**ZARZĄDZENIE NR 11/2023/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 400**

**im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie**

z dnia 20 lutego 2024 r.

**w sprawie** **powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 400**

**im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);

- Rozporządzenie 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);

- 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).

§ 1.

Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (podstawowego i uzupełniającego) do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 400 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie na rok szkolny 2024/2025
w następującym składzie:

1. Michał Czubaszek – przewodniczący komisji
2. Anna Zawadzka – członek komisji
3. Justyna Szynkowska – członek komisji

§ 2.

Komisja Rekrutacyjna działa od dnia rozpoczęcia naboru dzieci do siódmej dwujęzycznej
w szkole podstawowej na rok szkolny 2024/2025 do zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025 nie później niż do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

§ 3.

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych do szkoły;
2. przeprowadzenie postępowania uzupełniającego, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami;
3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 4.

Szkolna Komisja Rekrutacyjna przyjmie kandydata do szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty, wymienione w Regulaminie rekrutacji.

§ 5.

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej

publicznej szkoły podstawowej. Szkolna Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie
w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z w/w wnioskiem.

§ 6.

Szkolna Komisja Rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie
w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (lista w sekretariacie szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły) listy uczniów w poszczególnych oddziałach najpóźniej do dnia podanego w odpowiednim rozporządzeniu ustalonym w późniejszym czasie.

§ 7.

Szkolna Komisja Rekrutacyjna, w terminach ustalonych przez stosowne rozporządzenia przedstawionych w późniejszym czasie, przeprowadzi rekrutacyjne postępowanie uzupełniające dla kandydatów w przypadku posiadania wolnych miejsc w szkole.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Zasady przyjęć do klas VII dwujęzycznych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2024/2025
2. Harmonogram działań KANDYDATA szkoły podstawowej w elektronicznej rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych na rok szkolny 2024/2025

/-/ Ewa Kubacka

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 400

im. Marii Skłodowskiej – Curie

w Warszawie

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia 11/2023/2024*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 400*

*im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie*

*z dnia 20 lutego 2024* r.

**Zasady przyjęć do klas VII dwujęzycznych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2024/2025**

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 2021 r. poz. 1082 z późn. 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),
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).

**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:
	1. otrzymał promocję do klasy VII;
	2. 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:
	1. wynik sprawdzianu predyspozycji językowych – **200 x 0,29 (mnożnik) = max 58 punktów**;
	2. wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego – **max 54 punkty,** przy czymza 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**.
	3. 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:
5. wielodzietność rodziny kandydata;
6. niepełnosprawność kandydata;
7. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
8. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
9. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
10. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
11. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
12. 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.

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia 11/2023/2024*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 400*

*im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie*

*z dnia 20 lutego 2024* r.

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

| **Data: od - do** | **Etap rekrutacji, czynność rodzica\*kandydata** |
| --- | --- |
| **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE** |
| od 13 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](http://www.podstawowe2jezyczne.edukacja.warszawa.pl)UWAGA! Loginem jest pesel kandydata, kandydaci nie pobierają żadnych loginów i haseł ze szkoły. |
| 20 maja | 3 czerwcado godz. 15.00 | Rodzice kandydatów, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego, wypełniają wniosek on-line w systemie oraz tworzą listę preferencji szkół i oddziałów. |
| 20 maja | 4 czerwca do godz. 15.00 | Rodzice kandydatów 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. Rodzice mogą przekazać wniosek oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji - podpisane profilem zaufanym.WAŻNE: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.
 |
| 7 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. |
| 12 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. |
| 13 czerwca | 14 czerwca do godz. 15.00 | 1. Rodzice kandydatów mogą zmienić decyzję dotyczącą wyboru szkoły oraz kolejność grup rekrutacyjnych.

W celu wprowadzenia zmiany do systemu należy:* złożyć pisemne anulowanie wniosku w szkole podstawowej pierwszego wyboru;
* wprowadzić do systemu zmiany (np. zmienić kolejność grup lub dodać/usunąć grupy rekrutacyjne);
1. Rodzice kandydatów, którzy z udokumentowanych przyczyn losowych, nie złożyli wniosku w terminie wypełniają wniosek w systemie oraz tworzą listę preferencji szkół i oddziałów.
 |
| 13 czerwca | 17 czerwca do godz. 15.00 | Rodzice kandydatów, 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.Rodzice mogą przekazać wniosek oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji - podpisane profilem zaufanym.WAŻNE: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 uczniem, której szkoły jest kandydat jest oświadczenie podpisane przez rodziców kandydata.
 |
| 19 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. |
| 20 czerwca godz. 13.00 | Komisja rekrutacyjna przekazuje informację o wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych. Wynik będzie widoczny również, gdy kandydat zaloguje się do systemu. |
| 20 czerwca | 25 czerwca do godz. 12.00 | 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.
 |
| 24 czerwca | 26 czerwca do godz. 15.00 | Rodzice kandydatów lub 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.  |
| 1 lipca godz. 13.00 | Ogłoszenie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. |
| 1 lipca od godz. 13.00 | 3 lipca do godz. 15.00 | 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.  |
| 4 lipca godz. 13.00 | Komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. |
| **PROCEDURA ODWOŁAWCZA** |
| od 4 lipca od godz. 13.00 | Rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w terminie **3 dni** od dnia ogłoszenia list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. W terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. |
| **POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE** |
| 4 lipca od godz. 15.00 | * Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc w oddziałach dwujęzycznych.
* Rekrutacja uzupełniająca odbywa się bezpośrednio w szkołach, które dysponują wolnymi miejscami.
 |

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

\*\* Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów ustawowych są:

1. wielodzietność rodziny kandydata – oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata;
2. 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.);
3. 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;
4. objęcie kandydata pieczą zastępczą – kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą 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”*