

**Regulamin Rekrutacji do klasy siódmej dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Nr 2  
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Namysłowie  
na rok szkolny 2021/2022**

**Na podstawie:**

- Art. 4., art. 25, art. 139 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2020r. z późn. zm.).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz.1737).
- [Zarządzenia Nr 565/VIII/21](#) Burmistrza Namysłowa z dnia 26 stycznia 2021 r. w sprawie terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas I publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2021/2022.

**wprowadza się Regulamin Rekrutacji do oddziału dwujęzycznego Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Namysłowie na rok szkolny 2021/2022 w brzmieniu jak poniżej:**

**§1. Zasady ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa:
  - 1) zadania komisji rekrutacyjnej,
  - 2) terminarz rekrutacji do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej Nr 2 w Namysłowie, zwanej dalej „szkołą”, na rok szkolny 2021/2022,
  - 3) kryteria rekrutacji do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Namysłowie na rok szkolny 2021/2022.
2. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi cztery osoby, tj.: przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji oraz jej członkowie.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**§2. Komisja rekrutacyjna.**

1. Zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych, który trwa 60 minut. Dla osób, które z ważnych udokumentowanych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie predyspozycji językowych w terminie pierwszym ustala się termin dodatkowy (patrz tabela).
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy 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 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 kandydatów 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 lub informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Listy, o których mowa w ust. 6 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie na tablicy ogłoszeń w holu wejściowym budynku szkoły lub w formie elektronicznej (na stronie internetowej szkoły). Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę 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. 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, o którym mowa w ust. 11. 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.
- 20.

### §3. Terminarz rekrutacji.

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego kl. VII Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Namysłowie. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	Od 29 marca 2021r. do 09 kwietnia 2021r.	Od 08 do 12 lipca 2021r.
2.	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.	20 maja 2021r. godz. 16.00	13 lipca 2021r. godz. 10.00
	1. Sprawdzian odbędzie się w budynku Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Namysłowie		

	<p>2. Każdy kandydat w dniu sprawdzianu powinien <b>zgłosić się 30 minut przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia sprawdzianu</b> w siedzibie Szkoły (przed biblioteką szkolną).</p> <p>3. Każdy kandydat w dniu sprawdzianu powinien przed wejściem do wyznaczonej sali okazać ważną legitymację szkolną lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem umożliwiającym identyfikację.</p>		
	4. Dla osób, które z ważnych udokumentowanych przyczyn nie mogą wziąć udziału we wskazanym terminie ustala się termin dodatkowy	27 maja 2021r. godz. 16.00	nie dotyczy
3.	<p>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.</p> <p>1. Wyniki będą podane w formie papierowej listy umieszczonej na tablicy w holu wejściowym w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Namysłowie lub w formie elektronicznej, tj. na stronie internetowej szkoły.</p>	09 czerwca 2021r.	15 lipca 2021r.
4.	Uzupełnienie dokumentacji o świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej. Oryginał świadectwa wraz z jego kopią należy dostarczyć do sekretariatu szkoły.	Od 25 czerwca 2021 roku do 30 czerwca 2021 roku	nie dotyczy
5.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01 lipca 2021r.	16 lipca 2021r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	02 lipca 2021r.	19 lipca 2021r.
7.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału dwujęzycznego. Potwierdzenie woli należy złożyć w formie pisemnego oświadczenia.	do 06 lipca 2021r.	do 20 lipca 2021r.
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej	07 lipca 2021r.	21 lipca 2021r.

Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły w godzinach 8:00 – 14:30.

Siedziba szkoły: ul. Reymonta 5, 46-100 Namysłów.

Istnieje możliwość wrzucenia dokumentów do skrzynki pocztowej umieszczonej przed wejściem do szkoły lub przesłania w formie skanów lub zdjęć na adres mailowy szkoły:

[sp2namyslow@wodip.opole.pl](mailto:sp2namyslow@wodip.opole.pl)

### §5. Kryteria rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
2. Na rok szkolny 2021/2022 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII. Przyjmuje się uczniów, którzy:
  - a. otrzymali promocję do klasy VII,
  - b. uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzany na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną, tj. **co najmniej 50 % punktów możliwych do uzyskania** (sprawdzian predyspozycji językowych ma formę pisemną).
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba 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,
  - c. świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do oddziału dwujęzycznego klasy VII może uzyskać maksymalnie 101pkt.
5. Kandydat może otrzymać punkty za:
  - a. sprawdzian predyspozycji językowych – maksymalnie 40pkt.
  - b. oceny wyrażone w stopniu:
    - celującym – przyznaje się po 18pkt.
    - bardzo dobrym – przyznaje się po 17pkt.
    - dobrym – przyznaje się po 14pkt.
    - dostatecznym – przyznaje się po 8pkt.

dopuszczającym – przyznaje się po 2pkt.

c. świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem – 7pkt.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- 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 pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.