



**REGULAMIN
REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS 7
DWUJĘZYCZNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 380 IM. JANA PAWŁA II
W WARSZAWIE
w r. szk. 2023/2024**

zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 25 kwietnia 2023 r.

Podstawy prawne

Zasady przyjęć do klas VII dwujęzycznych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2023/2024 zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. *w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów* (Dz. U. poz. 2431 ze zm.),
- 3) uchwały Nr XLI/1062/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2017 r. *w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę* (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 1645 ze zm.).
- 4) Statut szkoły.

§ 1

ZASADY PRZYJĘĆ

Do klasy VII dwujęzycznej w szkole podstawowej kandydaci przyjmowani są na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

- 1) Wniosek o przyjęcie można składać **do dowolnej liczby szkół podstawowych**, które prowadzą postępowanie rekrutacyjne do oddziałów dwujęzycznych.
- 2) Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności **ucznia tej szkoły**, który:

a. otrzymał promocję do klasy VII;

b. uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

3) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

a. wynik sprawdzianu predyspozycji językowych – **200 x 0,29 (mnożnik) = max 58 punktów;**

b. wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego – **max 54 punkty**, przy czym za oceny:

- celującą – przyznaje się po **18 punktów;**
- bardzo dobrą – przyznaje się po **17 punktów;**
- dobrą – przyznaje się po **14 punktów;**
- dostateczną – przyznaje się po **8 punktów;**
- dopuszczającą – przyznaje się po **2 punkty.**

c. świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **7 punktów.**

4) W przypadku równorzędnych wyników brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

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 gdy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami do oddziału mogą być przyjęci kandydaci **niebędący uczniami tej szkoły**, którzy przystąpili do tego postępowania na zasadach opisanych powyżej.

§ 2

SPRAWDZIAN PREDYSPOZYCJI JĘZYKOWYCH

1. Dyrektorzy szkół podstawowych prowadzących oddziały dwujęzyczne w m. st. Warszawy zawierają porozumienie określające zasady i sposób współpracy w zakresie wzajemnej uznawalności wyników;

2. Sprawdzian predyspozycji językowych jest obowiązkowy dla kandydatów do klas dwujęzycznych;
3. Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w szkole podstawowej umieszczonej na pierwszym miejscu na liście preferencji. Jest to tzw. szkoła pierwszego wyboru;
4. Sprawdzian predyspozycji w II terminie mogą pisać **tylko uczniowie, którzy z uzasadnionych przyczyn**, nie przystąpili do testu w pierwszym terminie – decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Test sprawdzający predyspozycje językowe w rekrutacji w r. szk. 2023/2024 do oddziałów dwujęzycznych został przygotowany przez ekspertów z Instytutu Lingwistyki Stosowanej w Warszawie. Do dnia przeprowadzenia sprawdzianu obowiązuje pełna tajność testu. Zabronione jest rozpowszechnianie niewykorzystanych egzemplarzy, zostają one zniszczone po przeprowadzonym teście, nie są udostępniane egzemplarze archiwalne;
5. Sprawdzian zostanie przeprowadzony w Szkole Podstawowej nr 380 im. Jana Pawła II w Warszawie dla kandydatów, którzy wybrali Szkołę Podstawową nr 380 im. Jana Pawła II jako szkołę pierwszego wyboru;
6. Czas trwania sprawdzianu 90 minut;
7. Wynik sprawdzianu mnożony jest przez **współczynnik 0,29** dodawany do pozostałych punktów rekrutacyjnych.
8. Minimalny próg zaliczenia Sprawdzianu Szkoły ustalają na **(80 pkt - 40%)** co jest równoważne **23,2** punktów przeliczeniowych. Decyzją Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej próg może zostać podniesiony.
9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w sprawdzianie predyspozycji językowych wynosi 58 punktów (po uwzględnieniu mnożnika).
9. Uczeń przystępujący do sprawdzianu zobowiązany jest do posiadania ważnej legitymacji szkolnej.
10. W przypadku zmiany preferencji szkoły na prośbę zainteresowanych rodziców/ opiekunów prawnych kandydatów wydaje się zaświadczenie o liczbie uzyskanych punktów (x na 200 możliwych).

