



**REGULAMIN  
REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS 7  
DWUJĘZYCZNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
NR 380 IM. JANA PAWŁA II  
W WARSZAWIE  
w r. szk. 2024/2025**

**zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 16 kwietnia 2024 r.**

### **Podstawy prawne**

Zasady przyjęć do klas VII dwujęzycznych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2024/2025 zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 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. 2024/2025 do oddziałów dwujęzycznych został przygotowany przez ekspertów z Instytutu Lingwistyki Stosowanej w Warszawie i jest chroniony prawami autorskimi. 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, w sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie miejsca przeprowadzenia testu predyspozycji.
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 2024/2025 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: <https://rekrutacje-warszawa.pzo.edu.pl/switcher-public/>

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 –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** na podstawie kryteriów wskazanych w §1 oraz §2 niniejszego regulaminu.
- e) **Termin składania podań o przyjęcie w postępowaniu uzupełniającym ustala się w dniach od 5 lipca do 9 lipca do godz. 13:00 (papierowe podania złożone w sekretariacie szkoły). Do podania należy dołączyć kopię świadectwa promocyjnego z klasy 6.**

## Harmonogram rekrutacji do klas VII dwujęzycznych w szkole podstawowej na rok szkolny 2024/2025

Za każdym razem, gdy w harmonogramie piszemy o rodzicach kandydata, dotyczy to również opiekunów prawnych.

### Postępowanie rekrutacyjne

Data (od–do)	Etap rekrutacji, czynność rodzica kandydata
od 13 maja	Kandydaci i rodzice mogą poznać w systemie ofertę szkół podstawowych, które będą prowadziły oddziały dwujęzyczne. Nie mogą jeszcze rejestrować wniosków.  [!] Loginem jest PESEL kandydata, kandydaci nie muszą brać żadnych loginów i haseł ze szkoły.
20 maja–3 czerwca, do godz. 15.00	Rodzice kandydatów, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego, wypełniają wniosek online w systemie. Tworzą tam z kandydatami listę preferencji szkół i oddziałów.
20 maja–4 czerwca, do godz. 15.00	Rodzice kandydatów drukują i podpisują wniosek. Dołączają: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty, które potwierdzają spełnianie kryteriów ustawowych,</li> <li>• swoje oświadczenie, w której szkole aktualnie uczy się kandydat (nie trzeba go potwierdzać w szkole).</li> </ul> Rodzice lub kandydat składają wniosek w szkole podstawowej pierwszego wyboru.  Listę dokumentów, które potwierdzają spełnienie kryteriów ustawowych, umieściliśmy pod harmonogramem.  Rodzice mogą przekazać wniosek oraz dokumenty i oświadczenia przez elektroniczny system rekrutacji – jeśli podpisane są profilem zaufanym.  [!] Jeśli szkoła pierwszego wyboru nie otrzyma w terminie wydrukowanego i podpisanego przez rodziców wniosku, kandydat nie weźmie udziału w rekrutacji do oddziału dwujęzycznego.
7 czerwca, godz. 9.00	Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w szkole podstawowej, którą rodzice i kandydaci umieścili na pierwszym miejscu na liście preferencji. Jest to tzw. szkoła pierwszego wyboru.
12 czerwca, godz. 13.00	Komisja rekrutacyjna przekazuje informację o wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych. Rodzice kandydatów i kandydaci mogą również sprawdzić wynik po zalogowaniu się do systemu.
13 czerwca–14 czerwca, do godz. 15.00	Rodzice kandydatów mogą zmienić decyzję, którą szkołę wybierają oraz kolejność grup rekrutacyjnych.

