

Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy



**REGULAMIN PRZYJĘĆ
do klas siódmych dwujęzycznych
z językiem angielskim
w Szkole Podstawowej Nr 7
im. Jana Pawła II w Oleśnicy
w roku szkolnym 2020/2021**

Podstawowym elementem wyróżniającym oddziały dwujęzyczne
jest intensywna nauka języka angielskiego
(5 godzin tygodniowo w cyklu dwuletnim).

Ponadto część treści programowych edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, historii,
wiedzy o społeczeństwie, geografii będzie prowadzona dwujęzycznie.

2020/2021

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 poz. 610).*
4. *Uchwała Nr XVI/152/2020 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Oleśnica*
5. *Zarządzenie Nr 28/VIII/2020 Burmistrza Miasta Oleśnicy z dnia 11 lutego 2020 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, oddziałów usportowionych i oddziałów dwujęzycznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Oleśnica, oraz terminów składania wniosków o przyjęcie do klas IV i VII szkół podstawowych powstałych z przekształcenia gimnazjów na rok szkolny 2020/2021*
6. *Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy*

wprowadza się Regulamin rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy na rok szkolny 2020/2021 w poniższym brzmieniu:

§ 1. Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) zadania komisji rekrutacyjnej,
- 2) terminarz rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych z językiem angielskim w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy, zwanej dalej „Szkołą”, na rok szkolny 2020/2021,
- 3) kryteria rekrutacji do Szkoły na rok szkolny 2020/2021.

2. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 2. Komisja rekrutacyjna.

1. Komisja rekrutacyjna zapewnia warunki umożliwiające przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.
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 deklaracjami o przystąpieniu do sprawdzianu predyspozycji językowych 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 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.

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

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

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

13. 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.

14. 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.

§ 3. Terminarz i zasady rekrutacji.

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym
Podanie do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły informacji odpowiednio o języku obcym, który jest drugim językiem nauczania w oddziale dwujęzycznym.	do 28 lutego 2020 r.	do 12 sierpnia 2020 r.
Złożenie w sekretariacie szkoły wniosku o przyjęcie do klasy dwujęzycznej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, zgodnie z odpowiednio art.137 lub 139 oraz art.131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe	od 2 do 13 marca 2020 r.	Od 13 do 19 sierpnia 2020 r.
Przeprowadzenie przez komisję rekrutacyjną sprawdzianu predyspozycji językowych, o których mowa w art.139 pkt. 1 ust. 2).	do 12 maja 2020r.	25 sierpnia 2020 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy dwujęzycznej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w I, II i III etapie, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe	od 26 do 30 czerwca 2020 r.	Od 25 do 26 sierpnia 2020 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	30 czerwca 2020 r., godz. 15.00	26 sierpnia 2020 r. godz. 15.00
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 30 czerwca do 03 lipca 2020 r. (do godz. 15.00)	Od 27 do 28 sierpnia 2020 r. (do godz. 12.00)
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	3 lipca 2020 r., godz.13.00	31 sierpnia 2020 r. godz. 15.00
PROCEDURA ODWOŁAWCZA		
Możliwość wystąpienia rodzica do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia	od 1 do 3 lipca 2020 r.	Od 1 do 3 września 2020 r.
Sporządzenie uzasadnienia przez komisję	w ciągu 5 dni	w ciągu 5 dni

	od wpłynięcia wniosku do komisji	od wpłynięcia wniosku do komisji
Możliwość wniesienia przez rodzica odwołania do dyrektora szkoły	w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia rozstrzygnięcia komisji	W ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia rozstrzygnięcia komisji
Rozpatrzenie odwołania przez dyrektora szkoły	w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania	w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania

§ 4. Warunki sprawdzianu.

1. Sprawdzian zostanie przeprowadzony w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy
2. Czas trwania sprawdzianu 60 minut.
3. Pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych uzyskują te osoby, które osiągną co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania.

§ 5. Kryteria rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie złożonej wraz załącznikami deklaracji rodzica (prawnego opiekuna) kandydata. **(załącznik nr 1).**
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy.
3. W roku szkolny 2020/2021 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.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 3 pkt 2;
 - 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.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust. 3, nadal

dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. W przypadku wolnych miejsc na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci nie będący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do oddziału dwujęzycznego klasy VII może uzyskać punkty za:
- 1) sprawdzian predyspozycji językowych – maksymalnie 40 punktów rekrutacyjnych
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego:
 - a) celujący – 18 pkt.
 - b) bardzo dobry – 17 pkt.
 - c) dobry – 14 pkt.
 - d) dostateczny – 8 pkt.
 - e) dopuszczający – 2pkt.
 - 3) wielodzietność kandydata - 1 pkt.
 - 4) niepełnosprawność kandydata- 1 pkt.
 - 5) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata- 1 pkt.
 - 6) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- 1 pkt.
 - 7) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- 1 pkt.
 - 8) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie- 1 pkt.
 - 9) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą- 1 pkt.
8. Kopie dokumentów wskazanych w ust. 5 pkt. 2 - 5 i 7 poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny kandydata do klasy VII dwujęzycznej. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 6 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”*.
10. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

11. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodziców/opiekunów prawnych. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w celu ustalenia prawa do świadczeń wykonywanych, o których mowa w ustawie z dnia 11.02.2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2134 z późn. zm.)
12. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

§ 6. Procedura odwoławcza.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzice kandydata/opiekunowie prawni mogą wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy dwujęzycznej.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzice kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia mogą wnieść w formie pisemnej do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7. Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Wykaz załączników:

1. Wniosek o przyjęcie kandydata do klasy VII dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy – załącznik nr 1
2. Wzór - Oświadczenie dotyczącego rodziny wielodzietnej – załącznik nr 2.
3. Wzór - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka – załącznik nr 3.

Załącznik nr 1

*do Regulaminu Rekrutacji
do klasy siódmej dwujęzycznej z językiem angielskim*

Wniosek o przyjęcie kandydata do klasy VII dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy.

I. DANE KANDYDATA

1.	Imię/imiona nazwisko											
2.	Data i miejsce urodzenia											
3.	PESEL *											
4.	Adres zamieszkania	Kod pocztowy										
		Miejscowość										
		Ulica, nr domu/ nr mieszkania										
5.	Adres zamieszkania (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)	Kod pocztowy										
		Miejscowość										
		Ulica, nr domu/ nr mieszkania										

Kandydat jest obecnie uczniem Szkoły Podstawowej nr

II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

	MATKI	OJCA
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Nr telefonu		

1. Oświadczam, że przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z zasadami rekrutacji do klasy VII dwujęzycznej na rok szkolny 2020/2021.

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu dla potrzeb związanych z rekrutacją do VII klasy dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy, kontaktów z rodzicem w związku z udziałem dziecka w rekrutacji, informowania przez szkołę o udziale dziecka w rekrutacji i jej wynikach i na listach wywieszonych na tablicy ogłoszeń.

.....

data

.....

 czytelny podpis rodzica / rodziców

♣ W przypadku braku nr PESEL seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Załącznik nr 2

do Regulaminu Rekrutacji

OŚWIADCZENIE
o samotnym wychowywaniu dziecka¹

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

kandydujące do klasy dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Data

(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 3

¹ zgodnie z art.4 pkt 43 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)– samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

**OŚWIADCZENIE
dotyczące rodziny wielodzietnej²**

Ja
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały:
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

oświadczam, iż dziecko kandydujące do klasy dwujęzycznej jest członkiem rodziny wielodzietnej²

wraz z dzieckiem:

.....
(imię i nazwisko dziecka kandydującego do klasy pierwszej)

rodzina wychowuje dzieci.

OŚWIADCZENIE

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 4

do Regulaminu Rekrutacji

²Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)– wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

Klauzula informacyjna

Przyjmuję do wiadomości, że z uwagi na obowiązek Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016) (dalej: Rozporządzenie RODO):

1. Administratorem podanych danych osobowych są jednostki samorządowe (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek), do których zostaną wniesione wnioski. Jednostki te reprezentowane są przez dyrektorów .
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych dostępne są na stronie internetowej właściwej jednostki oraz w sekretariacie szkoły.
3. Podane dane zbierane są w celu sprawnego prowadzenia procedury rekrutacji do danej jednostki (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek) lub przyjęcia do szkoły w której obrodzie dziecko ma miejsce zamieszkania.
4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach: przyjęcia do szkoły lub rekrutacji (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek), wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na danej jednostce w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych a wynikających z ustawy Prawo oświatowe i ustawy, O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (art. 6 ust 1 lit c Rozporządzenia RODO).
5. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek).
Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Podane dane nie będą udostępniane innym podmiotom z wyjątkiem upoważnionych przepisami prawa.
7. Mam prawo do wglądu i poprawiania treści swoich danych osobowych lub dziecka, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych kub dziecka oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Obowiązek podania danych osobowych wynika z zapisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe. (art. 151 ustawy Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)
9. Na podstawie zapisów wyżej wymienionej ustawy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska oraz wynik postępowania.

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

Oleśnica, dnia

Ojciec/ opiekun prawny

Matka/ opiekun prawny