§ 3

TRYB POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO I UZUPEŁNIAJĄCEGO

1. Rekrutacja na rok szkolny 2023/2024 do oddziału dwujęzycznego w Szkole Podstawowej nr 380 im. Jana Pawła II w Warszawie ul. Krasiczyńska 4/6, odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego, w terminach określonych w Harmonogramie Działań Kandydata opublikowanym na stronach Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy.
2. System rekrutacyjny dostępny jest pod adresem: www.podstawowe2jezyczne.edukacja.warszawa.pl
3. Rekrutację przeprowadza szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

4. W skład komisji wchodzi przynajmniej 3 nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 380 im. Jana Pawła II.
5. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
6. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej:
- a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata;
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
 - d) listy, o których mowa w ust. 2 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;
 - e) przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych;
 - f) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Postępowanie uzupełniające:

- a) Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego zostaje przeprowadzone postępowanie uzupełniające.
- b) Do testu predyspozycji w rekrutacji uzupełniającej mogą przystąpić jedynie uczniowie, którzy z uzasadnionych przyczyn nie zgłosili się na test w terminie podanym w harmonogramie – o tym czy uczeń może przystąpić do testu predyspozycji w rekrutacji uzupełniającej decyduje dyrektor szkoły.
- c) Termin przeprowadzania testu predyspozycji dla ucznia ubiegającego się o przyjęcie w rekrutacji uzupełniającej wyznacza dyrektor szkoły i jest on ostateczny.
- d) **Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata w postępowaniu uzupełniającym podejmuje dyrektor szkoły.**

§ 5

**Harmonogram działań KANDYDATA szkoły podstawowej w elektronicznej rekrutacji
do oddziałów dwujęzycznych na rok szkolny 2023/2024**

| Data | | Etap rekrutacji, czynność rodzica*kandydata |
|----------------------------------|---------------------------------|--|
| od | do | |
| POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE | | |
| od 15 maja | | <p>Kandydaci mogą poznać w systemie ofertę szkół podstawowych, które będą prowadziły oddziały dwujęzyczne (bez możliwości rejestracji wniosków).</p> <p>System rekrutacyjny dostępny jest pod adresem: www.podstawowe2jezyczne.edukacja.warszawa.pl</p> <p>UWAGA! Loginem jest pesel kandydata, kandydaci <u>nie pobierają</u> żadnych loginów i haseł ze szkoły.</p> |
| 22 maja | 5 czerwca, do godz. 15.00 | Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego, wypełniają wniosek on-line w systemie oraz tworzą listę preferencji szkół i oddziałów. |
| 22 maja | 6 czerwca, do godz. 15.00 | <p>Kandydaci składają w szkole podstawowej pierwszego wyboru wydrukowany i podpisany przez rodziców wniosek z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów ustawowych** i oświadczeniem, w której szkole aktualnie uczy się kandydat.</p> <p>Rodzice mogą przekazać wniosek oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji - podpisane profilem zaufanym.</p> <p>WAŻNE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kandydat nie bierze udziału w rekrutacji do oddziału dwujęzycznego, jeśli w wymagalnym terminie nie złoży wydrukowanego i podpisanego wniosku w szkole pierwszego wyboru. 2. Dokumentem potwierdzającym, w której szkole aktualnie uczy się kandydat, jest oświadczenie podpisane przez rodziców kandydata. |

| Data | | Etap rekrutacji, czynność rodzica*kandydata |
|------------------------|---------------------------------|--|
| od | do | |
| 12 czerwca godz. 9.00 | | Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w szkole podstawowej umieszczonej na pierwszym miejscu na liście preferencji. Jest to tzw. szkoła pierwszego wyboru. |
| 14 czerwca godz. 13.00 | | Przekazanie informacji przez komisję rekrutacyjną o wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych. Wynik będzie widoczny również dla kandydata po zalogowaniu się do systemu. |
| 15 czerwca | 16 czerwca do godz. 15.00 | <p>1. Kandydaci mogą zmienić decyzję dotyczącą wyboru szkoły oraz kolejność grup rekrutacyjnych.</p> <p>W celu wprowadzenia zmiany do systemu należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • złożyć pisemne anulowanie wniosku w szkole podstawowej pierwszego wyboru; • wprowadzić do systemu zmiany (np. zmienić kolejność grup lub dodać/usunąć grupy rekrutacyjne); <p>2. Kandydaci, którzy z udokumentowanych przyczyn losowych, nie złożyli wniosku w terminie wypełniają wniosek w systemie oraz tworzą listę preferencji szkół i oddziałów.</p> |
| 15 czerwca | 19 czerwca do godz. 15.00 | <p>Kandydaci, którzy chcą zmienić listę preferencji lub nie złożyli wniosku w pierwszym terminie, składają w szkole podstawowej pierwszego wyboru wydrukowany i podpisany przez rodziców wniosek z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów ustawowych** i oświadczenie, w której szkole aktualnie uczy się kandydat.</p> <p>Rodzice mogą przekazać wniosek oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji - podpisane profilem zaufanym.</p> <p>WAŻNE:</p> <p>1. Kandydat nie bierze udziału w rekrutacji do oddziału dwujęzycznego, jeśli w wymagalnym terminie nie złoży wydrukowanego i podpisanego wniosku w szkole pierwszego wyboru.</p> |

