

Zarządzenie nr 5/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” AK

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Legionowie

z dnia 3 lutego 2025 r.

w sprawie rekrutacji do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej
na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r., poz. 737 z późn.zm.);
- Rozporządzenie 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. z 2024 r., poz. 989);
- **Zarządzenie Prezydenta Miasta Legionowo nr 37/2025** z dnia 27 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas pierwszych szkół podstawowych, klas wyższych niż klasa I sportowych oraz do oddziałów dwujęzycznych na poziomie klas siódmych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Legionowo.

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

Do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej w szkole podstawowej kandydaci przyjmowani są na wniosek rodziców/opiekunów prawnych. Na rok szkolny 2025/2026 prowadzona jest rekrutacja do jednego oddziału dwujęzycznego (24 miejsca) z językami wykładowymi: angielskim oraz polskim, w których prowadzone będą przedmioty: historia i geografia.

Nabór uczniów do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej odbywa się w drodze rekrutacji.

W dniach **2-6.06.2025 r. w godz. 8.00-15.30** kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego, wypełniają wniosek oraz składają go w sekretariacie **Szkoły Podstawowej nr 7 (w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Legionowie) w Legionowie.**

Kandydaci składają w szkole podstawowej prowadzącej nabór do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej **wydrukowany i podpisany przez rodziców wniosek z dokumentami**

potwierdzającymi spełnianie kryteriów ustawowych** i oświadczeniem, w której szkole aktualnie uczy się kandydat.

Ważne:

1. Kandydat nie bierze udziału w rekrutacji do oddziału dwujęzycznego, jeśli w wymaganym terminie nie złoży w szkole wydrukowanego i podpisanego wniosku.
2. Dokumentem potwierdzającym, w której szkole aktualnie uczy się kandydat, jest oświadczenie podpisane przez rodziców kandydata.

§ 2.

Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego

1. Podstawą przyjęcia kandydata do oddziału dwujęzycznego w **Szkole Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” AK w Legionowie** jest przystąpienie do sprawdzianu predyspozycji językowych, który odbędzie się **11 czerwca 2025 r. o godz. 10.00 w Szkole Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” AK w Legionowie przy ul. Królowej Jadwigi 7.**
2. Ogłoszenie wyników sprawdzianu predyspozycji językowych nastąpi **13 czerwca 2025 r. o godz. 15.00.**
3. Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu w pierwszym terminie nastąpi **23 czerwca 2025 r. o godz. 10.00.** Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w **Szkole Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” AK w Legionowie.** Ogłoszenie wyników ww. sprawdzianu nastąpi **26 czerwca 2025 r. o godz. 15.00.**
4. Kandydaci do oddziału dwujęzycznego biorą udział w pełnym postępowaniu rekrutacyjnym bez wykorzystania systemu elektronicznego – dokumenty składane są w sekretariacie szkoły prowadzącej nabór.
5. Ogłoszenie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych nastąpi **1 lipca 2025 r. o godz. 15.00.**
6. Warunkiem przyjęcia kandydata do oddziału dwujęzycznego jest uzyskanie kwalifikującego wyniku ze sprawdzianu predyspozycji językowych, dostarczenie w terminie **do 3 lipca 2025 r. do godz. 15.00** oryginału świadectwa promocyjnego do klasy siódmej oraz potwierdzenie przez rodziców woli uczęszczania kandydata

do danego oddziału dwujęzycznego. Pozostałe dokumenty: wniosek wraz z klauzulą informacyjną.

7. W dniu **4 lipca 2025 r. o godz. 15.00** komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na terenie placówki.
8. **Procedura odwoławcza:** w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, tj. **od 7 lipca 2025 r. (od godz. 8:30) do 9 lipca 2025 r. (do godz. 15.00)** rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z przedmiotowym wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym
9. W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
10. Postępowanie uzupełniające: **10 lipca 2025 r. o godz. 13.00** nastąpi opublikowanie na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Legionowie (zakładka: Szkoła Podstawowa nr 7) wykazu wolnych miejsc w oddziałach dwujęzycznych. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami – szczegółowe terminy w postępowaniu uzupełniającym określa załącznik nr 4 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Legionowo nr 37/2025 w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas pierwszych szkół podstawowych, klas wyższych niż klasa I, sportowych oraz do oddziałów dwujęzycznych na poziomie klas siódmych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Legionowo.

