## REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY SIÓDMEJ- ODDZIAŁ DWUJĘZYCZNY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 54 im. WACŁAWA KUCHARA W BYTOMIU

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe  
    (Dz. U z 2017 r. poz. 60)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431)

**§ 1. Zasady ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa:

1. kryteria rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr54 w Bytomiu;
2. zadania komisji rekrutacyjnej,
3. terminarz rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 54im. Wacława Kuchara w Bytomiu, zwanej dalej „szkołą”, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu;
4. zasady rekrutacji uzupełniającej;
5. procedurę odwoławczą.

**§ 2. Kryteria rekrutacji**

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.

2. Na dany rok szkolny przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII liczącego maksymalnie 26 osób.

3. W pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów Szkoły Podstawowej nr 54im. Wacława Kuchara w Bytomiu, którzy:

1. otrzymali promocję do klasy VII,
2. uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.

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:

1. wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.Kandydaci, którzy przystąpią do sprawdzianu predyspozycji językowych będą rozwiązywać test badający znajomość słownictwa, struktur gramatycznych oraz wybranych umiejętności językowych takich jak: słuchanie, czytanie i pisanie. Test trwa 90 minut. Za prawidłowe rozwiązanie testu można uzyskać maksymalnie **60** punktów. Uczeń który uzyskał 31 i więcej punktów zaliczył sprawdzian predyspozycji językowych pozytywnie;
2. świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 7 punktów;
3. ocenę z języka angielskiego dobrą – 4 punkty, bardzo dobrą- 5 punktów, celującą- 6 punktów.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, które mają jednakową wartość – 5 punktów:

1. wielodzietność 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 pieczą zastępczą.

**§ 3. Komisja rekrutacyjna.**

1. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą: przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji oraz jej członkowie.

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

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

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

14. 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.

15. 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 Szkolnej 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. 1 . 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 Szkolnej komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4.. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej   
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły.

**§ 5. Rekrutacja uzupełniająca.**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może złożyć wniosek do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej o ponowne rozpatrzenie przyjęcia dziecka do klasy dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 54 im. Wacława Kuchara w Bytomiu.
2. W wyniku postępowania uzupełniającego do klasy dwujęzycznej kandydaci zostaną przyjęci na podstawie kryteriów zawartych w Regulaminie Rekrutacji Uczniów do Klasy Siódmej- Oddział Dwujęzyczny w Szkole Podstawowej nr 54 im. Wacława Kuchara   
   w Bytomiu w zależności od ilości wolnych miejsc.

**Załącznik nr 1**

**Terminarz postępowania rekrutacyjnego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Rodzaj czynności | terminy | |
| Postępowanie rekrutacyjne | Postępowanie uzupełniające |
|  | Złożenie wniosku **(załącznik nr 2)** o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej Nr 54 w Bytomiu. | **od 15kwietnia 2024 r. do 13 maja 2024 r. do godz.15.00** | Od 27 maja  do 24 czerwca 2024 r. |
|  | Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych. | 20 maja o godzinie 15:00 | 24 czerwca  2024 r.  o godzinie 9:00 |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych. | 27 maja 2024 r. | 25 czerwca  2024 r. |
|  | Poświadczenie woli **(załącznik nr 3)** uczęszczania do klasy VII oddziału dwujęzycznego poprzez dostarczenie podpisanego oświadczenia rodziców kandydata. | do 3 czerwca 2024 r. | Do 26 czerwca 2024r. |
|  | Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej. | Od 21 do 24 czerwca 2024 r. | Do 27 czerwca  2024 r. |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej | 26 czerwca 2024 r. | 28czerwca  2024 r. |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej | 27 czerwca2024 r. | 1 lipca 2024r. |
|  | Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia, przygotowanie i wydanie uzasadnień odmowy przyjęcia, składanie do dyrektora odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. | W terminie określonym w art.158 ust.6-9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016. Prawo oświatowe ( Dz. U z 2023 r., poz 900 z późniejszymi zmianami | W terminie określonym w art.158 ust.6-9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016. Prawo oświatowe ( Dz. U z 2023 r., poz 900 z późniejszymi zmianami |

**Załącznik nr 2**

.......................................................

*Imię i Nazwisko wnioskodawcy*

*- rodzica/opiekuna prawnego kandydata*

.......................................................