| Data | | Etap rekrutacji, czynność rodzica*kandydata |
|---------------------------|---------------------------|--|
| od | do | |
| | | 2. Dokumentem potwierdzającym uczniem, której szkoły jest kandydat jest oświadczenie podpisane przez rodziców kandydata. |
| 21 czerwca godz. 9.00 | | Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu w terminie. Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w szkole podstawowej, umieszczonej na pierwszym miejscu na liście preferencji. Jest to tzw. szkoła pierwszego wyboru. |
| 22 czerwca godz. 13.00 | | Komisja rekrutacyjna przekazuje informację o wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych. Wynik będzie widoczny, gdy kandydat zaloguje się do systemu. |
| 23 czerwca | 26 czerwca do godz. 12.00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kandydaci wprowadzają samodzielnie do systemu oceny z języka polskiego, matematyki oraz wybranego języka obcego nowożytnego. 2. Kandydaci posiadający świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem wprowadzają tę informację samodzielnie do systemu. |
| 23 czerwca | 27 czerwca do godz. 15.00 | <p>Kandydaci składają kserokopię świadectwa promocyjnego do klasy VII w szkole pierwszego wyboru.</p> <p>WAŻNE! Kandydat nie bierze udziału w rekrutacji do oddziału dwujęzycznego, jeśli nie złoży w wymagalnym terminie kserokopii świadectwa w szkole podstawowej pierwszego wyboru.</p> |
| 30 czerwca godz. 13.00 | | Ogłoszenie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. |
| 30 czerwca po godz. 13.00 | 3 lipca do godz. 15.00 | <p>Rodzice potwierdzają wolę uczęszczania kandydata do danego oddziału dwujęzycznego poprzez złożenie oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII.</p> <p>Uwaga! Kandydat nie zostanie przyjęty do oddziału dwujęzycznego, jeśli nie złoży oryginału świadectwa w terminie.</p> |

| Data | | Etap rekrutacji, czynność rodzica*kandydata |
|-----------------------------------|----|--|
| od | do | |
| 5 lipca godz. 13.00 | | Komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. |
| PROCEDURA ODWOŁAWCZA | | |
| od 5 lipca po godz. 13.00 | | Rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. |
| POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE | | |
| 5 lipca od godz. 15.00 | | <ul style="list-style-type: none"> • Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc w oddziałach dwujęzycznych. • Rekrutacja uzupełniająca odbywa się bezpośrednio w szkołach, które dysponują wolnymi miejscami. |

*Ilekoć w harmonogramie mowa jest o rodzicach kandydata rozumie się przez to również opiekunów prawnych

** Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów ustawowych są:

- a) wielodzietność rodziny kandydata – oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1172 z późn.zm.);
- c) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

- d) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.).

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”

§6

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wniosek wydrukowany z systemu informatycznego rekrutacji elektronicznej potwierdzony podpisami obojga rodziców/prawnych opiekunów,
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w §1 i §5 ,
3. Kwestionariusz osobowy ucznia Szkoły Podstawowej nr 380 – dotyczy kandydatów przyjętych w rekrutacji spoza naszej szkoły.
4. Zdjęcie do legitymacji szkolnej (1 szt.) - podpisane na odwrocie (imię, nazwisko) - dotyczy kandydatów przyjętych w rekrutacji spoza naszej szkoły.
5. Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna w języku polskim lub tłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
6. Składając kopię dokumentów rodzic/prawny opiekun ma obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

§7

DANE OSOBOWE

1. Szkoła podstawowa nr 380 im. Jana Pawła II jako administrator przetwarza dane osobowe uczniów/dzieci ich rodziców/opiekunów prawnych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych – p. Joanna Saj-Żukowska (e-mail IOD.dbfotargowek@eduwarszawa.pl)
3. Dane osobowe uczniów/dzieci ich rodziców/opiekunów prawnych pozyskane w celu rekrutacji do szkoły będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym:
 - 1) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszczać będzie do szkoły.

2) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do placówki zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce przez okres jednego roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego do czasu zakończenia postępowania prawomocnym wyrokiem.

4. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych ich uczniów/dzieci mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

5. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych ich uczniów/dzieci mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO prawo do wniesienia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych skargi na przetwarzanie danych osobowych.
- 4) Zgodnie z RODO nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

7. Podanie danych osobowych rodziców/ opiekunów prawnych i danych osobowych dziecka w zakresie danych przewidzianych w przepisach prawa wymienionych w pkt. 3 jest obowiązkiem wynikającym z tych przepisów.

8. Administrator nie będzie podejmował wobec ucznia/dziecka i rodziców/opiekunów prawnych zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

§ 8

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

10.05.2023 r. Sylwia Andruszczyszyn

/-/

Dyrektor szkoły