§ 3.

Kryteria rekrutacji

1. Wniosek o przyjęcie można składać w **Szkole Podstawowej nr 7 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Legionowie przy ul. Królowej Jadwigi 7**, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego. Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności **ucznia tej**

szkoły, który: otrzymał promocję do klasy VII, uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a. wynik sprawdzianu predyspozycji językowych – **max. 58 punktów**;
- b. wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego – **max. 54 punkty**, przy czym za oceny wyrażone w stopniu:
 - celującym – przyznaje się po 18 punktów,
 - bardzo dobrym – przyznaje się po 17 punktów,
 - dobrym – przyznaje się po 14 punktów,
 - dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
 - dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty,
- c. świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **7 punktów**.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi – 119 pkt.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2. ustawy Prawo oświatowe, tj.:

- a) wielodzietność rodziny kandydata (oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata),
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.),

- f) 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),
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 49).

Kryteria, o których mowa powyżej, mają jednakową wartość.

4. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci **niebędący uczniami tej szkoły**, którzy przystąpili do tego postępowania i uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.

§ 4.

Komisja Rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia naboru uczniów do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:
 - p. Marta Dąbrowska – nauczyciel języka angielskiego, przewodnicząca Komisji;
 - p. Iwona Gajda - nauczyciel języka polskiego i angielskiego, członek Komisji;
 - p. Łukasz Ładziński – nauczyciel języka angielskiego, członek Komisji.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) weryfikowanie wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - b) przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - c) przekazanie informacji o wyniku sprawdzianu – **13 czerwca 2025 r. o godz. 15.00** (i **26 czerwca 2025 r. o godz. 15.00** – dla kandydatów, którzy nie przystąpili w pierwszym terminie),
 - d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w dniu **1 lipca 2025 r. o godz. 15.00** listy kandydatów **zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych**,
 - e) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w dniu **4 lipca 2024 r. o godz. 15.00** listy kandydatów **przyjętych i kandydatów nieprzyjętych**,
 - f) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do rodziców z wnioskiem o uzupełnienie i przedstawienie dokumentów świadczących o spełnianiu wymagań, może też zwrócić się do Prezydenta Miasta Legionowo z wnioskiem o potwierdzenie oświadczeń rodziców.
4. Komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego poprzez umieszczenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (główne drzwi wejściowe do budynku SP7). Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, a także informację o liczbie wolnych miejsc. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
5. W terminie 3 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 klasy siódmej dwujęzycznej.
6. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 5. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

Ilekróć w zarządzeniu mowa jest o rodzicach kandydata rozumie się przez to również opiekunów prawnych.

Zasady przyjęć do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej w Szkole Podstawowej nr 7 na rok szkolny 2025/2026

Zasady przyjęć do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej w szkołach podstawowych na rok szkolny 2025/2026 zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 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. z 2024 r., poz. 989),
3. Zarządzenia Prezydenta Miasta Legionowo nr 37/2025 z dnia 27 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas pierwszych szkół podstawowych, klas wyższych niż klasa I, sportowych oraz do oddziałów dwujęzycznych na poziomie klas siódmych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Legionowo.

Do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej w szkole podstawowej kandydaci przyjmowani są na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

1. Wniosek o przyjęcie należy składać w szkole podstawowej prowadzącej postępowanie rekrutacyjne do oddziałów dwujęzycznych.
2. Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności **ucznia tej szkoły**, który:
 - a) otrzymał promocję do klasy VII,
 - b) 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:
 - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych – **max. 58 punktów**;
 - b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego – **max. 54 punkty**, przy czym za 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**.
 - c) 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:
- a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. 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.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3
w Legnicy


mgr Aldriusz Borkowski

Załączniki:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej wraz z klauzulą RODO.
2. Harmonogram działań kandydata do oddziału dwujęzycznego w SP7.

