



REGULAMIN
REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS 7
DWUJĘZYCZNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 380 IM. JANA PAWŁA II
W WARSZAWIE
w r. szk. 2021/2022

zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 4 maja 2021 r.

Podstawy prawne

Zasady przyjęć do klas VII dwujęzycznych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2021/2022 zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378 oraz z 2021 r. poz. 4),
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie *przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów* (Dz. U. poz. 1737),
- 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).
- 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. 2021/2022 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 predyspozycji językowych wynosi **20,3** punktów (po uwzględnieniu mnożnika), decyzją Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej próg może zostać zmieniony.

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 2021/2022 do oddziału dwujęzycznego w Szkole Podstawowej nr 380 im. Jana Pawła II w Warszawie ul. Krasicyńska 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 3 nauczycieli.

5. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego 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) Decyzję o przyjęciu kandydata na wolne miejsca podejmuje dyrektor szkoły.

§ 5

Harmonogram działań KANDYDATA szkoły podstawowej w elektronicznej rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych na rok szkolny 2021/2022

Data		Etap rekrutacji, czynność rodzica*kandydata
od	do	
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE		
od 17 maja		Kandydaci mogą poznać w systemie ofertę szkół podstawowych, które będą prowadziły oddziały dwujęzyczne (bez możliwości rejestracji wniosków). System rekrutacyjny dostępny jest pod adresem: www.podstawowe2jezyczne.edukacja.warszawa.pl UWAGA! Loginem jest pesel kandydata, kandydaci nie pobierają żadnych loginów i haseł ze szkoły.
24 maja	7 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.
24 maja	8 czerwca, do godz. 15 ⁰⁰	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>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> <p>2. Dokumentem potwierdzającym, w której szkole aktualnie uczy się kandydat, jest oświadczenie podpisane przez rodziców kandydata.</p>
10 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.
15 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.
16 czerwca	17 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 <u>z udokumentowanych przyczyn losowych</u>, nie złożyli wniosku w terminie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypełniają wniosek w systemie oraz tworzą listę preferencji szkół i oddziałów.
16 czerwca	18 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> <p>2. Dokumentem potwierdzającym uczniem, której szkoły jest kandydat jest oświadczenie podpisane przez rodziców kandydata.</p>
22 czerwca godz. 9 ⁰⁰		Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów, którzy <u>nie przystąpili do sprawdzianu w terminie</u> . Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w szkole podstawowej, umieszczonej na pierwszym miejscu na liście preferencji . Jest to tzw. szkoła pierwszego wyboru.
23 czerwca godz. 13 ⁰⁰		Komisja rekrutacyjna przekazuje informację o wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych. Wynik będzie widoczny również, gdy kandydat zaloguje się do systemu.
24 czerwca	29 czerwca do godz. 12 ⁰⁰	<p>1. Kandydaci wprowadzają samodzielnie do systemu oceny z języka polskiego, matematyki oraz wybranego języka obcego nowożytnego.</p>

		2. Kandydaci posiadający świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem wprowadzają tę informację samodzielnie do systemu.
25 czerwca	29 czerwca do godz. 15⁰⁰	Kandydaci składają kserokopię świadectwa promocyjnego do klasy VII w szkole pierwszego wyboru. WAŻNE! Kandydat nie bierze udziału w rekrutacji do oddziału dwujęzycznego, jeśli nie złoży w wymagalnym terminie kserokopii świadectwa w szkole podstawowej pierwszego wyboru.
2 lipca godz. 13⁰⁰		Ogłoszenie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
2 lipca po godz. 13⁰⁰	5 lipca do godz. 15⁰⁰	Rodzice potwierdzają wolę uczęszczania kandydata do danego oddziału dwujęzycznego poprzez złożenie oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII. Uwaga! Kandydat nie zostanie przyjęty do oddziału dwujęzycznego, jeśli nie złoży oryginału świadectwa w terminie.
7 lipca godz. 13⁰⁰		Komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
PROCEDURA ODWOŁAWCZA		
od 7 lipca po godz. 13⁰⁰		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		
7 lipca od godz. 15⁰⁰		<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 potwierdzony podpisami obojga rodziców/prawnych opiekunów,
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w §1 i §5 ,
3. Podanie wewnętrzne Szkoły Podstawowej nr 380 - *pobrane ze strony internetowej www.szkolanakrasiczynskiej.pl lub z sekretariatu,*
4. Zdjęcie do legitymacji szkolnej (1 szt.) - podpisane na odwrocie (imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL). Wymagania do zdjęcia: *fotografia w wym. 35×45 mm wykonana na jednolitym jasnym tle, z równomiernym oświetleniem, mająca dobrą ostrość oraz odwzorowująca naturalny kolor skóry, obejmująca wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% fotografii, pokazująca wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice, z widocznymi brwiami i przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej, z zachowaniem symetrii w pionie, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami, wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku – dotyczy uczniów przyjętych spoza 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.
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_js@dbfotargowek.pl)
2. 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.
3. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych ich uczniów/dzieci mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

4. 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.

5. 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.
6. 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.

p.o. dyrektora szkoły
/-/
Sylvia Andruszczyszyn