

Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 9

im. Jana Pawła II w Żywcu

na rok szkolny 2023/2024

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).
3. Zarządzenie Nr BOB.0050.7.2023.MZSiP Burmistrza Miasta Żywca z dnia 9 stycznia 2023 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 9 im. Jana Pawła II w Żywcu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9 im. Jana Pawła II w Żywcu;
- 3) komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria dotyczące szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Żywiec.
- 5) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów zakwalifikowanych przez komisję rekrutacyjną, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym terminie;

6) liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;

7) wniosku o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jana Pawła II w Żywcu

§ 2

1.Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.

W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

2.Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 9 im. Jana Pawła II w Żywcu na rok szkolny 2023/2024 zwany dalej regulaminem określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.

3. Regulamin stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej Nr 9 im. Jana Pawła II w Żywcu.

4. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w sekretariacie szkoły na ulicy Dworcowej 26.

5. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.

6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminach rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

9. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr 9 im. Jana Pawła II w Żywcu jako szkołę pierwszego wyboru.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3

1. Do szkoły w roku szkolnym 2023/2024 przyjmowane są dzieci 7-letnie urodzone w 2016 r. i na wniosek rodziców dzieci 6-letnie urodzone w 2017 r.;
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci z obwodu) oraz wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu).
3. Zgłoszenie/wniosek można pobrać ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.
4. Wnioski złożone po terminie określonym w harmonogramie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
6. W przypadku wniosków o przyjęcie składanych do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęć.

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. czynności rekrutacyjne prowadzone przez komisję rekrutacyjną;
2. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
3. postępowanie odwoławcze;
4. postępowanie odwoławcze uzupełniające w przypadku, gdy po przeprowadzonej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są jeszcze wolne miejsca, w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie

rekrutacyjne na podstawie kryteriów obowiązujących w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żywiec.

3.Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.

4.Rodzic pisemnie potwierdza wolę przyjęcia dziecka do szkoły.

5.Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

6.Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się w ostatnim dniu sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

7.W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) dziecko zamieszkuje w Mieście Żywiec – 5 pkt;
- 2) rodzeństwo kandydata do klasy pierwszej uczęszcza już do szkoły - 4pkt;
- 3) dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej – 3pkt;
- 4) rodzic samotnie wychowuje dziecko – 3 pkt.

8.O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, a w przypadku równej liczby punktów decyduje Komisja Rekrutacyjna w głosowaniu jawnym.

9.W przypadku wolnych miejsc, jeżeli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów określonych w punkcie 7, decyduje data złożenia wniosku.

10.W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych decyzję podejmuje dyrektor szkoły po uwzględnieniu kryterium wiekowego dzieci.

Rozdział III

Dokumentacja wymagana przy rekrutacji

§ 6

1. Podstawą do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia/wniosku o przyjęcie do szkoły.
2. Zgłoszenie/wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Dokumenty składa się do szkoły w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych dokumentów.
5. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się przewodniczący komisji rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa złożenia 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/opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia w formie pisemnej do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 8

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

- 1) zgłoszenie – załącznik nr 1;
- 2) wniosek – załącznik nr 2;

§ 9

1. Zmian w zapisach regulaminu dokonuje się na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia Dyrektora szkoły o jego wprowadzeniu.