

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego  
w Szkole Podstawowej nr 17 im. Kurierów Sądeckich w Nowym Sączu  
obowiązujący w roku szkolnym 2026/2027**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. U S T A W A z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837z późn.zm ).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 kwietnia 2025r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2025 poz.464)
3. Uchwała nr XII/139/2025 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 28 stycznia 2025r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, prowadzonych przez miasto Nowy Sącz branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
4. Zarządzenie Nr 88/2026 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 28 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2026/2027 terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz.
5. Statut Szkoły Podstawowej nr 17 im. Kurierów Sądeckich w Nowym Sączu.

## Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 17 im. Kurierów Sądeckich w Nowym Sączu;
  - b) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 17 im. Kurierów Sądeckich w Nowym Sączu;
  - c) komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
  - d) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria ustawowe oraz kryteria dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego określone w Uchwale nr XII/139/2025 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 28 stycznia 2025r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Nowy Sącz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
  - e) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
  - f) liście nieprzyjętych – należy przez to rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
  - g) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
  - h) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
  - i) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć 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;
  - j) wniosku o przyjęcie – należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji.
2. Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 17 im. Kurierów Sądeckich w Nowym Sączu określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaje dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.
3. Szkoła prowadzi nabór do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz o jednolite kryteria dla wszystkich przedszkoli prowadzonych przez miasto Nowy Sącz.

## Rozdział II

### ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

#### § 2

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny odbywa się zgodnie z harmonogramem i zasadami podanymi do wiadomości zainteresowanym (tablica ogłoszeń dla rodziców, strona internetowa szkoły)
2. Rejestracja kandydatów odbywa się bezpośrednio w szkole, po przedłożeniu przez rodziców wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Wniosek o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych/miejskich przedszkoli może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych oddziałów przedszkolnych/miejskich przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych/miejskich przedszkoli od najbardziej do mniej preferowanych.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.
5. W przypadku niekompletnego lub nieprawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (brak numeru PESEL, brak podpisów, dat) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, wniosek nie będzie rozpatrywany.
6. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze miasta Nowy Sącz.
7. Jeżeli po zakończeniu procesu rekrutacyjnego w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca, na miejsca te mogą zostać przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem miasta Nowego Sącza.
8. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza miastem Nowy Sącz przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według kryteriów opisanych w pierwszym i drugim etapie procesu rekrutacyjnego.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w widocznym miejscu w budynku szkoły.
10. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor.
11. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 4-6 lat.
12. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
13. W przypadku dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
14. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej (6latek), jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

### § 3

1. O przyjęciu do oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor szkoły, w oparciu o wynik procedury rekrutacyjnej przeprowadzonej przez powołaną przez dyrektora komisję rekrutacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
4. Na podstawie spełnianych przez dziecko kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia.

### § 4

Harmonogram czynności i terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i publicznych szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz (na podstawie załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 88/2026 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 28 stycznia 2026 r.).

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Szczegółowe terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Szczegółowe terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowanie wychowania przedszkolnego.	od 23 II 2026 r. do 6 III 2026 r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 9 III 2026 r. do 23 III 2026r.	od 24 IV 2026 r. do 28 IV 2026 r. do godz. 15.00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe	od 9 III 2026 r. do 24 III 2026 r. do godz.15.00	od 24 IV 2026 r. do 30 IV 2026 r. do godz.15.00
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów niezakwalifikowanych.	07 IV 2026 r. godz. 13.00	04 V 2026 r. godz. 13.00

5.	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia.	od 07 IV 2026 r. do 13 IV 2026 r. do godz. 15.00	od 04 V 2026 r. do 07 V 2026 r. do godz. 15.00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	15 IV 2026 r. godz.13.00	08 V 2026 r. godz. 13.00

### § 5

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria ustawowe oraz wymagane dokumenty.
2. Kryterium, liczba punktów, dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów:

Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
wielodzietność rodziny kandydata	1	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
niepełnosprawność kandydata	1	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 (tj. Dz. U z 2021 r. poz. 573 i 1981)
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1	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 (t. j. Dz. U z 2021 r. poz. 573 i 1981)
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1	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 (2021 r. poz. 573 i 1981)
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1	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 (2021 r. poz. 573 i 1981)
samotne wychowanie kandydata w rodzinie	1	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49)

### § 6

1. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 muszą być składane 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 dokumentu.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

### § 7

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
2. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria ustalone przez Radę Miasta Nowego Sącza.

### § 8

1. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli / oddziałów przedszkolnych publicznych szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest miasto Nowy Sącz:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Publiczne przedszkole/oddział przedszkolny publicznej szkoły podstawowej, do którego kandydat ma być przyjęty jest najbliższym względem miejsca zamieszkania	4 pkt	Oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania.
2.	Rodzeństwo dziecka, które uczęszcza już do danego przedszkola/ oddziału przedszkolnego publicznej szkoły podstawowej, do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne.	3 pkt	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa do danego publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego publicznej szkoły podstawowej.
3.	Pozostawianie obojga rodziców w zatrudnieniu lub pobieraniu nauki.	2 pkt	Oświadczenie rodzica o ich zatrudnieniu lub pobieraniu nauki.
4.	Dochód na osobę w rodzinie dziecka a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100 % kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r., o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz.U.2024 poz. 323 z późn. zm.), b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100 % kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka. Wzór: liczba punktów = np. (2024 r.) 674 zł/ dochód na osobę w rodzinie.	1,5 pkt  mniej niż 1 pkt	Oświadczenie rodzica

5.	Dziecko poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dn. 18 sierpnia 2011r., w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych ( tj. Dz. U. z 2023r., poz.2077) lub dziecko, u którego lekarskie badanie kwalifikacyjne daje podstawy do jego odroczenia.	4 pkt	Oświadczenie rodzica
----	--	-------	----------------------

### § 9

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
2. Listy podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanym w danym roku kalendarzowym.
3. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o dzieciach nie przyjętych, w celu wskazania placówki, w której dziecko będzie spełniać obowiązek przygotowania przedszkolnego.
4. W oddziale przedszkolnym maksymalna ilość miejsc wynosi 25.
5. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## Rozdział III

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

#### § 10

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia wydanego przez komisję rekrutacyjną.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora o podtrzymaniu w mocy rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, można złożyć skargę do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji dyrektora.

Niniejszy regulamin obowiązuje od 10 lutego 2026r.

**DYREKTOR**  
 Szkoły Podstawowej nr 17  
 im. Marii Skłodowej Curie  
 mgr inż. Dariusz Młynarczyk

