

**Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 9
im. Jana Pawła II w Żywcu
na rok szkolny 2026/2027**

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 15 stycznia 2026r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć 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 2026/2027 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 2026/2027 przyjmowane są dzieci 7-letnie urodzone w 2019r. i na wniosek rodziców dzieci 6-letnie urodzone w 2020r.;
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 zestrony 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.