

ZARZĄDZENIE NR 8/2024/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Wejherowie

z dnia 28 marca 2025 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej dla klasy VII dwujęzycznej
w Szkole Podstawowej nr 9 w Wejherowie oraz Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 157 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

Przewodniczący – Anna Korzonek
Wiceprzewodniczący - Marta Dettlaff
Członek – Iweta Włodarczyk
Członek – Katarzyna Kowalewska

§2

Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do klasy VII dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 9 im gen Józefa Wybickiego w Wejherowie na rok szkolny 2025/2026.

§3

Komisja rekrutacyjna działa zgodnie z regulaminem komisji Rekrutacyjnej stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Olga Tomaszewska – Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 9
w Wejherowie

mgr Olga Tomaszewska

Regulamin Komisji Rekrutacyjnej

Szkoły Podstawowej nr 9 im. gen. Józefa Wybickiego w Wejherowie

do klas VII dwujęzycznej

na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* – (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)

§1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa:

- o zadania komisji rekrutacyjnej,
 - o terminarz rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 9, na rok szkolny 2025/2026
 - o kryteria rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 9 na rok szkolny 2025/2026.
2. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji oraz jej członkowie.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§2

Szkolna Komisja Rekrutacyjna

;

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
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. Komisja zapewnienia odpowiednie warunki umożliwiające przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.
6. Wyniki sprawdzianu predyspozycji językowej podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów którzy zaliczyli test, lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII oraz informację o liczbie wolnych miejsc. Lista zawierająca imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Listy, o których mowa w ust. 6 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.
11. 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.
12. W terminie do 5 dni od dnia złożenia przez rodzica/prawnego opiekuna wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
13. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, czyli jak wyżej.
16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
18. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i ich rodziców/opiekunów kandydatów udostępnionych w trakcie rekrutacji.

§3

Wymagane dokumenty

1. Wniosek, pobrany ze strony internetowej lub w sekretariacie szkoły.
2. Kserokopia świadectwa promocyjnego do klasy VII.

3. Potwierdzenia woli zapisu dziecka do klasy VII dwujęzycznej szkoły podstawowej.

§4

Warunki przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata.
2. Na rok szkolny 2025/2026 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII, w pierwszej kolejności przyjmując się uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. gen. Józefa Wybickiego, którzy:
 - a) otrzymali promocję do klasy VII,
 - b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzany na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną,
 - c) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2 niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem
 - oceny z języka polskiego, języka angielskiego, geografii i matematyki
3. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do klasy VII dwujęzycznej może uzyskać ze sprawdzianu maksymalnie 100 pkt. Kandydat będzie brał udział w rekrutacji, jeżeli zdobędzie wynik powyżej 50 % punktów ze sprawdzianu, czyli 50 punktów.
4. Kandydat może otrzymać punkty stopniowo w zależności od ilości miejsc za:
 1. sprawdzian predyspozycji językowych – maksymalnie 100 pkt – przeliczane na 100%.
 2. świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem – 7 pkt.,
 3. oceny z przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski, geografia:
 - ocena 6 – 10 pkt
 - ocena 5 – 8 pkt
 - ocena 4 – 4 pkt
 - ocena 3 – 2 pkt
 - ocena 2 – 0 pkt
 4. kryteria zgodne z art. 131 ust. 2:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria mają jednakową wartość – 5 pkt za każde kryterium.

Terminy rekrutacji, w tym terminy składania dokumentów

Termin	Etap rekrutacji
24- 30.04.2025r.	Składanie wniosków o przyjęcie do klasy VII dwujęzycznej szkoły podstawowej
08.05.2025 r. g. 14:00	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych
12.05. 2025 r g. 13:00	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)
30.06- 01.07.2025r	Dostarczenie świadectw ukończenia klasy VI
02.07.2025 r. godz.10:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych. (lista zakwalifikowanych nie jest jednoznaczna z przyjęciem kandydata do oddziału dwujęzycznego);
03-04.07.2025 r.	Złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów potwierdzenia woli zapisu dziecka do klasy VII dwujęzycznej szkoły podstawowej. Niezłożenie potwierdzenia przez rodziców/prawnych opiekunów jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu postępowania rekrutacyjnego.
07.07.2025 r. do godz. 10:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych.
08- 09.07.2025 r.	Składanie wniosków – rekrutacja uzupełniająca
10.07.2025 r. godz.. 10:00	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych
11.07.2025r .do godz. 10.00	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów z pozytywnym wynikiem sprawdzianu
14.07.2025r. g. 10:00	Publikacja list zakwalifikowanych kandydatów
15 -16.07.2025 r.	Potwierdzenie przez rodzica woli nauki poprzez złożenie pisemnego oświadczenia
17.07.2025r. g. 10:00	Publikacja list przyjętych

Postanowienia końcowe

1. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły.
2. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w przypadku zmian w podstawie prawnej.
4. Dzień przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych jest dla kandydata dniem wolnym od zajęć lekcyjnych.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

wniosek o przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły do publicznego oddziału
przedszkolnego w szkole podstawowej,