

Zarządzenie Nr 7/2020
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Nowym Mieście Lubawskim
z dnia 14.02.2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim na rok szkolny 2020/2021

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019 r. poz. 1737).
4. Zarządzenie nr 14/2020 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 31 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie,

zarządzam się co następuje :

§ 1

Wprowadzam Regulamin Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła w Nowym Mieście Lubawskim na rok szkolny 2020/2021 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim zgodnie z Zarządzeniem nr 14/2020 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 31 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem

prowadzącym jest Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3

Powołuję w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych na rok szkolny 2020/2021 w składzie :

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 1) Małek-Kamińska Justyna | - nauczyciel |
| 2) Marzena Cieplak | - nauczyciel |
| 3) Jarosław Kamiński | - nauczyciel |
| 4) Lemanowska Magdalena | - nauczyciel |

§ 4

Wyznaczam na Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 3 p. Justynę Małek-Kamińską.

§ 5

Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej do zapoznania członków komisji z Regulaminem Rekrutacji i Regulaminem Komisji Rekrutacyjnej oraz do bezwzględnego przestrzegania zasad określonych w powyższych dokumentach.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

mgr Jerzy Resicki

ZARZĄDZENIE NR 14/2020
BURMISTRZA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO
z dnia 31 stycznia 2020 r.

w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie.

Na podstawie art. 154 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym termin składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie, określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim, dyrektorowi Zespołu Szkół Podstawowej i Muzycznej w Nowym Mieście Lubawskim, dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 3 im. Filomatów Nowomiejskich.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego
Józef Blank

Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym termin składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie.

1. Rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego – **26 luty 2020 r.**
2. Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego – **od 27 lutego do 6 marca 2020 r.**
3. Podanie komunikatu o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu oraz oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych – **6 marca 2020 r.**
4. Składanie wniosków o przyjęcie na wolne miejsca do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 11 marca do 30 marca 2020 r.**
5. Posiedzenie komisji rekrutacyjnych, ogłoszenie wyników, umieszczenie imiennych list w widocznym miejscu w przedszkolu oraz szkołach podstawowych wraz z podaniem możliwości odwoławczych – **od 6 kwietnia do 10 kwietnia 2020 r.**
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnych drugiego etapu na wolne miejsca do przedszkola i oddziałów przedszkolnych, ogłoszenie wyników, umieszczenie imiennych list w widocznym miejscu w przedszkolu i szkołach podstawowych wraz z podaniem możliwości odwoławczych – **od 6 kwietnia do 10 kwietnia 2020 r.**
7. Ogłoszenie wyników naboru do przedszkola i oddziałów przedszkolnych – **do 16 kwietnia 2020 r.**
8. Poinformowanie Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego o dzieciach nieprzyjętych lub liczbie wolnych miejsc – **do 16 kwietnia 2020 r.**
9. Składanie do komisji rekrutacyjnych pisemnych wniosków o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola i oddziałów przedszkolnych – **do 27 kwietnia 2020 r.**
10. Zakończenie postępowania uzupełniającego prowadzonego w przypadku, gdy przedszkole lub szkoła dysponuje wolnymi miejscami przedszkolnymi – **do 31 sierpnia 2020 r.**

Zasady rekrutacji, kryteria i warunki przyjęć do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim

Regulamin rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. *Art. 130, 131 ustawy prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148,1078,1287, 1680, 1681, 1818, 2197,2248)*
2. *Uchwała Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim nr XXXIX/251/2018 z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie ustalania kryteriów postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, oddziałów integracyjnych w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach odstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Nowe Miasto Lubawskie.*
3. *Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim.*

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim.
2. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.

Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.

3. Rejestracja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim.
4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim. Informacja umieszczana jest na stronie www.e-bip.org.pl/zspnml oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym. Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, wg zarządzenia Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.
6. Komunikat jest publikowany na stronie www.e-bip.org.pl/zspnml oraz w tablicy ogłoszeń w holu głównym.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim.
8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *Oddziale przedszkolnym* – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Jana Pawła II w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ustawy prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego,
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy 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;
- 7) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;

- 9) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim .

Rozdział II **Zasady rekrutacji**

§ 3.

1. Do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowane są:
 - 1) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego (dzieci sześciolatnie)
 - 2) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r. (dzieci czterolatnie).
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej Szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 11.03.2020 r.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata w systemie naboru;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w art. 131 prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148,1078,1287, 1680, 1681, 1818, 2197,2248), niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

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 pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – **10 pkt**

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przy wystąpieniu niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria samorządowe:

1. Kryterium dochodowe:

- Dochód rodziny 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 (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 111 ze zm.) – **2 pkt**

- Dochód rodziny w wysokości 101–120% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 111 ze zm.) – **1 pkt**

2. Praca:

- Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w systemie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – **8 pkt**

- Dziecko, którego jeden rodzic/opiekun pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w systemie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – **4 pkt**

3. Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni albo rodzic/opiekun prawny mieszkają w Gminie Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie skarbowym w Nowym Mieście Lubawskim – **8 pkt**

4. Dziecko, którego rodzice zgłaszają konieczność zapewnienia opieki w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – **2 pkt**

5. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem obwodu szkoły, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem obwodu szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 7 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 16 kwietnia br. Poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal posiada wolne miejsca, dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu Szkoły lub strony www.e-bip.org.pl/zspnml
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora Szkoły.
4. Do wniosku dołącza się w przypadku spełniania (zaznaczenia) danego kryterium:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) oświadczenie o miejscu zamieszkania;
 - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
 - 4) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2019r. poz. 1172 ze zm.);
 - 5) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2019 r. poz. 1111 ze zm.);
 - 7) zaświadczenia pracodawcy o zatrudnieniu lub zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie szkoły/ uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego;

- 8) zaświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, liczbie osób w rodzinie oraz wysokość dochodu w rodzinie będącej podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Przy określeniu dochodu na osobę w rodzinie mają zastosowanie przepisy art. 6 pkt 3 i 4 oraz pkt 14 stawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.) w związku z art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 111 ze zm.)
 - 9) kopią pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym złożone zostało zeznanie, lub zaświadczenie urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) potwierdzona za zgodnością z oryginałem.
 - 10) Oświadczenie rodzica opiekuna prawnego o konieczności zapewnienia opieki.
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 3 – 6 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
 6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1, 2 i 10 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.
 8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do burmistrza miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. 2019 r. poz. 2407).
 10. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV **Procedura odwoławcza**

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

DYREKTOR
mgr Jerzy Resicki