Regulamin rekrutacji uczniów do klasy VII dwujęzycznej

Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Wojciecha Korfantego w Mysłowicach

na rok szkolny 2023/2024

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022r. poz. 2431).

Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wojciecha Korfantego w Mysłowicach na rok szkolny 2023/2024 w poniższym brzmieniu:

§ 1. Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin okresla terminy i kryteria rekrutacji do oddzialu dwujęzycznego klasy VII dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wojciecha Korfantego w Mysłowicach
2. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzą: przewodniczący oraz jej członkowie.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 2. Wymagane dokumenty

1. Wniosek o przyjęcie do klasy VII dwujęzycznej (załącznik nr 2).
2. Oświadczenie rodzica (załącznik nr 3).
3. Ksero świadectwa ukończenia klasy VI.
4. Kandydaci, którzy są laureatami konkursu kuratoryjnego z języka angielskiego składają kserokopię dyplomu potwierdzającego zdobyty tytuł.
5. Potwierdzenie woli przyjęcia do szkoły (po zakończonym procesie rekrutacji - załącznik nr 4).

§ 3. Warunki przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych

1. Termin sprawdzianu predyspozycji językowych do klasy dwujęzycznej ustala Dyrektor szkoły.
2. Sprawdzian ma formę pisemną i trwa 60 minut.
3. Sprawdzian przeprowadzany jest w języku angielskim, zawiera zadania językowe zamknięte i otwarte na poziomie klasy VI szkoły podstawowej oraz zadania badające ogólne predyspozycje językowe.
4. Sprawdzian predyspozycji językowych składa się z dwóch części, maksymalna ilość punktów do zdobycia wynosi 50.
5. W części pierwszej uczeń wykonuje zadanie sprawdzające jego zdolności i predyspozycje językowe. Zadanie to polega na przetłumaczeniu zdań podanych w języku polskim na język fikcyjny. Uczeń ma do dyspozycji słowniczek oraz zdania modelowe. Maksymalna ilość punktów do zdobycia za tą część wynosi 10.
6. W części drugiej uczeń wykonuje dwa zadania:
   - test gramatyczno-leksykalny składający się z zadań zamkniętych i otwartych
   - krótką wypowiedź pisemną

   Maksymalna ilość punktów do zdobycia za tą część wynosi 40.
7. Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wojciecha Korfantego w Mysłowicach w terminie podanym przez szkołę i określonym w Harmonogramie rekrutacji (załącznik nr 1)
8. Kandydat zobowiązany jest przynieść aktualną legitymację szkolną.
9. Za pozytywny wynik sprawdzianu uznaje się 41% z obu części.
10. Ze sprawdzianu predyspozycji językowych zwolnieni są uczniowie, którzy w ostatnim roku szkolnym zostali laureatami konkursu z języka angielskiego o zasięgu kuratoryjnym.

11. Do sprawdzianu muszą przystąpić wszyscy kandydaci do oddziału dwujęzycznego.

W przypadku, gdy uczeń jest nieobecny na sprawdzianie predyspozycji językowych z przyczyn usprawiedliwionych, może napisać go w innym terminie uzgodnionym z jego rodzicami, nie później jednak niż do zakończenia zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.

§ 4. Kryteria rekrutacji

1. Do oddziału dwujęzycznego Szkoły Podstawowej Nr nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wojciecha Korfantego w Mysłowicach w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów, którzy:

a) są uczniami Szkoły Podstawowej Szkoły Podstawowej Nr nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wojciecha Korfantego w Mysłowicach,
b) otrzymali promocję do klasy VII,
c) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.1 §5, niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych – suma otrzymanych punktów
b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego punktowane w skali:
   - celująca – 18 punktów
   - bardzo dobra – 17 punktów
   - dobra – 14 punktów
   - dostateczna – 8 punktów
   - dopuszczająca – 2 punkty
c) świadectwo ukończenia klasy VI szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 7 punktów

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oswiatowe, tj.:

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 pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość, po 1 punkcie.

4. W przypadku wolnych miejsc, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoly, którzy przystapili do postępowania rekrutacyjnego.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły uruchomi postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego.

6. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami, dopuszcza się przyjęcie do klasy VII dwujęzycznej kandydata, który ze sprawdzianu kompetencji językowych uzyskał wynik poniżej wymaganego progu.

7. Po zakończeniu procesu rekrutacji i opublikowaniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych do klasy dwujęzycznej, Rodzic kandydata składa oświadczenie woli przyjęcia do szkoły (załącznik nr 4) dostępne w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły.

8. Wszystkie sprawy sporne wynikłe w trakcie rekrutacji rozstrzyga Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia listy przyjętych do klasy dwujęzycznej, na pisemny wniosek rodziców.

§ 5. Komisja rekrutacyjna

1. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy m.in.:

a) wykonywanie wszystkich czynności związanych z rekrutacją,

b) weryfikacja zgodności danych przedstawionych we wniosku o przyjęcie kandydata z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów rekrutacyjnych,

c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych ,

d) przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych do oddziału dwujęzycznego,

e) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego.

2. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste

kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, złożył wymagane dokumenty oraz przystąpił do sprawdzianu predyspozycji językowych do oddziału dwujęzycznego.

4. 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.

5. Komisja rekrutacyjna podaje się do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc. Listy 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.

§ 6. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomosci listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem.

2. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoly odwolanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 7. Harmonogram rekrutacji

Harmonogram rekrutacji stanowi załącznik nr 1 do powyższego regulaminu.

Załączniki do powyższego regulaminu rekrutacji:

Załącznik nr 1 – Harmonogram rekrutacji

Załącznik nr 2 – Wniosek o przyjęcie do klasy VII dwujęzycznej

Załącznik nr 3 – Oświadczenie rodzica

Załącznik nr 4 – Potwierdzenie woli przyjęcia do szkoły