

**Regulamin Rekrutacji do klasy siódmej oddziału dwujęzycznego
Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach na rok szkolny 2019/2020**

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)

§ 1. Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) kryteria rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach na rok szkolny 2019/2020
- 2) zadania komisji rekrutacyjnej,
- 3) terminarz rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach, zwanej dalej „szkołą”, na rok szkolny 2019/2020.

§ 2. Kryteria rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
2. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII, 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. Za prawidłowe rozwiązanie testu można uzyskać maksymalnie **80** punktów. Uczeń który uzyskał 50 i więcej punktów zaliczył sprawdzian predyspozycji językowych pozytywnie.
 - b) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **7 punktów**.
 - 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 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 pieczą 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 klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji oraz jej członkowie, pracownicy ze szkoły w Daszewicach.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych oraz weryfikacja spełnienia 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 szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

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 szkoły.

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.

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 służy skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły.

§ 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.

3. Sprawdzian predyspozycji językowych – 5 sierpnia, godzina 14.00.

4. Podanie listy uczniów, którzy zdali sprawdzian predyspozycji językowych – 5 sierpnia.

5. Potwierdzenie woli poprzez dostarczenie oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII – do 9 sierpnia.

6. Ogłoszenie listy uczniów przyjętych do klasy VII dwujęzycznej w trybie uzupełniającym, - 9 sierpnia.

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 właściwego dla siedziby szkoły.

§ 5. Terminarz postępowania rekrutacyjnego

l.p.	Rodzaj czynności	Terminy
		Postępowanie rekrutacyjne
	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach wraz z wykazem ocen uzyskanych za pierwsze półrocze klasy VI.	Do 17 kwietnia 2019r., do godziny 15.00
	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.	25 kwietnia 2019 r. o godzinie 15.30
	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.	7 maja 2019 r., do godziny 15.00
	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej.	od 21 do 26 czerwca 2019 r.
	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej	28 czerwiec 2019r., do godziny 15.00
	Poświadczenie woli uczęszczania do klasy VII oddziału dwujęzycznego poprzez dostarczenie oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII.	od 21 do 26 czerwca 2019 r.
	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej	1 lipca 2019 r. do godziny 15.00
Postępowanie w trybie uzupełniającym.	Składanie wniosku o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Daszewicach wraz z wykazem ocen uzyskanych za pierwsze półrocze klasy VI w trybie uzupełniającym	do 31 lipca 2019r.
	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych w trybie uzupełniającym	5 sierpnia 2019r, o godzinie 14.00
	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.	5 sierpnia 2019r po godzinie 16.00
	Poświadczenie woli uczęszczania do klasy VII dwujęzycznej poprzez dostarczenie oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII oraz odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w trybie uzupełniającym	do 9 sierpnia 2019r, do godziny 14.00
	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej w trybie uzupełniającym.	9 sierpnia po godzinie 15.00

Zebranie z rodzicami uczniów przyjętych do klasy dwujęzycznej odbędzie się w drugiej połowie sierpnia. Informacja o terminie spotkania ukaże się na stronie internetowej szkoły.