

Załącznik do zarządzenia nr 4/2025  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku  
z dnia 21 stycznia 2025r.

**Regulamin rekrutacji do klasy VII dwujęzycznej z językiem angielskim  
w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku na rok szkolny  
2025/2026**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 989).
3. Zarządzenie nr 6/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Buk z dnia 7 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2025/2026 do oddziału dwujęzycznego klasy VII w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku oraz w Szkole Podstawowej im. dr Wandy Błęńskiej w Niepruszewie.
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku.

**§ 1  
ZASADY OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa:
  - 1) zadania komisji rekrutacyjnej;
  - 2) warunki przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku;
  - 3) kryteria rekrutacji do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku.

**§ 2  
KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy siódmej dwujęzycznej Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną. W jej skład wchodzi: przewodniczący komisji oraz dwaj członkowie ze Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku.
2. Do zadań komisji należy:
  - 1) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych;
  - 2) sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do sprawdzianu;
  - 3) sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;

- 4) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów;
  - 5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - 6) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
3. Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji.
- 1) w sprawach wymagających rozstrzygnięcia komisja obraduje na posiedzeniach, posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji;
  - 2) przewodniczący komisji umożliwia członkom komisji zapoznanie się na posiedzeniu z wnioskami o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego, a także z dokumentami załączonymi do tych wniosków oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji;
  - 3) rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji; w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji;
  - 4) członkowie komisji są obowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, a także wykonywanych czynnościach, których ujawnienie może naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola, szkoły, placówki lub centrum, o których mowa w art. 2 pkt 3, 4 i 8 ustawy.
4. Protokoły postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego zawierają:
- 1) datę posiedzenia komisji;
  - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji;
  - 3) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego:
    - a. Protokół postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego podpisują przewodniczący i członkowie komisji.
    - b. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydatów i informacje, o których mowa w § 10, sporządzone przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane w szkole nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

### § 3

#### ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku odbywa się zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego do oddziałów dwujęzycznych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Buk określonych w

Załączniku do Zarządzenia Nr 6/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Buk z dnia 7 stycznia 2025 r.

2. Sprawdzian zostanie przeprowadzony w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku przy ul. Szarych Szeregów 8 w dniu 17.03.2025 r.
3. Rozpoczęcie sprawdzianu o godzinie 16.00.
4. Pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych uzyskują te osoby, które osiągną co najmniej 40% punktów możliwych do uzyskania.
5. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych, liczba kandydatów którzy uzyskali pozytywny wynik ze sprawdzianu predyspozycji językowych jest mniejsza niż liczba miejsc w oddziale (20).
6. Postępowanie uzupełniające prowadzone jest zgodnie z harmonogramem określonym w Załączniku do Zarządzenia Nr 6/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Buk z dnia 7 stycznia 2025 r.

#### § 4

#### KRYTERIA REKRUTACJI

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wniosku rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
2. Do oddziału dwujęzycznego w przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia szkoły, który:
  - 1) otrzymał promocję do klasy VII;
  - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
  - 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, dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
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 rekrutacyjnego.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do oddziału dwujęzycznego klasy VII może uzyskać punkty za:
  - 1) sprawdzian predyspozycji językowych;

- 2) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem – 7 punktów;
- 3) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego:
  - a. celujący – przyznaje się po 18 punktów;
  - b. bardzo dobry – przyznaje się po 17 punktów;
  - c. dobry – przyznaje się po 14 punktów;
  - d. dostateczny – przyznaje się po 8 punktów;
  - e. dopuszczający – przyznaje się po 2 punkty.
- 4) dodatkowe kryteria:
  - a. wielodzietność kandydata - 1 pkt.
  - b. niepełnosprawność kandydata- 1 pkt.
  - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata- 1 pkt.
  - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- 1 pkt.
  - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- 1 pkt.
  - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie- 1 pkt.
  - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą- 1 pkt.

## § 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem 21 stycznia 2025 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Kamila Kaseja