

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej nr 29 im. Stefana Żeromskiego w Gdyni
na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043, 1837, Dz.U. 2026 poz. 34).
2. Zarządzenie Nr 2153/2026/IX/O Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 21.01.2026 r.
(<https://bip.um.gdynia.pl/zarzadzenia-prezydenta-2,8695/wyszukiwarka-zarzadzen,569154?date=2026> - dostęp z dnia 16.02.2026 r.)

I. Roczne przygotowanie przedszkolne

1. W roku szkolnym 2026/2027 do oddziałów przedszkolnych w SP 29 w Gdyni przyjmowane są dzieci:
 - 1) urodzone w 2020 r. – które są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) urodzone w 2021 r. – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przydziału rekrutacyjnego wychowanków do poszczególnych oddziałów dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

II. Zasady rekrutacji

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 im. Stefana Żeromskiego w Gdyni, stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 2) na stronie internetowej szkoły: www.sp29gdynia.stronyzklasa.pl
2. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym w Zarządzeniu Nr 2153/2026/IX/O Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 21.01.2026 r.:
 - 1) Harmonogram rekrutacji podstawowej:
 - a) 27 lutego 2026 r. o godz. 12.00 – udostępnienie w systemie rekrutacyjnym oferty przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na stronie:
www.gdynia.pl/rekrutacja

- b) 2 marca 2026 r. od godz. 12.00 do 13 marca 2026 r. do godz. 16.00 – składanie wniosków 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,
 - c) 13 kwietnia 2026 r. o godz. 12.00 – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - d) do 17 kwietnia 2026 r. do godz. 16.00 – złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której kandydat został zakwalifikowany,
 - e) 24 kwietnia 2026 r. o godz. 12.00 – podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjne list kandydatów przyjętych i list kandydatów nieprzyjętych.
- 2) Harmonogram rekrutacji uzupełniającej:
- a) 22 maja 2026 r. o godz. 12.00 – opublikowanie w systemie rekrutacyjnym na stronie: www.gdynia.pl/rekrutacja wykazu wolnych miejsc w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych,
 - b) od 25 maja 2026 r. od godz. 12.00 do 29 maja 2026 r. do godz. 16.00 – składanie wniosków 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,
 - c) 8 czerwca 2026 r. o godz. 12.00 – podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych,
 - d) do 12 czerwca 2026 r. do godz. 16.00 – złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której kandydat został zakwalifikowany,
 - e) 17 czerwca 2026 r. o godz. 12.00 – podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i list kandydatów nieprzyjętych,
 - f) 28 sierpnia 2026 r. o godz. 12.00 – opublikowanie wykazu wolnych miejsc.
3. Regulamin rekrutacji jest dostępny dla zainteresowanych rodziców na stronie internetowej szkoły.
4. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbędzie się poprzez system rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę Miasta Gdyni, zgodnie z zasadami określonymi przez Organ Prowadzący.
5. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc. W rekrutacji nie biorą udziału dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) złożyli w placówce deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego.
6. W pracach komisji rekrutacyjnej może brać udział przedstawiciel Organu Prowadzącego szkołę na prawach obserwatora.

7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc oraz dzień podania do publicznej wiadomości w formie adnotacji umieszczonej na tej liście;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
9. W pierwszej kolejności w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria ustawowe, określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 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 mają jednakową wartość – każde 50 punktów.
10. W drugiej kolejności pod uwagę brane są kryteria samorządowe, dodatkowo punktowane, określone przez Radę Miasta Gdynia :
- 1) dziecko, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w Urzędzie Skarbowym na terenie Miasta Gdynia; kryterium stosuje się również do rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko – 12 pkt.,
 - 2) dziecko, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, studiują/uczą się w trybie dziennym lub prowadzą aktywną działalność gospodarczą; kryterium stosuje się również do rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko – 6 pkt.,
 - 3) dziecko, którego dotyczy wniosek, poddane zostało obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub które ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza nie może

