

**ZASADY PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW DO KLASY VII – DWUJEZYCZNEJ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 im. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE**  
**W PLEWISKACH W ROKU SZKOLNYM 2021/2022**

**I. Informacje ogólne**

1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Plewiskach planuje się otwarcie klasy **VII dwujęzycznej z językiem niemieckim**. Liczba uczniów w klasie – maksymalnie 25 osób.
2. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym **drugim językiem nauczania**, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę<sup>1</sup>. W Szkole Podstawowej nr 2 w Plewiskach nauczanie dwujęzyczne odbywać się będzie na biologii i geografii.
3. W klasie dwujęzycznej zostanie także zwiększona liczba godzin języka angielskiego do 4 h w tygodniu.

**II. Zasady naboru kandydatów**

1. Zgłoszenie kandydatów do VII klasy z oddziałem dwujęzycznym następuje poprzez wypełnienie karty zgłoszenia (do pobrania ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie). Karty te można złożyć bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub w formie skanu przesłać do sekretariatu – [sekretariat@sp2plewiska.edu.pl](mailto:sekretariat@sp2plewiska.edu.pl)
2. Do oddziału dwujęzycznego<sup>2</sup> w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia, który:
  - a) otrzymał promocję do klasy VII,
  - b) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną (min 40%)
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w punkcie 2 niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane 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 (punktacja za oceny: celujący- 6 pkt, bardzo dobry – 5 pkt, dobry -4 pkt, dostateczny – 3 pkt, dopuszczający – 2 pkt),
  - c) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem (10 pkt)
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje

---

<sup>1</sup> art.4. Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762).

<sup>2</sup> na podstawie art. 139 pkt 1-4 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762).

wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria<sup>3</sup> wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie

### **III. Terminarz rekrutacji**

1. **4 – 21 maja** – składanie wniosków o przyjęcie do klasy VII dwujęzycznej szkoły podstawowej,
2. **27 maja godz.13.00** – przeprowadzenie na terenie szkoły sprawdzianu predyspozycji językowych (*test zostanie przeprowadzony z uwzględnieniem reżimu sanitarnego i zasad adekwatnych dla organizacji egzaminu ósmoklasisty przewidzianych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*).
3. **2 czerwca godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych (lista wyników sprawdzianu nie jest jednoznaczna z przyjęciem kandydata do oddziału dwujęzycznego).
4. **od 25 do 29 czerwca do godz. 10.00** – dostarczenie świadectwa ukończenia klasy VI oraz złożenie przez rodziców potwierdzenia woli zapisu dziecka do klasy VII dwujęzycznej (załącznik nr 3 dostarczony osobiście lub przesłany skan podpisanego przez rodziców dokumentu). Brak potwierdzenia woli przez rodziców jest jednoznaczne z rezygnacją z dalszego procesu postępowania rekrutacyjnego.
5. **1 lipca godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
6. Terminy rekrutacji podane są do publicznej wiadomości na szkolnej stronie internetowej oraz na szkolnej tablicy ogłoszeń.

### **IV. Postępowanie uzupełniające**

Informacja o ewentualnym wszczęciu postępowania uzupełniającego wraz z terminarzem oraz zasadami, zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły dnia 24 maja 2021 r.

### **V. Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. W terminie do 5 dni od dnia złożenia przez rodzica/prawnego opiekuna wniosku sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,

---

<sup>3</sup> art. 131 ust. 2, ust. 3 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762).

Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznego przedszkola/szkoły podstawowej, służy skarga do sądu administracyjnego.

## **VI. Komisja rekrutacyjna**

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza szkolna komisja kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora szkoły i wyznaczony na tę okoliczność przewodniczący.

2. W skład komisji wchodzi co najmniej 2 nauczycieli ze szkoły.

3. W Komisji Rekrutacyjnej nie mogą brać udziału:

- a) dyrektor szkoły,
- b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w szkole,

4. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- b) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbą punktów, która uprawnia do przyjęcia
- d) sporządzenie protokołu z posiedzenia, do którego załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.

5. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- a) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- b) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
- c) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- d) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie kandydata do oddziału dwujęzycznego w szkole oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
- e) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych kandydatów z podziałem na grupy wiekowe - zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- f) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- g) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

6. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli na posiedzeniu Komisji uczestniczy co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.

7. Dokumentacja z rekrutacji przechowywana jest w szkole.

8. Osoby wchodzące w skład Komisji są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszyć dobra osobiste kandydatów lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

Plewiska, 27.04.2021 r.

dr Marlena Woźniak  
dyrektor szkoły