Data (od–do)	Etap rekrutacji, czynność rodzica kandydata
	<p>Aby wprowadzić zmianę do systemu, rodzic:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• składa pisemne anulowanie wniosku w szkole podstawowej pierwszego wyboru;</li> <li>• wprowadza do systemu zmiany (np. zmienia kolejność grup lub dodaje lub usuwa grupy rekrutacyjne).</li> </ul>
13 czerwca–14 czerwca, do godz. 15.00	<p>Rodzice kandydatów, którzy z udokumentowanych przyczyn losowych nie złożyli wniosku w terminie, wypełniają wniosek w systemie oraz tworzą listę preferencji szkół i oddziałów.</p>
13 czerwca–17 czerwca, do godz. 15.00	<p>Rodzice kandydatów, którzy chcą zmienić listę preferencji lub nie złożyli wniosku w pierwszym terminie, drukują i podpisują wniosek. Dołączają:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty, które potwierdzają spełnianie kryteriów ustawowych,</li> <li>• swoje oświadczenie, w której szkole aktualnie uczy się kandydat (nie trzeba go potwierdzać w szkole).</li> </ul> <p>Rodzice lub kandydat składają wniosek w szkole podstawowej pierwszego wyboru.</p> <p>Listę dokumentów, które potwierdzają spełnienie kryteriów ustawowych, umieściliśmy pod harmonogramem.</p> <p><b>[!]</b> Jeśli szkoła pierwszego wyboru nie otrzyma w terminie wydrukowanego i podpisanego przez rodziców wniosku, kandydat nie weźmie udziału w rekrutacji do oddziału dwujęzycznego.</p>
19 czerwca, godz. 9.00	<p>Kandydaci, którzy nie przystąpili do sprawdzianu predyspozycji językowych w pierwszym terminie, piszą ten sprawdzian w szkole podstawowej, umieszczonej na pierwszym miejscu na liście preferencji. Jest to tzw. szkoła pierwszego wyboru.</p>
20 czerwca, godz. 13.00	<p>Komisja rekrutacyjna przekazuje informację o wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych. Rodzice kandydatów i kandydaci mogą również sprawdzić wynik po zalogowaniu się do systemu.</p>
20 czerwca–25 czerwca, do godz. 12.00	<p>Kandydaci lub ich rodzice wprowadzają do systemu oceny kandydatów z języka polskiego, matematyki oraz wybranego języka obcego nowożytnego.</p> <p>Kandydaci lub rodzice kandydatów, którzy mają świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem, wprowadzają tę informację do systemu.</p>
24 czerwca–26 czerwca, do godz. 15.00	<p>Rodzice kandydatów lub kandydaci składają kserokopię świadectwa promocyjnego do klasy VII w szkole pierwszego wyboru.</p> <p><b>[!]</b> Jeśli szkoła podstawowa pierwszego wyboru nie otrzyma w terminie kserokopii świadectwa, kandydat nie weźmie udziału w rekrutacji do oddziału dwujęzycznego.</p>
1 lipca, godz. 13.00	<p>Komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów, którzy się zakwalifikowali i którzy nie uzyskali kwalifikacji.</p>

Data (od–do)	Etap rekrutacji, czynność rodzica kandydata
1 lipca, od godz. 13.00 –3 lipca, do godz. 15.00	Rodzice potwierdzają wolę uczęszczania kandydata do danego oddziału dwujęzycznego. Aby to zrobić, rodzice lub kandydat składają oryginał świadectwa promocyjnego do klasy VII.  [!] Szkoła nie przyjmie kandydata do oddziału dwujęzycznego, jeśli nie otrzyma w terminie oryginału świadectwa.
4 lipca godz. 13.00	Komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów, których szkoły przyjęły i którym odmówiły przyjęcia.

#### Procedura odwoławcza

Data (od–do)	Etap rekrutacji, czynność rodzica kandydata
od 4 lipca, od godz. 13.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem uzasadnienia odmowy przyjęcia. Mają na to 3 dni od dnia ogłoszenia list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.</li> <li>Rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły na rozstrzygnięcie komisji rekrutacyjnej. Mają na to 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia.</li> <li>Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.</li> </ul>

#### Postępowanie uzupełniające

Data (od–do)	Etap rekrutacji, czynność rodzica kandydata
4 lipca, od godz. 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc w oddziałach dwujęzycznych.</li> <li>Rekrutacja uzupełniająca – odbywa się ona bezpośrednio w szkołach, które mają wolne miejsca.</li> </ul>

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 sadu 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 z życie z dniem podpisania.

10.05.2024 r. Dyrektor szkoły

/-/

Sylwia Andruszczyszyn