

ZARZĄDZENIE Nr 5/2023-2024
Dyrektora Przedszkola Publicznego „KREDKA”
w Mińsku Mazowieckim przy ul. Bocznej 12
z dnia 1 lutego 2024 r.

w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do Przedszkola Publicznego „KREDKA” w Mińsku Mazowieckim przy ul. Bocznej 12, dla którego osoba fizyczna jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2024/2025

Na podstawie uchwały nr LIV.477.2022 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Mińsk Mazowiecki oraz Zarządzenia Nr 1380/542/24 Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 12 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do przedszkoli miejskich i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których Miasto Mińsk Mazowiecki jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2024/2025 i § 5 ust. 3, § 18 Statutu Przedszkola Publicznego „KREDKA” w Mińsku Mazowieckim przy ul. Bocznej 12, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do Przedszkola Publicznego „KREDKA” w Mińsku Mazowieckim przy ul. Bocznej 12, dla którego osoba fizyczna jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2024/2025, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza dyrektorowi przedszkola.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor Przedszkola
Katarzyna Bakuła-Drożak

**Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego,
w tym kryteria, wraz z liczbą punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnianie
kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego,
do Przedszkola Publicznego „KREDKA” w Mińsku Mazowieckim przy ul. Bocznej 12,
dla którego osoba fizyczna jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2024/2025**

Lp.	Rodzaj czynności:	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 4 marca 2024r. od godz. 8.00 do 15 marca 2024 r. do godz. 15.00	od 12 czerwca 2024 r. od godz. 8.00 do 14 czerwca 2024 r. do godz. 15.00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną/dyrektora* wniosków o przyjęcie do przedszkola dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 29 marca 2024 r.	do 19 czerwca 2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną/dyrektora* listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	5 kwietnia 2024 r. do godz.12.00	21 czerwca 2024 r. do godz. 10.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 5 kwietnia 2024 r. do 12 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00	od 21 czerwca 2024 r. do 25 czerwca 2024 r. do godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną/dyrektora* listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	17 kwietnia 2024 r. do godz. 10.00	27 czerwca 2024 r. do godz. 10.00

*w postępowaniu uzupełniającym czynność wykonywana przez dyrektora

Procedura odwoławcza

Rodzaj czynności	Termin
Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola .	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
Wniesienie do dyrektora publicznego przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
Rozpatrzenie przez dyrektora publicznego przedszkola, odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania

Kryteria, liczba punktów i dokumenty niezbędne do potwierdzania kryteriów

Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni albo rodzic/opiekun prawny – w przypadku samotnego rodzica/opiekuna prawnego - mieszkają/a w Mińsku Mazowieckim i rozliczają/a podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym, wskazując w zeznaniu podatkowym jako miejsce zamieszkania podatnika – miejscowość: Mińsk Mazowiecki	64	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty). Załączona do wniosku kopia ma być opatrzona prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, a w przypadku złożenia zeznania przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej należy dołączyć poświadczenie odbioru (UPO).
Pozostawanie obojga rodziców/opiekunów prawnych kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej albo pobieranie nauki w systemie dziennym.	32	Dokument poświadczający zatrudnienie : - zaświadczenie z zakładu pracy, - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, - zaświadczenie o pobieraniu nauki w systemie dziennym
Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola (dotyczy roku szkolnego, na który prowadzony jest nabór).	16	-
Wychowanie dziecka w rodzinie posiadającej dwoje dzieci	8	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego – w przypadku samotnego rodzica/opiekuna prawnego
Pozostawanie jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez niego działalności gospodarczej albo pobieranie nauki w systemie dziennym.	2	Dokument poświadczający zatrudnienie : - zaświadczenie z zakładu pracy, - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, - zaświadczenie o pobieraniu nauki w systemie dziennym.