*Adres do korespondencji*

### Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 54 im. Wacława Kuchara w Bytomiu

#### **Wniosek o przyjęcie dziecka do KLASY 7 W ODDZIALE DWUJĘZYCZNYM**

## I – Dane osobowe kandydata i rodziców

Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/imiona i nazwisko kandydata | Pierwsze imię: | | Drugie imię: |
| Nazwisko: | | |
| 2. | Data urodzenia kandydata | Dzień: Miesiąc: Rok: | | |
| 3. | Miejsce urodzenia |  | | |
| 4. | PESEL kandydata |   *w przypadku braku PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* | | |
| 5. | Adres miejsca zamieszkania kandydata | Kod pocztowy - Miejscowość |  - | |
| Ulica, numer domu/nr mieszkania |  | |
| 6. | Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki kandydata |  | | |
| 7. | Adres miejsca zamieszkania matki/prawnej opiekunki | Ulica, numer domu/nr mieszkania |  | |
| Kod pocztowy - Miejscowość |  | |
| 8. | Adres poczty elektronicznej  i numery telefonów matki /prawnej opiekunki - o ile je posiada | Telefon do kontaktu |  | |
| Adres poczty elektronicznej |  | |
| 9. | Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna kandydata |  | | |
| 10. | Adres miejsca zamieszkania ojca /prawnego opiekuna | Ulica, numer domu/nr mieszkania |  | |
| Kod pocztowy – Miejscowość |  | |
| 11. | Adres poczty elektronicznej  i numery telefonów ojca /prawnego opiekuna  - o ile je posiada | Telefon do kontaktu |  | |
| Adres poczty elektronicznej |  | |

II – Informacja o spełnieniu kryteriów zawartych w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)

\*) we właściwej rubryce (TAK/NIE), przy każdym z kryteriów wstaw znak X

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | KRYTERIUM | TAK \*) | NIE\*) |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata |  |  |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata |  |  |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z opiekunów prawnych kandydata |  |  |
| 4. | Niepełnosprawność obojga opiekunów prawnych kandydata |  |  |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata |  |  |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie |  |  |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą |  |  |

**Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:**

1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.

2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046)

3) Prawomocny wyroku sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.

4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.).

Dokumenty składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

III – Informacja o spełnianiu kryteriów zawartych w uchwale Rady Miejskiej

\*) we właściwej rubryce (TAK/NIE), przy każdym z kryteriów wstaw znak X

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | KRYTERIUM | TAK \*) | NIE\*) |
| 1. | Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły podstawowej |  |  |
| 2. | Dziecko, którego co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych miejsce pracy znajduje się w pobliżu szkoły podstawowej |  |  |
| 3. | W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki |  |  |
| 4. | Dziecko, które uczęszczało do przedszkola znajdującego się w najbliższym sąsiedztwie szkoły |  |  |
| 5. | Dziecko, którego co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych jest absolwentem wybranej szkoły |  |  |

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów wymienionych w punktach:

* pkt 2 - zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez pracodawcę,
* pkt 3 - oświadczenie rodziców kandydata o miejscu zamieszkania krewnych dziecka, wspierających rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

................................................. ............................................

Data Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

................................................. ............................................

Data Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 54im.Wacława Kuchara w Bytomiu, przy   
ul. Reptowska 86 41-923 Bytom

Dane kontaktowe inspektora: Inspektor IODUM Bytom ul. Smolenia 35, mail iod\_edu@um.bytom.pl

Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora danych:

## w celu realizacji zadań Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

1. kategorie odbiorców danych osobowych: podmioty na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające realizujące zadania w imieniu Administratora obsługujące system informatyczny placówki;
2. dane osobowe będą przetwarzane w przypadku nie przyjęcia dziecka do szkoły po zakończeniu rekrutacji przez rok w przypadku przyjęcia dziecka do szkoły, nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do szkoły;
3. osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (UE 2016/679);
4. dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;
5. podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa niezbędne. Odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożliwością udziału w rekrutacji;

**Załącznik nr 3**

………………………, dnia………………….

.......................................................

*Imię i Nazwisko – rodzica kandydata/opiekuna prawnego kandydata*

.......................................................

.......................................................

*Adres do korespondencji*

.......................................................  
*telefon kontaktowy*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wyrażam wolę aby moje dziecko ………………………………………….. uczęszczało do oddziału dwujęzycznego w klasie siódmej Szkoły Podstawowej nr 54im. Wacława Kuchara w Bytomiu w roku szkolnym 2024/2025.

Miejsce i data..…………………………………… ………………………..

Podpis rodzica