

**REGULAMIN REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLI
I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH
PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO ŚWIDNICĘ
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 989);
- Uchwała Nr XXIX/327/17 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Świdnicę (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2027 r. poz. 1376);
- Zarządzenie Nr 0050-10/2026 Prezydenta Miasta Świdnicy z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych w szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Świdnicę.

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych dziecka,
- przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole/oddział przedszkolny w szkole podstawowej.

1. Rekrutacja zasadnicza i uzupełniająca na rok szkolny 2026/2027 odbywa się:

- z wykorzystaniem systemu elektronicznego, w terminach w terminach określonych w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 0050-10/2026 Prezydenta Miasta Świdnicy z dnia 26 stycznia 2026 r.;
- postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola;
- rekrutacją objęte są dzieci z roczników 2020-2023, zamieszkałe w Świdnicy;
- dzieci - uchodźcy z Ukrainy biorą udział w rekrutacji na zasadach ogólnych.

2. Rodzice zamieszkali poza obszarem Świdnicy mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w rekrutacji uzupełniającej, jeżeli przedszkole/szkoła będzie dysponowało wolnymi miejscami.

3. Dzieci sześciolatnie (urodzone w roku 2020) obowiązane są odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

4. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do żadnego z przedszkoli wskazanych we wniosku, rodzicom dziecka zostanie wskazane inne miejsce realizacji edukacji przedszkolnej.

5. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Świdnicę na rok szkolny 2026/2027:

Lp.	Postępowanie rekrutacyjne z wykorzystaniem systemu informatycznego*	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	02.03.2026 r.	13.03.2026 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	16.03.2026 r.	18.03.2026 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	19.03.2026 r.	
4	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	20.03.2026 r.	26.03.2026 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	27.03.2026 r.	

Lp.	Postępowanie uzupełniające z wykorzystaniem systemu informatycznego*	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1	Złożenie wniosku o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	30.03.2026 r.	10.04.2026 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	13.04.2026 r.	16.04.2026 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	17.04.2026 r.	
4	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	20.04.2026 r.	24.04.2026 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	27.04.2026r.	

* Elektroniczny system rekrutacji dostępny jest 24 godziny na dobę, poza dniem rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji

6. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice składają jedynie deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego.

7. W sytuacji, gdy rodzice zamierzają zapisać dziecko do innego przedszkola samorządowego niż to, do którego dziecko obecnie uczęszcza, rekrutacja odbywa się na takich samych zasadach, jak w przypadku dziecka zapisywanego do przedszkola po raz pierwszy. Wówczas rodzic nie składa deklaracji o kontynuacji w dotychczasowym przedszkolu. **Należy jednak pamiętać, że w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zarezerwowane.**

8. Czynności dotyczące złożenia wniosku:

1) Wniosek o przyjęcie do przedszkola rodzice dziecka wypełniają w formie elektronicznej na stronie: <https://rekrutacje-swidnica.pzo.edu.pl>.

2) Rodzice wskazują od 1 do 3 wybranych przedszkoli samorządowych, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego.

3) Przedszkole wybrane na pozycji pierwszej nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.

4) **Wypełniony i wydrukowany wniosek należy podpisać i złożyć w formie papierowej wyłącznie w przedszkolu pierwszego wyboru.** Niezłożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w terminie do **13 marca 2026 r. do godz. 15.00** w przedszkolu/oddziale przedszkolnego pierwszego wyboru spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji. Opcjonalnie istnieje możliwość potwierdzenia wniosku w systemie podpisem elektronicznym (profilem zaufanym). Wówczas nie ma potrzeby składania go w formie papierowej.

5) Dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru odpowiedzialny jest za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie elektronicznym.

9. O przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń, lecz kryteria pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego wymienione poniżej.

