



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE**
Plac Jana Amosa Komeńskiego 1,
64 - 100 Leszno
tel: 65 520 40 02
e-mail: sekretariat@sp3leszno.pl

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 14/2023/2024

REGULAMIN
REKRUTACJI UCZNIÓW
DO KLAS SIÓDMYCH DWUJĘZYCZNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
im. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W LESZNIE

Regulamin rekrutacji uczniów do klas siódmych dwujęzycznych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Lesznie

Rekrutacja do Szkoły Podstawowej nr 3 w Lesznie przeprowadzana jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005 ze zm.) - art. 131 ust. 2, art. 139.
2. Rozporządzenia MEN 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 ze zm.)

§1. Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) zadania komisji rekrutacyjnej,
 - 2) kryteria rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych z językiem angielskim w Szkole Podstawowej nr 3.
2. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący oraz jej członkowie.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Rekrutacja odbywa się zgodnie z załącznikiem do zarządzenia Prezydenta Miasta Leszna w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych w szkole podstawowej na dany rok szkolny.

§2. Wymagane dokumenty

1. Wniosek o przyjęcie do klasy siódmej dwujęzycznej należy składać w sekretariacie szkoły zgodnie z terminarzem rekrutacji wydanym przez Prezydenta Miasta Leszna
- **załącznik nr 1**
2. Świadectwo ukończenia klasy VI.
3. Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna - **załącznik nr 2**
4. Klauzula informacyjna RODO - **załącznik nr 3**
5. Oświadczenie woli – **załącznik nr 4**

§3. Sprawdzian predyspozycji językowych

1. Sprawdzian określający predyspozycje językowe do oddziałów dwujęzycznych w Szkole Podstawowej nr 3 został przygotowany przez ekspertów zewnętrznych.
2. Sprawdzian przeprowadzany jest w budynku szkoły.
3. Każdy kandydat w dniu sprawdzianu powinien przed wejściem do wyznaczonej sali okazać ważną legitymację szkolną lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem umożliwiającą identyfikację.
4. Czas trwania sprawdzianu wynosi 90 minut.

5. Aby uzyskać pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Lesznie, kandydat musi uzyskać minimalny próg zaliczenia (co najmniej 30% (60/200p.)
6. Sprawdzian nie sprawdza wiedzy kandydatów z języka angielskiego, lecz odwołuje się do ich szeroko rozumianych umiejętności językowych. Sprawdzian jest przeprowadzany w języku polskim, lecz zawiera także zadania w językach sztucznych bądź mało znanych.
7. Na sprawdzianie badane są: pamięć, wyobraźnia i domysł językowy, rozumienie tekstu oraz relacje składniowe (np. uzupełnianie luk, kolejność zdań „rozsypanego” tekstu), rozumienie leksyki (stawianie hipotez co do znaczenia słów nieznanymi znajdujących się w znanym kontekście tekstowym), selekcja informacji oraz rozumowanie przez analogię oraz dedukcję językową.
8. Punktacja uwzględnia stopień trudności poszczególnych zadań oraz liczbę zadań badających daną sprawność językową
9. Wyniki sprawdzianu będą podane w formie imiennej listy umieszczonej w gablocie na I piętrze w korytarzu budynku Szkoły Podstawowej nr 3 na pl. Komeńskiego 1.

§4. Komisja rekrutacyjna

1. Komisja rekrutacyjna zapewnia warunki umożliwiające przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.
2. 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.
3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
5. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - zweryfikowanie wniosków pod względem kompletności i poprawności merytorycznej,
 - zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - przeprowadzanie sprawdzianu predyspozycji językowych oraz sprawdzenie prac,
 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziałów dwujęzycznych klas siódmych,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - przydzielenie kandydatów przyjętych do poszczególnych oddziałów,
 - sporządzenie uzasadnień odmowy przyjęcia kandydatów do oddziałów dwujęzycznych w przypadku złożenia przez rodziców wniosków o sporządzenie takiego uzasadnienia,
 - przeprowadzenie postępowania uzupełniającego w przypadku, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oddziałach dwujęzycznych pozostaną wolne miejsca.