Wniosek

o przyjęcie dziecka do oddziału dwujęzycznego na poziomie klasy siódmej
Szkoły Podstawowej Nr 7 w Legionowie, ul. Królowej Jadwigi 7
Rok szkolny 2025/2026

1. Dane osobowe kandydata*

PESEL*	Imię*	Drugie imię	Nazwisko*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data urodzenia*	Seria i nr paszportu/dokumentu tożsamości (wypełniane, gdy brak nr PESEL)		
<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>		

2. Adres zamieszkania kandydata*

Ulica*	Nr domu*	Nr lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod*	Miejscowość*	
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>	
Województwo*	Powiat*	Gmina*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Nazwa szkoły do której kandydat uczęszcza obecnie*

<input type="text"/>
Szkoła obwodowa (jeżeli jest inna niż ta, do której kandydat uczęszcza obecnie)*
<input type="text"/>

4. Dane matki/opiekuna prawnego kandydata

Dane ojca/opiekuna prawnego kandydata

Imię*	Nazwisko*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy*	
<input type="text"/>	
Adres e-mail – jeżeli posiada	
<input type="text"/>	

Imię*	Nazwisko*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy*	
<input type="text"/>	
Adres e-mail – jeżeli posiada	
<input type="text"/>	

Adres zamieszkania matki/opiekuna prawnego (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania kandydata)

Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania kandydata)

Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod	Miejscowość		Kod	Miejscowość	
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>	

5. Dodatkowe informacje o kandydacie

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanego przez Kuratora Oświaty	
Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanego przez Kuratora Oświaty	

Kryteria uzupełniające (różnicujące w przypadku oddziałów dwujęzycznych)

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	

Do wniosku załączam wymagane dokumenty:

- kserokopię zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanego przez Kuratora Oświaty
- kserokopię świadectwa ukończenia oddziału VI
- dokumentację w przypadku kryteriów uzupełniających.

6. Oświadczenie:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego zeznania

data, podpis wnioskodawcy – rodzica /opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 z siedzibą w Legionowie przy ul. Królowej Jadwigi 7, tel: 22 774 56 36, e-mail: sekretariat@sp7.legionowo.pl
- 2) W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 z siedzibą w Legionowie przy ul. Królowej Jadwigi 7 został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – **Izabela Remjasz**, z którym kontakt jest możliwy pod adresem Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 z siedzibą w Legionowie przy ul. Królowej Jadwigi 7, e-mail: iod@sp7.legionowo.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas VII dwujęzycznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Legionowie na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze);
 - art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym) w związku z:
 - Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej
 - Rozporządzenie 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
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji oraz korzystania z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru.
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą inni administratorzy danych, którzy otrzymają dane w związku z realizacją własnych celów np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja z postępowania rekrutacyjnego jest przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 7) Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - **dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędów przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
 - **prawo do usunięcia** – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków
 - administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - **Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3

w Legionowie

mgr Mariusz Borkowski

data, podpis wnioskodawcy – rodzica /opiekuna prawnego

Harmonogram działań kandydata do oddziału dwujęzycznego w SP7:

Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 do oddziałów dwujęzycznych na poziomie klas siódmych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Legionowo

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego na poziomie klas siódmych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	2-6.06.2025 r.	18-20.08.2025 r.
2.	Sprawdzian predyspozycji językowych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego na poziomie klas siódmych	11.06.2025 r. godz. 10.00	22.08.2025 r. godz.10.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości wyników sprawdzianu predyspozycji językowych	13.06.2025 r. o godz. 15.00	25.08.2025 r. o godz. 15.00
4.	Sprawdzian predyspozycji językowych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego na poziomie klas siódmych w terminie dodatkowym	23.06.2025 r. godz. 10.00	-
5.	Podanie do publicznej wiadomości wyników sprawdzianu predyspozycji językowych w terminie dodatkowym	26.06.2025 r. o godz. 15.00	-
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału	1.07.2025 r. godz. 15.00	26.08.2025 r. o godz. 15.00

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
7.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału dwujęzycznego na poziomie klas siódmych w postaci pisemnego oświadczenia oraz dostarczenie oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII szkoły podstawowej	do 3.07.2025 r. do godz. 15.00	do 28.08.2025 r. do godz. 15.00
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego na poziomie klas siódmych	4.07.2025 r. o godz. 15.00	29.08.2025 r. o godz. 10.00

DYREKTOR
 Zespołu Szkółno-Przedszkolnego Nr 3
 w Lesznie

 mgr Mariusz Dobrowolski