10. Kryteria naboru:

1) We wszystkich samorządowych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych i „zerowych” obowiązuje pięć ogólnokrajowych **kryteriów ustawowych**:

- dziecko z rodziny wielodzietnej (3+) – **100 pkt** (Załącznik nr 1 do Regulaminu);
- dziecko z niepełnosprawnością – **100 pkt**;
- dziecko, którego rodzice albo rodzeństwo są osobami z niepełnosprawnością – **100 pkt**;
- dziecko, które wychowuje tylko jeden z rodziców – **100 pkt** (Załącznik nr 2 do Regulaminu);
- dziecko, które wychowuje się w rodzinie zastępczej – **100 pkt**.

2) Poza kryteriami ustawowymi, w rekrutacji obowiązują również kryteria określone w uchwale Rady Miejskiej w Świdnicy:

- dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący pracują lub studiują w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – **20 pkt** (Załącznik nr 1 do Uchwały i Załącznik nr 3 do Regulaminu);
- rodzeństwo zgłaszanego dziecka korzysta już z usług danej placówki – **15 pkt** (Załącznik nr 2 do Uchwały i Załącznik nr 4 do Regulaminu);
- zgłaszanych będzie jednocześnie do tej samej placówki dwoje i więcej dzieci – **10 pkt** (Załącznik nr 2 do Uchwały i Załącznik nr 4 do Regulaminu);

- dziecko korzystać będzie z usług placówki w czasie przekraczającym 8 godzin – **5 pkt** (we wniosku o przyjęcie).

11. Do wniosku, stosownie do art. 150 ust. 2 Prawa Oświatowego, **rodzice kandydata powinni dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust. 2 Prawa Oświatowego**, tj.:

- a) **oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata** (Załącznik nr 1 do Regulaminu);
- b) **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** wydane ze względu na niepełnosprawność; **orzeczenie o niepełnosprawności** lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne na okoliczność: niepełnosprawności kandydata, niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawności obojga rodziców kandydata, niepełnosprawności rodzeństwa kandydata;
- c) **oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata** (Załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz 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 na okoliczność samotnego wychowywania kandydata w rodzinie;
- d) **dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą** na okoliczność objęcia kandydata pieczą zastępczą.

Zgodnie z art. 150 ust. 3 Prawa Oświatowego dokumenty wskazane powyżej są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 KPA, odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź też, zgodnie z art. 150 ust. 5 Prawa Oświatowego, w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

2) Dokumentami potwierdzającymi uzyskiwanie punktów za kryteria dodatkowe są:

- a) oświadczenie obojga rodziców, lub rodzica samotnie wychowującego dziecko potwierdzające zatrudnienie, studiowanie w trybie dziennym lub prowadzenie gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej (Załącznik nr 1 do uchwały nr XXIX/327/17 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 3 marca 2017 r., Załącznik nr 3 do Regulaminu),
- b) oświadczenie rodziców o korzystaniu z usług tego przedszkola rodzeństwa kandydata lub zgłoszenia do Przedszkola dwojga lub więcej dzieci (Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/327/17 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 3 marca 2017 r., Załącznik nr 4 do Regulaminu).

Dokumenty, o których mowa powyżej wraz z wnioskiem powinny zostać dostarczone tylko do przedszkola pierwszego wyboru, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

W przypadku potwierdzenia wniosku w systemie podpisem elektronicznym (profilem zaufanym) powyższe dokumenty/oświadczenia należy również potwierdzić w systemie podpisem elektronicznym (profilem zaufanym).

Do dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, sporządzonych w języku obcym, należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego (dotyczy dzieci obcojęzycznych).

12. Weryfikacja wniosków.

- a) wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora każdego przedszkola wskazanego na liście preferencji.
- b) w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria ustawowe.
- c) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria samorządowe.
- d) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w wyznaczonym terminie,
 - zwrócić się do Prezydenta Miasta, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
- e) 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.

13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia, 19 marca 2026 r. o godz. 15.00 – w rekrutacji podstawowej oraz 17 kwietnia 2026 r. o godz. 15.00 – w rekrutacji uzupełniającej.

14. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia podpisują w przedszkolu oświadczenie woli przyjęcia dziecka, w terminie do 26 marca 2026 r. do godz. 15.00 w rekrutacji podstawowej oraz w terminie do 24 kwietnia 2026 r. do godz. 15.00 w rekrutacji uzupełniającej.

