03, 05-06.03, 09.03 i 12-13. 03 godz. 7.00-15.00
wtorki 03.03 i 10.03 godz. 8.00-16.00
środy 04.03 i 11.03. godz. 9.00-17.00
4. Przy składaniu wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach obowiązują następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału wychowania przedszkolnego w szkole podpisany przez oboje rodziców wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie stosownych kryteriów,
 - 2) oryginał skróconego aktu urodzenia dziecka – do wglądu,
 - 3) dowód osobisty rodzica - do wglądu.

UWAGA! Dla uczniów klas pierwszych szkół podstawowych w Gminie Komorniki zostały ustalone obwody Uchwałą nr XXXIII/305/2021 Rady Gminy Komorniki

z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Komorniki oraz granic ich obwodów i dzieci zamieszkałe w tych obwodach przyjmuje się do szkoły z urzędu.

Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2026/2027, którego adres zamieszkania znajduje się poza obwodem szkoły, nie mają gwarancji przyjęcia do klasy I w roku szkolnym 2027/2028 w szkole, w której realizowały obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

II. Postępowanie rekrutacyjne

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie gminy Komorniki.
2. Przyjęcie dziecka odbywa się na podstawie złożonego przez rodzica **wniosku**, dostępnego na elektronicznej platformie „Nabór” www.nabor.pcss.pl/komorniki oraz dokumentów potwierdzających spełnianie zawartych we wniosku kryteriów.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze gminy Komorniki, niż liczba wolnych miejsc, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe (na podstawie art. 131 ust. 2 oraz art. 150 ust. 2, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2023 r. poz. 900) mające jednakową wartość 50 punktów każde.

Kryterium	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	
wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	oświadczenie - do pobrania na stronie szkoły
niepełnosprawność 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz. 573)	dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu ¹ lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica / prawnego opiekuna
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/ rodziców/ prawnego opiekuna / prawnych opiekunów	
niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata		

¹ zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata	
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	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	oświadczenie - do pobrania na stronie szkoły oraz stosowny dokument składany w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica / prawnego opiekuna
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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426).	dokument składany w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

4. W sytuacji, gdy liczba kandydatów nadal jest większa niż liczba wolnych miejsc, na kolejnym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria dodatkowe, określone przez organ prowadzący (Uchwała Rady Gminy Komorniki nr XVIII/161/2019 z 19 grudnia 2019 r.):

Kryterium	Punkty	Wymagane dokumenty
1) oboje rodzice pracujący lub studiujący dziennie lub prowadzący działalność rolniczą – dotyczy to również rodzica pracującego/ studiującego dziennie/ prowadzącego działalność rolniczą samotnie wychowującego dziecko	10	oświadczenie o zatrudnieniu/ studiowaniu w trybie dziennym/ prowadzeniu działalności rolniczej
2) wskazanie przez oboje rodziców dla celów podatku dochodowego miejsca zamieszkania na terenie gminy Komorniki, dotyczy to również rodzica samotnie wychowującego dziecko	8	oświadczenie rodziców o wskazaniu miejsca zamieszkania dla celów podatku dochodowego na terenie gminy Komorniki
3) rodzeństwo uczęszczające do tej samej placówki w roku szkolnym, w którym prowadzona jest rekrutacja lub biorącego udział w rekrutacji do tej samej placówki	6	oświadczenie rodziców potwierdzające spełnianie powyższego kryterium

4)Wybór przedszkola wg preferencji a) za I preferencję b) za II preferencję c) za II preferencję	8 3 1	wniosek rodziców o przyjęcie do przedszkola (kopia)
5) udokumentowana trudna sytuacja rodzinna lub materialna, pozostawanie rodziny pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej lub pobierającej zasiłek rodzinny	2	oświadczenie o objęciu rodziny opieką Ośrodka Pomocy Społecznej.
6) w przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, jest większa od liczby miejsc kryterium rozstrzygającymi jest kwalifikacja kandydatów w oparciu o ich wiek. Kwalifikacja kandydatów rozpoczyna się od najstarszych, uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia.	1	-----

5. Ważne terminy:

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02 -13 marca 2026 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i stosownych dokumentów.	16 -19 marca 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	20 marca 2026 r. godz.12.00.
Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. Brak dostarczenia pisemnego potwierdzenia woli rozumiane jest jako odstąpienie od rekrutacji.	20 -26 marca 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Komornikach.	27 marca 2026 r. godz. 12.00

Nabór uzupełniający.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne (art. 161. Dz. U. z 2023 poz. 900).

2. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio procedury obowiązujące przy postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Ważne terminy:

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	04 - 08 maja 2026 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i stosownych dokumentów.	11 - 13 maja 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	14 maja 2026 r. godz.12.00.
Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. Brak dostarczenia pisemnego potwierdzenia woli rozumiane jest jako odstąpienie od rekrutacji.	14 - 20 maja 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Komornikach.	21 maja 2026 r. godz.12.00

4. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej oddział wychowania przedszkolnego w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, przyjmowani są kandydaci zamieszkujący poza obszarem Gminy, jeżeli nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły i pozwala na to baza lokalowa placówki.

Postępowanie odwoławcze.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodziców kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzice kandydata/prawni opiekunowie mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Komisja rekrutacyjna.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły i wyznaczony na tę okoliczność przewodniczący.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli ze szkoły.
3. W Komisji Rekrutacyjnej nie mogą brać udziału:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w szkole.
4. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 2) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, a także przyjętych i nieprzyjętych - zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
 - 4) sporządzenie protokołów z posiedzeń, do których załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji, udostępnienie zasad rekrutacji,
 - 2) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
 - 3) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
 - 4) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe - zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
 - 5) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
 - 6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
6. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji uczestniczy co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
7. Dokumentacja z rekrutacji przechowywana jest w szkole.
8. Osoby wchodzące w skład Komisji są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszyć dobra osobiste kandydatów lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Komorniki, 30.01.2026 r.

Karolina Cicha
Dyrektor szkoły