§5. Kryteria rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. Do oddziałów dwujęzycznych klas siódmych przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) otrzymali promocję do klasy siódmej,
 - b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych (30% - 60/200p)
3. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy siódmej dwujęzycznej brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - 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. O przyjęciu do szkoły decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w trakcie postępowania rekrutacyjnego i limit miejsc wynikających z utworzonych przez Organ Prowadzący klas dwujęzycznych.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do oddziału dwujęzycznego klasy VII może uzyskać punkty za:
 - 1) sprawdzian predyspozycji językowych – max. 200 punktów rekrutacyjnych,
 - 2) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem – 7 pkt.
 - 3) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego:

celujący	-	18 pkt
bardzo dobry	-	17 pkt
dobry	-	14 pkt
dostateczny	-	8 pkt
dopuszczający	-	2 pkt
6. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym wynosi 261.
7. 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 brane są pod uwagę łącznie kryteria, - oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna – **załącznik nr 2** wraz z wymaganymi dokumentami. Kryteria te mają jednakową wartość – 1 pkt.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym wymagane jest złożenie przez rodziców kandydata pisemnego oświadczenia woli - **załącznik nr 4**.
9. Wyniki rekrutacji zostaną podane w formie papierowej listy w gablocie w korytarzu na I piętrze budynku Szkoły Podstawowej nr 3 na pl. Komeńskiego 1. Informacje te nie będą udostępniane ani drogą elektroniczną ani telefoniczną.

§6. Tryb odwoławczy

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy siódmej szkoły podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 1.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję.

§7. Postanowienia końcowe

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z § 2.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału dwujęzycznego w czasie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO KLASY SIÓDMEJ DWUJĘZYCZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W LESZNE
W ROKU SZKOLNYM/.....**

DANE KANDYDATA

1.	Nazwisko										
2.	Imię/imiona										
2.	Data i miejsce urodzenia										
3.	PESEL										
4.	Adres zamieszkania	Kod pocztowy									
		Miejscowość									
		Ulica, nr domu/ nr mieszkania									

Deklaracja wyboru drugiego języka obowiązkowego:

a. język niemiecki b. język hiszpański

DANE RODZICÓW

	MATKA/ OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC/ OPIEKUN PRAWNY
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Numer telefonu		
Adres poczty elektronicznej		

Oświadczenie

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

.....
czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

Leszno, dnia

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

*Kryteria uwzględniane podczas II etapu rekrutacji do klas dwujęzycznych
w przypadku uzyskania przez kandydatów wyników równorzędnych
(art.139 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe)
(Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005 ze zm.)*

w kolejnych rubrykach, przy każdym z 7 kryteriów należy wstawić znak X

	KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIANIE KRYTERIUM	TAK	NIE
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (minimum 3 dzieci)	<i>oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci – <u>załącznik 2a</u></i>		
2.	Niepełnosprawność kandydata	<i>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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<i>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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<i>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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<i>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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<i>prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Ilekroć mowa o samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	<i>dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz.575 ze zm.)</i>		
UWAGA!: dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów od pkt. 2 do 7 mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata		Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego kandydata:		

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

(rekrutacja do klasy dwujęzycznej)

Zgodnie z art. 13 ust.1, ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L119 z 4.5.2016 – zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz Państwa dzieci jest **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Skłodowskiej - Curie, Plac Jana Amosa Komeńskiego 1, 64-100 Leszno reprezentowana przez Dyrektora.**
2. Z Administratorem można się skontaktować:
 - elektronicznie za pomocą adresu e-mail: sekretariat@sp3leszno.pl;
 - pisemnie na adres siedziby Administratora, tj. Pl. J. A. Komeńskiego 1, 64-100 Leszno.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Wioletę Kaczmarek - z którym można kontaktować się za pomocą adresu e-mail: biuro@odo-tibi.pl.
Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Pani/Pana dane osobowe oraz Państwa dzieci zawarte we wniosku przetwarzane będą zgodnie z prawem w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy dwujęzycznej zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - Art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu (w przypadku danych szczególnej kategorii).
5. Odbiorcą danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe oraz Państwa dzieci pozyskane w trakcie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do szkoły, a w przypadku nieprzyjęcia do szkoły – przez okres jednego roku.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych zgodnie z art. 15 RODO;
 - sprostowania danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO;
 - ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2, w sytuacji stwierdzenia, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem.
9. Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie będzie wobec nich profilowania.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych w wymaganych zakresie będzie skutkowało brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

.....
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna

Leszno, data

OŚWIADCZENIE WOLI

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego syna/córki

..... (imię i nazwisko

dziecka)

urodzonego/ej dnia w PESEL

adres zamieszkania

.....

(miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy)

adres zameldowania na pobyt stały:

.....

.....

do Szkoły Podstawowej nr w Lesznie od roku szkolnego

.....

czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego