

Regulamin Rekrutacji
do klasy siódmej dwujęzycznej z językiem angielskim
w Szkole Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach
w roku szkolnym 2021/2022.

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910),
2. Rozporządzenia 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. poz.1737),
3. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach z dnia 4. marca 2021r. w sprawie ustalenia regulaminu oraz zasad i warunków sprawdzianu predyspozycji językowych do oddziału dwujęzycznego w roku szkolnym 2021/2022.

Wprowadza się Regulamin rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych Szkoły Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach na rok szkolny 2021/2021, w poniższym brzmieniu:

§ 1. Zasady ogólne.

1. Klasy dwujęzyczne są klasami bezrejonowymi.
2. Maksymalna liczba uczniów w oddziale dwujęzycznym wynosi 26 osób.
3. Niniejszy Regulamin określa:
 - a. zadania komisji rekrutacyjnej,
 - b. terminarz rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych z językiem angielskim w Szkole Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach, zwanej dalej „Szkołą”, na rok szkolny 2021/2022,
 - c. kryteria rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych z językiem angielskim w Szkole na rok szkolny 2021/2022.
4. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji oraz jej członkowie.



5. Rekrutacja odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 2. Komisja rekrutacyjna.

1. Komisja rekrutacyjna składa się nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach, wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić nauczyciel, którego dziecko aplikuje do klasy dwujęzycznej.
3. Komisja rekrutacyjna zapewnia warunki umożliwiające przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. 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.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły (bez liczby uzyskanych punktów).
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
11. 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.



12. W terminie 3 dni roboczych 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.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
17. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
18. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem § 5 ust.5.
19. 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.
20. 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.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	<p>Złożenie deklaracji o przystąpieniu do sprawdzianu predyspozycji językowych w Szkole Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach.</p> <p>wypełnione deklaracje należy składać:</p> <p>a. w formie papierowej na określonym w załączniku nr 1a lub 1b formularzu w sekretariacie Szkoły przy ul. Leśnej 2, 27-200 Starachowice.</p> <p>b. przesłać zeskanowane deklaracje na określonym w załączniku nr 1a lub 1b formularzu na adres: sp11stce@poczta.onet.pl</p>	<p>od 12 kwietnia do 23 kwietnia 2021 roku</p> <p>od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰</p>
2.	<p>Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.</p> <p>a. Sprawdzian odbędzie się w budynku Szkoły przy ul. Leśnej 2 w Starachowicach.</p> <p>b. Każdy kandydat w dniu sprawdzianu powinien stawić się najpóźniej o godzinie 9⁴⁰ w wyznaczonej sali w budynku Szkoły przy ul. Leśnej 2, 27-200 Starachowice.</p> <p>c. Każdy kandydat w dniu sprawdzianu powinien przed wejściem do wyznaczonej sali okazać ważną legitymację szkolną.</p> <p>d. W przypadku trwania obostrzeń sanitarnych związanych z możliwością zakażenia wirusem SARS Cov2 kandydatów obowiązują przyjęte w Szkole i aktualne w dniu egzaminu wymogi sanitarne.</p> <p>e. Każdy kandydat przystępujący do sprawdzianu może za potwierdzeniem odbioru otrzymać w sekretariacie Szkoły zaświadczenie poświadczające fakt przystąpienia do sprawdzianu predyspozycji językowych z informacją o ilości uzyskanych punktów (załącznik nr 2).</p>	<p>5 maja 2021 roku godzina 10⁰⁰</p> <p>budynek Szkoły Podstawowej nr 11, ul. Leśna 2 w Starachowicach</p>



