

REGULAMIN REKRUTACJI  
DO KLASY VII DWUJĘZYCZNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W MOSINIE

### 1. Postanowienia ogólne

- Regulamin określa zasady rekrutacji do klasy VII dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie.
- Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz zarządzeniem Nr 37/2026 Burmistrza Gminy Mosina z dnia 27 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027

#### 1.1. Cel rekrutacji

- Wyłonienie uczniów, którzy posiadają predyspozycje językowe oraz motywację do nauki w klasie dwujęzycznej.
- równych szans w dostępie do edukacji dwujęzycznej.

### 2. Zapewnienie Warunki rekrutacji

- Rekrutacja do klasy siódmej dwujęzycznej ma charakter otwarty, co oznacza, iż nie obowiązuje tu rejonizacja i każdy uczeń może się do niej zgłosić.
- O przyjęcie do klasy VII dwujęzycznej mogą ubiegać się uczniowie klas VI szkół podstawowych.
- Kandydaci muszą przystąpić do testu predyspozycji językowych. Test ten obejmuje sprawdzenie umiejętności językowych oraz ogólnych predyspozycji do nauki języka obcego. Arkusz predyspozycji językowych składa się z części polskiej i angielskiej. Test opierają się na zadaniach sprawdzających umiejętność logicznego myślenia, kojarzenia zasad gramatycznych czy dopasowywania słów do definicji.

### 3. Terminy rekrutacji

L.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego kl. VII oraz uzyskanie informacji o terminie sprawdzianu predyspozycji językowych.	01 - 30.04.2026 r.

2.	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.	Do 22.05.2026r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.	Do 02.06.2026 r. do godz. 12:00
4.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej.	Do 02.07.2026 r. do godz. 12:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału dwujęzycznego klasy VII.	06.07.2026 r. godz. 15:00

#### 4. Procedura rekrutacyjna

- Kandydaci przystępują do testu predyspozycji językowych.
- Osoby zakwalifikowane do klasy językowej na podstawie testu, składają potwierdzenie woli do sekretariatu w ciągu tygodnia od informacji o przyjęciu do klasy VII dwujęzycznej.

#### 5. Kryteria przyjęcia

- Wynik testu predyspozycji językowych.
- Pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie. W przypadku równorzędnych wyników pierwszeństwo mają kandydaci z wyższą średnią ocen z przedmiotów na świadectwie ukończenia klasy VI.
- Przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu, oprócz wyniku testu predyspozycji językowych, bierze się pod uwagę frekwencję ucznia w szkole oraz jego dobrostan psychiczny w klasie, co ma zapewnić efektywne korzystanie z dodatkowych godzin nauki i poczucie bezpieczeństwa w środowisku szkolnym oraz brak konfliktów z rówieśnikami.

#### 6. Zasady rekrutacji uzupełniającej

- Jeżeli po zakończeniu rekrutacji podstawowej pozostaną wolne miejsca, komisja rekrutacyjna przeprowadza rekrutację uzupełniającą.
- Rekrutacja uzupełniająca odbywa się na takich samych zasadach jak rekrutacja podstawowa.
- Przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu, oprócz wyniku testu predyspozycji językowych, bierze się pod uwagę frekwencję ucznia w szkole oraz jego dobrostan psychiczny w klasie, co ma zapewnić efektywne korzystanie z dodatkowych godzin nauki i poczucie bezpieczeństwa w środowisku szkolnym oraz brak konfliktów z

rówieśnikami.

### 7. Odwołania

- Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci do klasy VII dwujęzycznej, mogą w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników złożyć odwołanie do dyrektora szkoły.
- Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

### 8. Postanowienia końcowe

- Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 marca 2026 roku.
- Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej i są ogłaszane na stronie internetowej szkoły.

Załącznik 1

Mosina dnia .....

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(numer telefonu)

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO KLASY VII DWUJĘZCZNEJ

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka w roku szkolnym .....  
do oddziału dwujęzycznego klasy VII Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie z angielskim językiem  
nauczania.

Dane osobowe dziecka	
Imiona	
Nazwisko	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
PESEL w przypadku braku nr PESEL, seria	

i nr paszportu lub inny dokument potwierdzający tożsamość		
<b>Adres zamieszkania dziecka</b>		
ulica, nr domu, nr mieszkania		
kod pocztowy		
miejscowość		
<b>Adres zameldowania dziecka (wypełnić tylko wtedy, gdy jest on różny od adresu zamieszkania)</b>		
ulica, nr domu, nr mieszkania		
kod pocztowy		
miejscowość		
<b>Szkoła, do której w chwili składania wniosku uczęszcza uczeń.</b>		
pełna nazwa szkoły		
ulica, nr obiektu		
kod pocztowy		
miejscowość		
telefon		
<b>Rodzice/opiekunowie prawni</b>		
imię i nazwisko matki/ opiekunki prawnej		tel.
imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego		tel.
<b>Adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych (nie zameldowania)</b>		
matki/opiekunka	ulica, nr domu, nr mieszkania	
	kod pocztowy	
	miejscowość	
ojca/ opiekun	ulica, nr domu, nr mieszkania	
	kod pocztowy	
	miejscowość	
<b>Adres zameldowania rodziców/opiekunów prawnych (wypełnić tylko wtedy, gdy jest on różny od adresu zamieszkania)</b>		
matki	ulica, nr domu, nr mieszkania	
	kod pocztowy	
	miejscowość	
ojca	ulica, nr domu, nr mieszkania	
	kod pocztowy	

