

Rekrutacja uzupełniająca do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2021/2022

www.gdynia.pl/rekrutacja

Rodzice, których dzieci nie zostały przyjęte do żadnej z wybranych placówek mogą w dniach od **24 maja od godz. 10.00 do 28 maja 2021 r. do godz. 16.00** złożyć wniosek o przyjęcie do placówki, która dysponuje wolnymi miejscami.

Przed tym dniem i godziną nie można zalogować się do powyższego systemu.

O przyjęciu dziecka nie decyduje kolejność zgłoszeń!

Lista wolnych miejsc w gdyniskich przedszkolach publicznych:

I. p.	Numer i nazwa przedszkola	Ulica, dzielnica	Adres e-mail	Numer telefonu	Liczba wolnych miejsc/rok ur.
1.	Przedszkole nr 4	Tatrzańska 18 Działki Leśne	przedszkole@p4.edu.gdynia.pl	58 621 63 99	7 (2018-2017)
2.	Przedszkole nr 5 „Piąteczka”	Miodowa 16 Orłowo	przedszkole@p5.edu.gdynia.pl	789 433 625	2 (2017) 3 (2016-2015)
3.	Przedszkole nr 9	Bpa Dominika 5 Wzg. Św. Maksymiliana	przedszkole@p9.edu.gdynia.pl	58 622 26 51	14 (2018) 8 (2016-2015)
4.	Przedszkole nr 14	Ks. St. Zawackiego 5 Orłowo	przedszkole@p14.edu.gdynia.pl	58 624 81 23	13 (2018)
5.	Przedszkole nr 19	Harcerska 4 Wzg. Św. Maksymiliana	przedszkole@p19.edu.gdynia.pl	58 622 12 42	4 (2018) 2 (2017)
6.	Przedszkole nr 22	Gen. Józefa Hallera 37 Wzg. Św. Maksymiliana	przedszkole@p22.edu.gdynia.pl	58 622 04 42	6 (2018)
7.	Przedszkole nr 25	Augustyna Necla 14 Śródmieście	przedszkole@p25.edu.gdynia.pl	699 909 234	5 (2018) 2 (2017) 6 (2016 – 2015)
8.	Przedszkole nr 30	Zielona 53 Babie Doły	przedszkole@p30.edu.gdynia.pl	58 665 82 88	13 (2018) 1 (2017)
9.	Przedszkole nr 42 „Pod Modrzewiem”	Płk. Dąbka 199A Obłuże	przedszkole@p42.edu.gdynia.pl	58 625 08 96	17 (2018) 7 (2017) 3 (2016)
10.	Przedszkole nr 43 „Jantarek”	Inż. J. Śmidowicza 59 Oksywie	przedszkole@p43.edu.gdynia.pl	58 625 32 85	2 (2018)
11.	Przedszkole nr 47 „Leśna Pętka”	Maciejewicza 9 Obłuże	przedszkole@p47.edu.gdynia.pl	58 625 92 34	4 (2016) 4 (2015)
12.	Przedszkole nr 51	Władysława IV 52 Wzg. Św. Maksymiliana	przedszkole@p51.edu.gdynia.pl	58 620 85 03	8 (2018)
13.	Przedszkole nr 57	Chwaszczyńska 26 Karwiny III	przedszkole@p57.edu.gdynia.pl	58 676 57 21	12 (2018-2017)
14.	Szkoła Podst. nr 11 oddz. dla 3-4 latków	Wrocławska 52 Orłowo	sekretariat@sp11.edu.gdynia.pl	58 664 69 05	4 (2018-2017)
15.	Przedszkole pw. Świętej Rodziny	Armii Krajowej 26 Śródmieście	sekretariat@pnmpgdynia.pl	690 471 187	10 (2018) 2 (2017) 15 (2015-2016)

Lista wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych:

(dla dzieci 6 i 5 letnich)

I. p.	Numer Szkoły Podstawowej	Adres	Adres e-mail	Nr telefonu	Liczba wolnych miejsc
-------	--------------------------	-------	--------------	-------------	-----------------------