3.	<p>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na wolne miejsca do oddziału dwujęzycznego klasy siódmej.</p> <p>a. Wyniki będą podane w formie listy umieszczonej na tablicy ogłoszeń obok wejścia głównego do budynku Szkoły, a w czasie pandemii również na stronie internetowej szkoły w zakładce REKRUTACJA DO KLASY DWUJĘZCZNEJ.</p> <p>b. Wyniki sprawdzianu nie będą udostępniane drogą elektroniczną ani telefoniczną.</p>	<p>21 maja 2021 roku do godziny 15⁰⁰</p>
4.	<p>Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia na wolne miejsca do oddziału dwujęzycznego.</p> <p>Dokumentacja, którą należy dostarczyć do sekretariatu Szkoły:</p> <p>a. oryginał świadectwa promocyjnego do klasy VII szkoły podstawowej wraz z jego kopią,</p> <p>b. wniosek o przyjęcie dziecka do klasy siódmej dwujęzycznej z językiem angielskim w Szkole Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach na rok szkolny 2021/2022 (załącznik nr 3),</p> <p>c. dwa zdjęcia legitymacyjne czytelnie opisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem dziecka.</p>	<p>od 28 czerwca do 2 lipca 2021 roku do godziny 15⁰⁰</p>
5.	<p>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klas VII Szkoły Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach.</p> <p>a. Listy będą podane do publicznej wiadomości wyłącznie w formie papierowej na tablicy ogłoszeń obok wejścia głównego do budynku Szkoły, a w czasie pandemii również na stronie internetowej szkoły w zakładce REKRUTACJA DO KLASY DWUJĘZCZNEJ.</p> <p>b. Informacje nie będą udostępniane drogą elektroniczną ani telefoniczną.</p>	<p>7 lipca 2021 roku do godziny 13⁰⁰</p>
6.	<p>Procedura odwoławcza</p>	<p>od 7 lipca 2021 roku</p>



§ 4. Warunki sprawdzianu predyspozycji językowych.

1. Sprawdzian zostanie przeprowadzony w budynku Szkoły przy ul. Leśnej 2 w Starachowicach.
2. Prace kandydatów będą kodowane.
3. Sprawdzian jest testem predyspozycji językowych i został on przygotowany przez ekspertów z Instytutu Lingwistyki Stosowanej w Warszawie - Uniwersytet Warszawski (ul. Szturmowa 4, 02-678 Warszawa).
4. Sprawdzian składa się z kilkunastu zadań i nie weryfikuje on wiedzy kandydatów z zakresu znajomości języka angielskiego, lecz odwołuje się do ich, szeroko rozumianych, umiejętności językowych.
5. Sprawdzian przeprowadzany będzie w języku polskim lecz zawiera liczne zadania w językach sztucznych bądź mało znanych. Badana jest pamięć, rozumienie tekstu oraz relacji składniowych.
6. Czas trwania sprawdzianu wynosi 90 minut.
7. Suma punktów możliwych do uzyskania wynosi 200.
8. Pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych uzyskują te osoby, które osiągną co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania.
9. Laureat Wojewódzkiego Konkursu z Języka Angielskiego jest zwolniony ze sprawdzianu predyspozycji językowych i uzyskuje 100% punktów z testu.

§ 5. Kryteria rekrutacji.

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie deklaracji rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
2. Przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2021/2022 do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII i w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów Szkoły Podstawowej nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach, którzy:
 - a. otrzymali promocję do klasy VII,
 - b. uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzany na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 2, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:



- a. wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
 - 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 przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust. 2, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria:
- a. wielodzietność rodziny 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.
5. W przypadku wolnych miejsc na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio, z tym że do egzaminu dodatkowego na wolne miejsca mogą przystąpić wyłącznie osoby, które będą ubiegać się o miejsce w Szkole Podstawowej nr 11 oraz nie przystępowały wcześniej do sprawdzianu w roku przeprowadzania sprawdzianu; Komisja nie wydaje zaświadczeń.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do oddziału dwujęzycznego klasy VII może uzyskać punkty za:
- a. sprawdzian predyspozycji językowych – maksymalnie 50 punktów rekrutacyjnych,
 - b. świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem – 5pkt.
 - c. wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego: celujący – 15pkt, bardzo dobry – 14pkt., dobry – 12pkt., dostateczny – 6pkt., dopuszczający – 0pkt.
 - d. dodatkowe punkty rekrutacyjne (doliczane tylko, gdy spełniony jest warunek przewidziany w § 5 ust.4): wielodzietność kandydata – 1pkt., niepełnosprawność kandydata - 1pkt., niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 1pkt., niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1pkt., niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 1pkt., samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 1pkt., objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1pkt.
7. Maksymalna liczba punktów rekrutacyjnych możliwa do uzyskania wynosi 107.

§ 6. Procedura odwoławcza.

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 6 ust. 1, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W terminie 3 dni roboczych 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.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w § 6 ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4. marca 2021r.