- zostać zaszczepione, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych – 5 pkt.,
- 4) dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole (także działających w ramach zespołu szkolno-przedszkolnego lub zespołu szkół) pierwszego wyboru, do którego o przyjęcie ubiega się w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja – 3 pkt.,
 - 5) dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej (także działającej w ramach zespołu szkolno-przedszkolnego lub zespołu szkół) z oddziałami przedszkolnymi, do której o przyjęcie ubiega się; kryterium dotyczy oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Gdynia – 2 pkt.,
 - 6) w przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, jest większa od liczby miejsc, komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów w oparciu o ich wiek, rozpoczynając od kandydatów najstarszych uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia – 1 pkt.
11. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia spełniania kryteriów określonych przez Organ prowadzący, czyli samorząd, są:
- 1) Punkt 10.1 – kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą (pieczętką wpływu) urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO);
 - 2) Punkt 10.2 – zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w trybie dziennym, oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o prowadzeniu aktywnej działalności gospodarczej wraz z numerem NIP;
 - 3) Punkt 10.3 – kopia karty szczepień lub książeczki zdrowia dziecka do wglądu;
 - 4) Punkt 10.4 - oświadczenie o zgłoszeniu do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej (także działających w ramach zespołu szkolno-przedszkolnego lub zespołu szkół) pierwszego wyboru co najmniej dwojga dzieci lub oświadczenie o kontynuowaniu edukacji w kolejnym roku szkolnym przez rodzeństwo zgłoszonego dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym pierwszego wyboru, do którego o przyjęcie dziecko ubiega się;

- 5) Punkt 10.5 – oświadczenie o zamieszkiwaniu dziecka w obwodzie szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi, do której o przyjęcie dziecko ubiega się;
 - 6) Punkt 10.6 – oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
12. Składane dokumenty potwierdzające spełnianie wybranego kryterium winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

III. Procedury odwoławcze

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
 - 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych – uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia o raz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
 - 3) w terminie 7 dni od dnia odwołania, dyrektor rozpoznaje je;
 - 4) odwołać się do Organu Prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły.

IV. Czynności dotyczące złożenia wniosku

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Wypełnianie wniosków:
 - 1) rodzice wypełniają wniosek elektronicznie poprzez stronę internetową, drukują, podpisują, a następnie wraz z dokumentami potwierdzającymi wybór danego kryterium przekazują do placówki pierwszego wyboru, czyli znajdującej się na pierwszym miejscu na liście placówek, do których dziecko ubiega się o przyjęcie;
 - 2) jeżeli rodzice nie mają możliwości skorzystania z komputera z dostępem do internetu, wypełniają ręcznie wydrukowany wniosek, a następnie wraz z dokumentami potwierdzającymi wybór danego kryterium muszą go przekazać do placówki pierwszego wyboru, gdzie do systemu wprowadzi go pracownik placówki;
 - 3) druki wniosków oraz oświadczeń potwierdzających wybór danego kryterium są dostępne dla rodziców również w Wydziale Edukacji UM Gdyni (ul. Śląska 35/35, budynek A, I piętro, tel. 58 527 35 10),

- 4) rodzice mogą wskazać od 1 do 3 wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego,
- 5) placówka wskazana na pozycji pierwszej nazywana jest placówką pierwszego wyboru,
- 6) wypełniony wniosek (w formie wydruku komputerowego lub wypełniony odręcznie) należy podpisać i złożyć w formie papierowej lub/i przesłać drogą elektroniczną (e-Doręczenia, ePUAP) wyłącznie do placówki pierwszego wyboru; do wniosku rodzice muszą dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów,
- 7) do dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów sporządzonych w języku obcym, należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego,
- 8) dyrektor placówki pierwszego wyboru odpowiedzialny jest za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie elektronicznym.

V. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie dnia 16 lutego 2026 r.
2. Regulamin zostanie podanych do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie na szkolnej stronie internetowej.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdyni
mgr Iwona Chudyszewicz

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)