	miejsowość	
<b>Adres instytucji w której dziecko przebywa</b> oraz imię i nazwisko pracownika tejże instytucji, który sprawuje opiekę prawną nad dzieckiem (wypełnić tylko wtedy, dziecko umieszczone jest w DD lub innej instytucji opiekuńczo-wychowawczej)		
nazwa instytucji, w której dziecko przebywa		
ulica, nr obiektu		
kod pocztowy		
Miejscowość		
Telefon		
imię i nazwisko pracownika sprawującego opiekę prawną nad dzieckiem		tel.

<b>Informacje dodatkowe ważne w procesie rekrutacji (KRYTERIA USTAWOWE)</b>	
Tak/Nie (niepotrzebne skreślić)	Dziecko wychowywane jest w rodzinie wielodzietnej.
Tak/Nie (niepotrzebne skreślić)	Dziecko jest osobą niepełnosprawną, a niepełnosprawność jest stwierdzona orzeczeniem wydanym przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności i/lub posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na czas edukacji w szkole podstawowej wydane przez zespół orzekający działający w publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznej.
Tak/Nie (niepotrzebne skreślić)	Dziecko ma niepełnosprawnych oboje rodziców, a niepełnosprawność jest stwierdzona orzeczeniami wydanym przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
Tak/Nie (niepotrzebne skreślić)	Dziecko ma niepełnosprawnego jednego z rodziców, a niepełnosprawność jest stwierdzona orzeczeniem wydanym przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
Tak/Nie (niepotrzebne skreślić)	Dziecko ma niepełnosprawne rodzeństwo, a niepełnosprawność jest stwierdzona orzeczeniem wydanym przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności i/lub posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na czas edukacji w szkole podstawowej wydane przez zespół orzekający działający w publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznej.
Tak/Nie (niepotrzebne skreślić)	Dziecko jest wychowywane przez jednego z rodziców (rodzina niepełna)
Tak/Nie (niepotrzebne skreślić)	Dziecko jest objęte pieczą zastępczą (rodzina zastępcza, przebywa w DD lub w innej instytucji opiekuńczo wychowawczej).

**Deklaruję przystąpienie ucznia ..... do testu  
(imię i nazwisko)  
predyspozycji językowych.**

Mosina, dnia .....

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

**Upředzony/na o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu oświadczam, że wszystkie wyżej podane dane są zgodne z prawdą i stanem faktycznym oraz, że dane podaję dobrowolnie oraz mam świadomość przysługującego mi prawa do wglądu i poprawiania powyższych danych osobowych. Ponadto oświadczam, że znam i akceptuję zasady oraz harmonogram rekrutacji obowiązujący w szkole.**

Mosina, dnia .....

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

**Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście dzieci przyjętych do klasy VII językowej.**

Mosina, dnia .....

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

## **Klauzula informacyjna**

*W przypadku podania danych szczególnie chronionych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, objętych dodatkowym kryterium naboru, należy wyrazić zgodę zgodnie z niżej podanym wzorem:*

*\*) niepotrzebne skreślić*

\*  **Wyrażam zgodę**  **Nie wyrażam zgody**

na przetwarzanie danych szczególnie chronionych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, zawartych we zgłoszeniu rekrutacyjnym w części obejmującej dodatkowe kryteria naboru.

.....  
*Podpis rodzica / opiekuna dziecka*

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO

**informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka w ramach procesu rekrutacji jest **Szkoła Podstawowa nr 2 w Mosinie** z siedzibą w **62-050 Mosina, ul. Sowiniecka 75**
2. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów

rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

3. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania szkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że 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 danej szkoły, zaś 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.
6. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
9. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżką odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego;
10. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

## Załącznik 2

### Potwierdzenie woli

Ja, niżej podpisany/a ....., rodzic/opiekun prawny ucznia/uczennicy ....., uczęszczającego/uczęszczającej do klasy VI w Szkole Podstawowej nr 2. Mosinie niniejszym oświadczam, że potwierdzam wolę przystąpienia mojego dziecka do oddziału dwujęzycznego w klasie VII w roku szkolnym 2026/2027.

Oświadczam, że jestem świadomy/a specyfiki nauki w oddziale dwujęzycznym, w tym zwiększonej liczby godzin języka obcego oraz nauczania wybranych przedmiotów z elementami języka angielskiego.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego