

ZARZĄDZENIE Nr 09/02/2025

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI im. A. i Wł. NIEGOLEWSKICH w Opalenicy z dnia 12 lutego 2025 roku

w sprawie powołania składu Komisji Rekrutacyjnej oraz Regulaminu Rekrutacji do klasy siódmej dwujęzycznej z językiem angielskim w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy w roku szkolnym 2024/2025

Na podstawie:

- *Art. 130 ust. 1-4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 r. poz. 900)*
- *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) z póź. zm.*

§ 1.

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy do kl. VII na rok szkolny 2025/2026, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. Dariusz Spychała- przewodniczący
2. Marta Kaczyńska-Lisowska- członek
3. Natalia Kroma - członek
4. Katarzyna Holka- członek

§ 2.

Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) zadania komisji rekrutacyjnej,
 - 2) terminarz rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych z językiem angielskim w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy, zwanej dalej „Szkołą”, na rok szkolny 2024/2025,
 - 3) kryteria rekrutacji do Szkoły na rok szkolny 2024/2025.
2. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 3.

Komisja rekrutacyjna.

1. Komisja rekrutacyjna zapewnia warunki umożliwiające przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych,
 - 3) przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji językowych,
 - 4) przeprowadzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
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 godzinami posiedzeń komisji.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imię i nazwisko.
7. Wszyscy uczniowie w sekretariacie szkoły otrzymują informację o uzyskanym wyniku ze sprawdzianu kompetencji językowych.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości informację o liczbie wolnych miejsc.
10. Listy, o których mowa w ust. 6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. 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.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. 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.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 17. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
 18. 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.
 19. 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.

Terminarz i zasady rekrutacji.

Terminarz i zasady rekrutacji do klasy dwujęzycznej w roku szkolnym 2024-2025

Spotkanie z rodzicami kl. VI. (osobiście lub na platformie Office Teams)	20.03.2025
Rozdanie deklaracji przystąpienia do testu predyspozycji językowych. (osobiście w sekretariacie szkoły lub drogą mailową – kontakt@spopalenica.pl)	
Złożenie deklaracji przystąpienia do testu predyspozycji językowych w sekretariacie szkoły. (osobiście na zebraniu z wychowawcą lub drogą mailową – kontakt@spopalenica.pl)	od 20.03.2025 do 11.04.2025
Sprawdzian predyspozycji językowych – art. 139 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe.	07.05.2025
Ogłoszenie wyników sprawdzianu predyspozycji językowych.	31.05.2025
Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	do 14.06.2025
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej (Dotyczy dodatkowego naboru) Ogłoszenie listy uczniów do klasy dwujęzycznej	do 01.07.2025

§ 5.**Warunki sprawdzianu.**

1. Sprawdzian zostanie przeprowadzony w siedzibie Szkoły.
2. Czas trwania sprawdzianu 90 minut.

§ 6.**Kryteria rekrutacji**

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie deklaracji rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
2. Przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII, w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów tej szkoły, którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII,
 - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. W przypadku większej liczby kandydatów o których mowa w § 6 ust.2 , niż liczba wolnych miejsc w oddziale , na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane łącznie pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego,
 - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami , na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane łącznie kryteria o których mowa w art. 131 ust. 2 Prawo oświatowe.
5. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego , mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania § 6 ust. 2 do 4 stosuje się odpowiednio kryteria.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2025 r.