1.	SP 8	Orłowska 27 Orłowo	sekretariat@sp8.edu.gdynia.pl	58 624 84 62	6
2.	SP 10	Morska 192 Chylonia	sekretariat@sp10.edu.gdynia.pl	58 623 06 33	38
3.	SP 11	Wrocławska 52 Orłowo	sekretariat@sp11.edu.gdynia.pl	58 664 69 05	1
4.	SP 12	Stawna 4/6 Witomino	sekretariat@sp12.edu.gdynia.pl	58 624 23 63	20
5.	SP 13	Halicka 8 Mały Kack	sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl	58 622 23 43	14
6.	SP 16	Chabrowa 43 Pustki Cisowskie	sekretariat@sp16.edu.gdynia.pl	58 623 85 67	29
7.	SP 17	Grabowo 12 Grabówek	sekretariat@sp17.edu.gdynia.pl	58 620 89 78	28
8.	SP 21	Jana z Kolna 5 Śródmieście	sekretariat@sp21.edu.gdynia.pl	58 620 88 67	20
9.	SP 23	Grottgera 19 Wzg. Św. Maksymiliana	sekretariat@sp23.edu.gdynia.pl	58 622 07 33	20
10.	SP 29	P. Ściegiennego 8 Leszczynki	sekretariat@sp29.edu.gdynia.pl	58 623 12 44	34
11.	SP 31	Chyłośńska 227 Chylonia	sekretariat@sp31.edu.gdynia.pl	58 782 11 51	40
12.	SP 33	Godebskiego 8 Oksywie	sekretariat@sp33.edu.gdynia.pl	58 625 04 01	3
13.	SP 34	L. Cylkowskiego 5 Redłowo	sekretariat@sp34.edu.gdynia.pl	58 622 14 34	4
14.	SP 35	Uczniowska 1 Witomino	sekretariat@sp35.edu.gdynia.pl	58 624 09 74	12
15.	SP 39	Adm. Unruga 88 a Obłuże	sekretariat@sp39.edu.gdynia.pl	58 625 09 71	8
16.	SP 40	Rozewska 33 Chylonia	sekretariat@sp40.edu.gdynia.pl	58 623 25 88	16
17.	SP 42	L. Staffa 10 Karwiny II	sekretariat@sp42.edu.gdynia.pl	58 629 20 00	37
18.	SP 43	Porębskiego 21 Pogórze	sekretariat@sp43.edu.gdynia.pl	58 625 57 08	21
19.	SP 44	Sucharskiego 10 Obłuże	sekretariat@sp44.edu.gdynia.pl	58 625 48 25	5
20.	SP 46	Chwaszczyńska 26 Karwiny III	sekretariat@sp46.edu.gdynia.pl	58 629 12 69	20
21.	SP 47	Nagietkowa 73 Dąbrowa	sekretariat@sp47.edu.gdynia.pl	58 629 00 37	20
22.	SP 51	Słowackiego 53 Śródmieście	sekretariat@sp51.edu.gdynia.pl	58 621 72 24	7
23.	SP 53	Gen. Józefa Hallera 9 Wzg. Św. Maksymiliana	sekretariat@sp53.edu.gdynia.pl	58 622 22 24	9

Przebieg rekrutacji uzupełniającej:

24 maja o godz. 10.00 – uruchomienie strony internetowej dla rodziców z wnioskiem o przyjęcie i kompletem oświadczeń potwierdzających spełnianie wskazanego kryterium.

do 28 maja do godz. 16.00 - wyboru złożenie Wniosku w placówce pierwszego wyboru.

Czynności dot. złożenia Wniosku

- rodzice wypełniają Wniosek elektronicznie poprzez stronę internetową, drukują, podpisują, a następnie wraz z dokumentami potwierdzającymi wybór wskazanego kryterium przekazują do placówki pierwszego wyboru czyli znajdującej się na pierwszym miejscu na liście placówek, do których dziecko ubiega się o przyjęcie)

- jeżeli rodzice nie mają możliwości skorzystania z komputera z dostępem do internetu, wypełniają odręcznie wydrukowany Wniosek, a następnie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie danego kryterium przekazują do placówki pierwszego wyboru, gdzie Wniosek wprowadzi do systemu dyrektor .
- druki Wniosków i oświadczeń potwierdzających spełnianie wskazanych kryteriów **dostępne będą również w Wydziale Edukacji UM Gdyni** (ul. Śląska 35/35, budynek A, I piętro, pokój B102, tel. 58 761 77 00).
- rodzice mogą wskazać od 1 do 3 wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego.
- przedszkole wskazane na pozycji pierwszej nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.

Przekazać Wniosek do placówki pierwszego wyboru rodzice mogą na dwa sposoby:

1. wrzucając ww. dokumenty (spakowane do podpisanej koperty) do wrzutni znajdującej się w miejscu wyznaczonym przez przedszkole (lub składają je bezpośrednio u dyrektora przedszkola/szkoły) – szczegółowe informacje w tej sprawie oraz godziny przyjmowania Wniosków każda z placówek umieści na swojej stronie internetowej,
 2. skanując Wniosek wraz z pozostałymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie wskazanego kryterium i przesyłają drogą elektroniczną na adres mailowy placówki pierwszego wyboru.
- do dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów sporządzonych w języku obcym, należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
 - dyrektor przedszkola pierwszego wyboru odpowiedzialny jest za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we Wniosku z informacjami w systemie elektronicznym.

