

REGULAMIN REKRUTACJI
DO ODDZIAŁU DWUJĘZYCZNEGO Z JĘZYKIEM ANGIELSKIM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 45 W BYTOMIU
- klasa VII

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. art. 139 w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów
- Statut Szkoły Podstawowej nr 45 w Bytomiu

Ilekróć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

- 1) SP 45 – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 45 w Bytomiu;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 45 w Bytomiu;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) rekrutacji – należy przez to rozumieć rekrutację do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim;
- 5) oddziale dwujęzycznym - należy przez to rozumieć oddział dwujęzyczny z językiem angielskim;
- 6) sprawdzianie - należy przez to rozumieć sprawdzian predyspozycji językowych

I ZASADY OGÓLNE

1. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne począwszy od klasy VII.
2. W dwóch językach (j. polskim i j. angielskim) prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, w tym co najmniej jedno wybrane spośród zajęć obejmujących: biologia, chemia, fizyka, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematyka i drugie dowolne z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
3. Oddział dwujęzyczny w klasie VII liczy maksymalnie 28 uczniów.

II ZASADY REKRUTACJI

1. Informacja o rekrutacji do oddziału dwujęzycznego jest podana do publicznej wiadomości poprzez dziennik elektroniczny i stronę internetową szkoły www.sp45bytom.pl
2. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego prowadzona jest zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny. *(załącznik nr 1)*
3. Wymagane dokumenty, do pobrania w sekretariacie szkoły i na www.sp45bytom.pl:
 - a) Zgłoszenie kandydata do oddziału dwujęzycznego *(załącznik nr 2)*;
 - b) Kserokopia świadectwa promocyjnego do klasy VII (uczniowie spoza SP 45);
 - c) Oświadczenie woli dla kandydatów zakwalifikowanych do oddziału dwujęzycznego. *(załącznik nr 3)*.
4. Jeżeli do postępowania rekrutacyjnego do oddziału dwujęzycznego przystąpi mniej uczniów, niż zakładana liczebność miejsc, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o rezygnacji z utworzenia tej klasy.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone:

- a) dla uczniów SP 45 w formie zgłoszenia rodziców;
 b) dla uczniów spoza szkoły na pisemny wniosek składany przez rodzica o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej do oddziału dwujęzycznego.
6. W pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów SP 45, którzy:
- a) otrzymali promocję do klasy VII,
 b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, to jest powyżej 50% poprawnych odpowiedzi
7. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt. 6, niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Kryteria do I etapu rekrutacji	Punkty
1. Wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.	Ilość punktów z testu
2. Wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego angielskiego	za ocenę: celującą - 18 bardzo dobrą-17 dobrą - 14 dostateczną - 8 dopuszczającą- 2
3. Świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.	7

8. Drugi etap rekrutacji następuje w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt. 3, niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym.

Kryteria dodatkowe w przypadku tej samej liczby punktów uzyskanych w II etapie rekrutacji	Punkty
1. Wielodzietność rodziny kandydata.	1
2. Niepełnosprawność kandydata.	1
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	1
4. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	1
5. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	1
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	1
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	1

9. Na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kandydatów niebędących uczniami SP 45, którzy przystąpili do tego postępowania w przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego. W stosunku do tych kandydatów stosuje się odpowiednio kryteria określone w punkcie 7 i 8.
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. W przypadku sytuacji losowych decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

III KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli, w tym powołany przez dyrektora przewodniczący.
2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i przeprowadza przewodniczący komisji.
3. Zadania komisji rekrutacyjnej:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu oraz weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) sporządzenie listy kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do sprawdzianu wraz z informacją o liczbie punktów przyznanych kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 3) sporządzenie informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego:
 - a) lista kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu i zostali zakwalifikowani do przyjęcia ;
 - b) lista kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia;
 - c) lista kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Listy, o których mowa w punkcie 5 podpunkt 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej wraz z informacją o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Z postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego sporządza się protokół.

IV ORGANIZACJA SPRAWDZIANU

1. Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej z zakresu podstawy programowej dla II etapu edukacyjnego z języka angielskiego i języka polskiego, ze szczególnym uwzględnieniem predyspozycji językowych.
2. Komisja rekrutacyjna na wniosek rodzica dostosowuje formę sprawdzianu do opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Kandydat w obecności rodzica ma prawo wglądu do sprawdzianu do 3 dni od chwili podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, po wcześniejszym ustaleniu terminu z przewodniczącym komisji rekrutacyjnej.

V TRYB ODWOŁAWCZY

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.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o którym mowa w punkcie 1.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.04.2023r.

mgr Urszula Łazuka - Datko
Dyrektor SP 45 w Bytomiu

