

Zarządzenie Nr 5/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Nowym Mieście Lubawskim
z dnia 05 lutego 2021 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 2021/2022

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910).
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 13/2021 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 27 stycznia 2021 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 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 2021/2022 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim zgodnie z Zarządzeniem Nr 13/2021 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 27 stycznia 2021 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 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 2021/2022 w składzie :

- 1) Małek-Kamińska Justyna - nauczyciel
- 2) Marzena Cieplak - nauczyciel
- 3) Agnieszka Muszyńska - Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu

§ 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.

DYREKTOR

mgr Jerzy Resicki

ZARZĄDZENIE NR 13/2021
BURMISTRZA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO
z dnia 27 stycznia 2021 r.

w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 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 2020 r. poz. 910) i art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Ustala się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym termin składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 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.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego
Józef Blank

Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym termin składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie.

1. Rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego – **8 lutego 2021 r.**
2. Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego – **od 9 lutego do 15 lutego 2021 r.**
3. Podanie komunikatu o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu oraz oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych – **15 lutego 2021 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 16 lutego do 5 marca 2021 r.**
5. Posiedzenie komisji rekrutacyjnych, ogłoszenie wyników, umieszczenie imiennych list w widocznym miejscu w przedszkolu oraz szkołach podstawowych wraz z podaniem możliwości odwoławczych – **od 10 marca do 16 marca 2021 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 10 marca do 16 marca 2021 r.**
7. Ogłoszenie wyników naboru do przedszkola i oddziałów przedszkolnych – **do 16 marca 2021 r.**
8. Poinformowanie Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego o dzieciach nieprzyjętych lub liczbie wolnych miejsc – **do 16 marca 2021 r.**
9. Składanie do komisji rekrutacyjnych pisemnych wniosków o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola i oddziałów przedszkolnych – **do 24 marca 2021 r.**
10. Zakończenie postępowania uzupełniającego prowadzonego w przypadku, gdy przedszkole lub szkoła dysponuje wolnymi miejscami przedszkolnymi – **do 31 sierpnia 2021 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. 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz.4).*
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.

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

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 2021/2022 przyjmowane są:
 - 1) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2015 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego (dzieci sześcioletnie).
 - 2) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r. (dzieci pięcioletnie).
 - 3) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r. (dzieci czteroletnie).
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej Szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 16.02.2021 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. 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz.4), 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:

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 bip.zsp.umnowemiasto.pl 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 bip.zsp.umnowemiasto.pl 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

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 marca 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 bip.zsp.umnowemiasto.pl
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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568, 875, z 2021 r. poz. 159);
 - 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 pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159);
 - 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 2020 r. poz. 1876, 2369) 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 (t.j. 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.