Weryfikacja wniosków

- Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora każdego przedszkola/szkoły podstawowej wskazane liście preferencji.
- Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego, w oparciu o kryteria ustalone w ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz określone przez Radę Miasta Gdyni.
- W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria ustawowe.
- 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.
- **Zgodnie z art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, lub zwrócić się do prezydenta miasta o potwierdzenie tych okoliczności.**
- **Zgodnie z art. 150 ust. 8 ustawy Prawo oświatowe w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach prezydent korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić w tym celu do innych instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach.**
- **W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie wybranego kryterium oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując Wniosek, nie uwzględni danego kryterium.**

Wyniki rekrutacji

7 czerwca o godz. 12.00 - listy dzieci zakwalifikowanych oraz listy dzieci niezakwalifikowanych.

Wyniki rekrutacji rodzic może sprawdzać na dwa następujące sposoby:

- logując się na stronie internetowej dla rodziców
- w placówce pierwszego wyboru (listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych)

Potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka do przedszkola

do 10 czerwca do godz. 16.00 rodzice potwierdzają wolę umieszczenia dziecka w placówce, do której zostało zakwalifikowane poprzez:

- 1) podpisanie dostępnego w plikach do pobrania w systemie rekrutacji Potwierdzenia woli zapisu dziecka do przedszkolu lub
- 2) podpisanie dostępnego w plikach do pobrania w systemie rekrutacji Potwierdzenia woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnym w szkole podstawowej.
(Potwierdzenia woli zapisu będą również dostępne dla rodziców na stronach internetowych placówek).

Niepodpisanie Potwierdzenia woli we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca i będzie skutkować skreśleniem dziecka z listy kandydatów zakwalifikowanych

Wyniki rekrutacji

15 czerwca o godz. 12.00 - listy dzieci przyjętych oraz listy dzieci nieprzyjętych.

Wyniki rekrutacji rodzic może sprawdzać na dwa następujące sposoby:

- logując się na stronie internetowej dla rodziców
- w placówce pierwszego wyboru (listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych)

Procedura odwoławcza

Rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte mogą:

- w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i listy dzieci nieprzyjętych wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego. Uzasadnienie odmowy przyjęcia sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica,
- w terminie 7 dni otrzymania uzasadnienia wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego

Kryteria pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. kryteria ustawowe

W przypadku, gdy liczba kandydatów przekroczy liczbę wolnych miejsc w danym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe, które posiadają jednakową wartość – **każde 50 punktów**:

1. **wielodzietność rodziny kandydata** - tj. kryterium dotyczące rodziny wychowującej troje i więcej dzieci. **Dokumentem potwierdzającym spełnianie tego kryterium** jest oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
2. **niepełnosprawność kandydata,**
3. **niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,**
4. **niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,**
5. **niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,**
Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w pkt 2-5:
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 r. poz. 426 ze zm.)
6. **samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,** tj. samotne 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 to** prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu **oraz** oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
7. **objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – spełnianie kryterium potwierdza** dokument stwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.).

Dokumenty wymienione w punktach 2 - 7 mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. kryteria samorządowe

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wnioski spełniające kryteria określone przez Radę Miasta Gdyni, tzw. kryteria samorządowe:

- 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., dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryterium są:**
 - a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego pieczęcią (pieczęcią wpływu) urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub
 - b) zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub
 - c) urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO),
- 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., dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryterium są:**
 - a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
 - b) zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - c) zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w trybie dziennym,
 - d) oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o prowadzeniu aktywnej działalności gospodarczej wraz z numerem NIP,
- 3. dziecko, którego dotyczy wnioski 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., dokumentem potwierdzającym spełnianie kryterium jest karta szczepień lub książeczka zdrowia dziecka do wglądu jeśli dokumentacja będzie składana bezpośrednio u dyrektora lub kserokopia, jeśli dokumentacja będzie wrzucona do wrzutni umieszczonej w przedszkolu lub wysłana skanem na adres mailowy przedszkola,**
- 4. dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu/oddziale przedszkolnym/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., dokumentem potwierdzającym spełnianie kryterium jest oświadczenie o zgłoszeniu do przedszkola (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. 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., dokumentem potwierdzającym spełnianie kryterium jest oświadczenie o zamieszkiwaniu dziecka w obwodzie szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi, do której o przyjęcie dziecko ubiega się,**
- 6. przedszkole/oddział przedszkolny, do którego o przyjęcie ubiega się dziecko jest najbliżej położonym przedszkolem/oddziałem przedszkolnym od jego miejsca zamieszkania lub najbliżej położonym od miejsca pracy/nauki jednego z rodziców (opiekunów prawnych) - 1 pkt.,**

dokumentem potwierdzającym spełnianie kryterium jest oświadczenie, że przedszkole/oddział przedszkolny, do którego o przyjęcie ubiega się dziecko jest przedszkolem/oddziałem przedszkolnym położonym najbliżej od jego miejsca zamieszkania lub położonym najbliżej od miejsca pracy/nauki jednego z rodziców (opiekunów prawnych).

Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

31 sierpnia o godz. 12.00 – opublikowanie listy wolnych miejsc