

ZASADY PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW DO KLASY VII – DWUJEZYCZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 im. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W PLEWISKACH W ROKU SZKOLNYM 2022/2023

I. Informacje ogólne

1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Plewiskach planuje się otwarcie klasy **VII dwujęzycznej z językiem niemieckim**.
2. Minimalna liczba zgłoszonych chętnych uczniów do klasy dwujęzycznej, przy której podjęte zostaną działania rekrutacyjne wynosi 15 osób. Liczba uczniów w klasie – maksymalnie 25 osób.
3. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym **drugim językiem nauczania**, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę¹. W Szkole Podstawowej nr 2 w Plewiskach nauczanie dwujęzyczne odbywać się będzie na biologii i historii.
4. W klasie dwujęzycznej zostanie także zwiększona liczba godzin języka angielskiego do 5 h w tygodniu.

II. Zasady naboru kandydatów

1. Zgłoszenie kandydatów do VII klasy z oddziałem dwujęzycznym następuje poprzez wypełnienie karty zgłoszenia (do pobrania ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie). Karty te można złożyć bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
2. Do oddziału dwujęzycznego² w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia, który:
 - a) otrzymał promocję do klasy VII,
 - b) uzyskał pozytywny wynik testu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną (min 40%)
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w punkcie 2 niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego (punktacja za oceny: celujący- 6 pkt, bardzo dobry – 5 pkt, dobry -4 pkt, dostateczny – 3 pkt, dopuszczający – 2 pkt),
 - c) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem (10 pkt)

¹ art.4. Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762).

² na podstawie art. 139 pkt 1-4 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762).

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 pod uwagę łącznie następujące kryteria³: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie

III. Terminarz rekrutacji

1. **do 2 czerwca do godz. 10.00** – składanie karty zgłoszeniowej do klasy VII dwujęzycznej szkoły podstawowej
2. **3 czerwca godz. 15.30** – przeprowadzenie na terenie szkoły testu predyspozycji językowych
3. **13 czerwca godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik testu predyspozycji językowych (lista wyników testu nie jest jednoznaczna z przyjęciem kandydata do oddziału dwujęzycznego)
4. **od 24 do 29 czerwca do godz. 10.00** – dostarczenie świadectwa ukończenia klasy VI oraz złożenie przez rodziców potwierdzenia woli zapisu dziecka do klasy VII dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr im. M. Skłodowskiej - Curie (załącznik nr 3). Brak potwierdzenia woli przez rodziców jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu postępowania rekrutacyjnego.
5. **1 lipca godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Skłodowskiej - Curie w Plewiskach.
6. Terminy rekrutacji podane są do publicznej wiadomości na szkolnej stronie internetowej oraz na szkolnej tablicy ogłoszeń.

IV. Postępowanie uzupełniające

Informacja o ewentualnym wszczęciu postępowania uzupełniającego wraz z terminarzem oraz zasadami, zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły dnia 3 lipca 2022 r.

V. Postępowanie odwoławcze

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. W terminie do 5 dni od dnia złożenia przez rodzica/prawnego opiekuna wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,

³ art. 131 ust. 2, ust. 3 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762).

Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznego przedszkola/szkoły podstawowej, służy skarga do sądu administracyjnego.

VI. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza szkolna komisja kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora szkoły i wyznaczony na tę okoliczność przewodniczący.

2. W skład komisji wchodzi co najmniej 2 nauczycieli ze szkoły.

3. W Komisji Rekrutacyjnej nie mogą brać udziału:

- a) dyrektor szkoły,
- b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w szkole,

4. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- b) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbą punktów, która uprawnia do przyjęcia
- d) sporządzenie protokołu z posiedzenia, do którego załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.

5. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- a) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- b) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
- c) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- d) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie kandydata do oddziału dwujęzycznego w szkole oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
- e) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych kandydatów z podziałem na grupy wiekowe - zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- f) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału dwujęzycznego w szkole z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- g) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

6. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli na posiedzeniu Komisji uczestniczy co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.

7. Dokumentacja z rekrutacji przechowywana jest w szkole.

8. Osoby wchodzące w skład Komisji są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszyć dobra osobiste kandydatów lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

Plewiska, 18.05.2022 r.

dr Marlena Woźniak
dyrektor szkoły