

ZARZĄDZENIE Nr 15/03/2026

Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Opalenicy

z dnia 17.03.2026 r.

**w sprawie powołania składu Komisji Rekrutacyjnej oraz Regulaminu Rekrutacji do
klasy siódmej dwujęzycznej z językiem angielskim
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w
Opalenicy w roku szkolnym 2025/2026**

Aktualizacja rekrutacji do klasy VII dwujęzycznej

Na podstawie:

- Art. 139 ust. 1-4, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 r. poz. 1043)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. (Dz.U. 2025 poz. 464).

§ 1.

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy **do kl. VII dwujęzycznej tworzonej w roku szkolnym 2026/2027**, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. Dariusz Spychała - przewodniczący
2. Katarzyna Holka- członek
3. Natalia Kroma - członek
4. Dobrawa John-Wnuk - członek

§ 2.

Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) zadania komisji rekrutacyjnej,
 - 2) terminarz rekrutacji do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy, zwanej dalej „Szkolą”.
 - 3) kryteria rekrutacji do klasy dwujęzycznej.
 - 4) deklarację przystąpienia do rekrutacji, (załącznik nr 1).
2. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 3.

Komisja rekrutacyjna.

1. Komisja rekrutacyjna zapewnia warunki umożliwiające przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych,
 - 3) przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji językowych,
 - 4) przeprowadzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. 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.
4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami godzinami posiedzeń komisji.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imię i nazwisko.
7. Wszyscy uczniowie w sekretariacie szkoły otrzymują informację o uzyskanym wyniku ze sprawdzianu kompetencji językowych.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości informację o liczbie wolnych miejsc.
10. Listy, o których mowa w ust. 6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy

- skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 17. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
 18. 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.
 19. 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.

§ 4.

Terminarz i zasady rekrutacji do klasy dwujęzycznej:

Spotkanie z rodzicami kl. VI. Rozdanie deklaracji przystąpienia do testu predyspozycji językowych. (osobiście w sekretariacie szkoły lub drogą mailową – kontakt@spopalenica.pl)	09.04.2026
Złożenie deklaracji przystąpienia do testu predyspozycji językowych w sekretariacie szkoły. (osobiście na zebraniu z wychowawcą lub drogą mailową – kontakt@spopalenica.pl)	od 09.04.2026 do 24.04.2026
Sprawdzian predyspozycji językowych – art. 139 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe.	07.05.2026
Ogłoszenie wyników sprawdzianu predyspozycji językowych.	do 31.05.2026
Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	do 14.06.2026
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej (Dotyczy dodatkowego naboru) Ogłoszenie listy uczniów do klasy dwujęzycznej	do 01.07.2026
Ogłoszenie listy uczniów przyjętych do klasy dwujęzycznej	do 07.07.2026

§ 5.

Warunki sprawdzianu.

1. Sprawdzian zostanie przeprowadzony w siedzibie Szkoły.
2. Czas trwania sprawdzianu 90 minut.

§ 6.

Kryteria rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie deklaracji rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
2. Przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII, w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów tej szkoły, którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII,
 - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. W przypadku większej liczby kandydatów o których mowa w § 6 ust.2 , niż liczba wolnych miejsc w oddziale , na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane łącznie pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego,
 - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami , na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane łącznie kryteria o których mowa w art. 131 ust. 2 Prawo oświatowe.
5. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego , mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 marca 2026 r.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 15/03/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. A. i W. Niegolewskich w Opałenicy

**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA
DO KLASY DWUJĘZYCZNEJ Z JĘZYKIEM ANGIELSKIM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W OPAŁENICY**

.....kl.
imię i nazwisko ucznia

uczennica/uczeń Nr PESEL

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im A .i Wł. Niegolewskich w Opałenicy

deklaruję chęć przystąpienia do VII klasy dwujęzycznej z językiem angielskim w roku
szkolnym 2026/2027.

Nr telefonu kontaktowego do rodzica/prawnego opiekuna:

.....
podpis ucznia

.....
data złożenia deklaracji

.....
podpis rodziców/prawnych opiekunów