	Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach	
		Strona 1 z 5

Regulamin Rekrutacji do oddziału dwujęzycznego klasy siódmej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022 r. poz. 2431)

§ 1. Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:


- 1) kryteria rekrutacji do oddziału dwujęzycznego klasy siódmej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach na rok szkolny 2024/2025
- 2) zadania komisji rekrutacyjnej,
- 3) terminarz rekrutacji do oddziału dwujęzycznego klasy siódmej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach, zwanej dalej „szkołą”, na rok szkolny 2024/2025.

§ 2. Kryteria rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
2. Na rok szkolny 2024/2025 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie siódmej, w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów tej szkoły, którzy:
 - a) otrzymali promocję do klasy VII,
 - b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.

Kandydaci, którzy przystąpią do sprawdzianu predyspozycji językowych, będą rozwiązywać test badający znajomość słownictwa, struktur gramatycznych oraz wybranych umiejętności językowych. Test trwa 90 minut.

 - b) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **7 punktów**.

	Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach	
		Strona 2 z 5

c) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka angielskiego, matematyki i języka polskiego:

- celujący – 18 pkt
- bardzo dobry – 17 pkt
- dobry – 14 pkt
- dostateczny – 8 pkt,
- dopuszczający – 2 pkt.

4. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami, są brane pod uwagę łącznie kryteria, które mają jednakową wartość – 5 punktów:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.


5. Na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do tego postępowania w przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych. Stosuje się odpowiednio kryteria określone w ust. 3 i 4.

§ 3. Komisja rekrutacyjna.

1. Rekrutację do oddziału dwujęzycznego klasy siódmej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji oraz jej członkowie, pracownicy szkoły w Daszewicach.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych oraz weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy siódmej i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

	Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach	
		Strona 3 z 5

4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII.

7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.

9. Listy, o których mowa w ust. 6 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia.

10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

12. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

13. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

14. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

15. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 4. Procedura odwoławcza przy postępowaniu w trybie podstawowym oraz w trybie rekrutacji uzupełniającej.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII.



2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust.1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§ 5. Rekrutacja uzupełniająca.

1. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
2. Termin składania wniosków w trybie uzupełniającym – do 31 lipca 2024 r.
3. Sprawdzian predyspozycji językowych – 1 sierpnia 2024 r., godzina 09.00.
4. Podanie listy uczniów, którzy zdali sprawdzian predyspozycji językowych – do 2 sierpnia 2024 r. do godz. 12.00.
5. Potwierdzenie woli poprzez dostarczenie oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII – do 7 sierpnia 2024 r. do godz. 12.00.
6. Ogłoszenie listy uczniów przyjętych do klasy VII dwujęzycznej w trybie uzupełniającym - do 9 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust.7.
9. Uzasadnienie nieprzyjęcia ucznia do klasy VII dwujęzycznej w trybie uzupełniającym zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w trybie uzupełniającym, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.



11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w trybie uzupełniającym w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6. Terminarz postępowania rekrutacyjnego

L.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy siódmej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach oraz uzyskanie informacji o terminie sprawdzianu predyspozycji językowych.	03 - 30 kwietnia 2024 r.
2.	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.	16 maja 2024 r. godzina 13.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.	do 7 czerwca 2024 r. do godz. 12:00
4.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej.	do 26 czerwca 2024 r. do godz. 12:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału dwujęzycznego klasy VII.	02 lipca 2024 r. godz. 15:00
6.	Rekrutacja uzupełniająca	Do końca sierpnia 2024r .

Justyna Strzelezyk
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
w Daszewicach