15. Opcjonalnie istnieje możliwość potwierdzenia woli zapisu tylko poprzez elektroniczny system naboru.

16. Niepodpisanie ww. oświadczenia we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca w danym przedszkolu i będzie skutkować skreśleniem z listy kandydatów zakwalifikowanych.

17. Jeśli dziecko nie zostało zakwalifikowane w żadnym z wybranych przedszkoli, rodzicom zostanie wskazane inne przedszkole jako propozycja miejsca realizacji wychowania przedszkolnego. Wskazanie rodzic otrzyma listem poleconym, przed rozpoczęciem rekrutacji uzupełniającej.

18. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola oraz informację o liczbie wolnych miejsc, w dniu 27 marca 2026 r. o godz. 15.00 w rekrutacji podstawowej oraz 27 kwietnia 2026 r. o godz. 15.00 – w rekrutacji uzupełniającej.
19. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych prowadzona jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego w terminach określonych powyżej.
20. Oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego należy okazać do wglądu w każdej szkole/przedszkolu, w którym wybrano oddział integracyjny, celem poświadczenia za zgodność z oryginałem.
21. Podział na grupy przedszkolne nastąpi po zakończeniu rekrutacji. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.
22. Liczebność oddziałów przedszkolnych ogólnodostępnych ustala się na poziomie 25 dzieci na oddział ogólnodostępny oraz na poziomie 20 dzieci na oddział integracyjny.
23. W rekrutacji uzupełniającej, oprócz kandydatów zamieszkałych poza obszarem Świdnicy, wnioski mogą złożyć rodzice kandydatów, którzy nie uczestniczyli w rekrutacji podstawowej oraz rodzice dzieci, które nie dostały się do żadnego z wybranych przedszkoli w rekrutacji podstawowej, a następnie nie przyjęli propozycji miejsca we wskazanym przez Miasto Świdnicę przedszkolu.
24. Wszelkich informacji dotyczących rekrutacji udzielają dyrektorzy poszczególnych jednostek oświatowych.

Świdnica,

Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

Niniejszym oświadczam, że kandydat do Przedszkola Miejskiego nr w Świdnicy spełnia kryterium wielodzietności rodziny, o którym mowa w art. 131 ust. 2 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) w rozumieniu art. 4 pkt 42 ww. ustawy.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, na podstawie w art. 233 § 1 i 1a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 z późn. zm.).

Wyjaśnienie:

Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci. Przez rodzinę wielodzietną należy rozumieć rodzinę (także rodzinę zastępczą), zamieszkałą pod wspólnym adresem, składającą się z rodziców/rodzica mających na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy; do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

Przy zapisie należy przedstawić kartę dużej rodziny lub akt urodzenia pozostałych dzieci (do wglądu).

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Świdnica,

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata

Niniejszym oświadczam, że kandydat do Przedszkola Miejskiego nr w Świdnicy spełnia kryterium samotnego wychowywania, o którym mowa w art. 131 ust. 2 pkt 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) w rozumieniu art. 4 pkt 43 ww. ustawy.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wyjaśnienie:

Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) 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

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/studiowaniu

Oświadczam, że:

- zamieszkuję w:

(adres zamieszkania)

- jestem zatrudniona/y*:

(nazwa i adres miejsca zatrudnienia)

- prowadzę działalność gospodarczą*:

(adres głównego miejsca wykonywania działalności)

- studiuje*:

(nazwa i adres uczelni)

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Świdnica, dnia

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* *niepotrzebne skreślić*

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

- o zgłoszeniu do przedszkola/szkoły podstawowej dziecka, którego rodzeństwo korzysta z usług tego przedszkola/tej szkoły podstawowej

- o zgłoszeniu do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci

Oświadczam, że:

- moje dziecko ma rodzeństwo w Przedszkolu Miejskim nr ... *
(imię i nazwisko)
- moje dziecko ma rodzeństwo w Szkole Podstawowej nr ... *
(imię i nazwisko)
- do Przedszkola/Szkoły Podstawowej nr ... * zgłaszam jednocześnie dzieci*.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Świdnica, dnia

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* niepotrzebne skreślić