

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLAS SIÓDMYCH  
ODDZIAŁÓW DWUJĘZYCZNYCH  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W MARKŁOWICACH NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019, poz. 1737)

**§ 1. Zasady ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) kryteria rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 1 w Markłowicach na rok 2021/2022,
- 2) zadania komisji rekrutacyjnej,
- 3) terminarz rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 1 w Markłowicach, zwanej dalej „szkołą”, na rok szkolny 2021/2022.

**§ 2. 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. W pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów tej szkoły, którzy:

- a) otrzymali promocję do klasy VII,
- b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzany 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 60 minut. Za prawidłowe rozwiązanie testu można uzyskać maksymalnie **50 punktów**. Uczeń który uzyskał 26 i więcej punktów zaliczył sprawdzian predyspozycji językowych pozytywnie.

b) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **5 punktów**.

c) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego:

- ocena celująca – 18 punktów,
- ocena bardzo dobra – 17 punktów,
- ocena dobra – 14 punktów,
- ocena dostateczna – 8 punktów,
- ocena dopuszczająca 2 punkty.

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 rodziny kandydata (rodzina wychowuje troje i więcej dzieci),
- 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.

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.

6. Laureaci Powiatowego Konkursu z Języka Angielskiego dla klas IV – VI ubiegający się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są z pominięciem postępowania rekrutacyjnego.

### **§ 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 ze szkoły Podstawowej nr 1 w Markłowicach.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych oraz 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 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 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.

#### **§ 4. Procedura odwoławcza**

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. 11. 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. Terminarz postępowania rekrutacyjnego

Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy VII szkoły podstawowej	od 1.03.2021 r. do 31.03.2021 r.	do 10.05.2021 r.
Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.	15.04.2021 r.	13.05.2021 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.	21.04.2021 r.	17.05.2021 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału dwujęzycznego klasy VII szkoły podstawowej	26.04.2021 r.	20.05.2021 r.
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej	od 25 czerwca do 1 lipca 2021 r.	od 25 czerwca do 1 lipca 2021 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII szkoły podstawowej	5.07.2021 r.	5.07.2021 r.
<b>Tryb odwoławczy</b>		
Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	