

# Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu

## Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I do Szkoły Podstawowej im. Ludwika Szymoniaka w Sobótce na rok szkolny 2026/2027

DANE OSOBOWE DZIECKA									
PESEL									
Imię/imiona*									
Nazwisko*									
Data i miejsce urodzenia									
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA									
Województwo*					Powiat*				
Gmina*					Miejscowość*				
Ulica					Dzielnica*				
Nr domu/ nr mieszkania					Kod pocztowy*				
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU									
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)/opinię						TAK	NIE		
Dodatkowe informacje o dziecku									
WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców (Kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji)									
Lp.	Szkoła Podstawowa				Adres szkoły				
Szkoła rejonowa									
1. pierwszego wyboru									
2. drugiego wyboru									
DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ									
(właściwe zakreślić)	Rodziec*	Opiekun* prawny	Nie udzieli * informacji	Nie żyje*	Nieznany*	Rodziec* mieszka za granicą			
Imię				Drugie imię					
Nazwisko									
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ									
Województwo*					Powiat*				
Gmina*					Miejscowość*				
Ulica*					Dzielnica*				
Nr domu/ nr mieszkania*					Kod pocztowy*				
DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ									
Telefon dom/komórka*									
Adres e-mail (obowiązkowy)									

DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
(właściwie zakreślić)	Rodzic*	Opiekun* prawny	Nie udzieli* informacji	Nie żyje*	Nieznany*	Rodzic* mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica*			Dzielnica*			
Nr domu/ nr mieszkania*			Kod pocztowy*			
DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Telefon dom/komórka*						
Adres e-mail (obowiązkowy)						

\*oznaczone pola wymagane

### KRYTERIA PRZYJĘĆ (przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

Kryteria wynikające ze statutu szkoły.		
1.	Dziecko posiada rodzeństwo w szkole	
2.	Dziecko uczęszczało do przedszkola mającego swoją siedzibę w obwodzie tej szkoły	
3.	Wielodzietność rodziny kandydata	
4.	Szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica	

Uwagi.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

**W przypadku braku potwierdzenia wyrażam zgodę na wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły.**

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
data i podpis matki lub opiekunki prawnej

.....  
data i podpis ojca lub opiekuna prawnego

**Specyfikacja załączników do wniosku:**

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika <sup>1</sup>	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**Do wniosku dołączono łącznie ..... załączników.**

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

**Oświadczam, że:**

- A. wszystkie dane zawarte w wniosku są prawdziwe,
- B. niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w wniosku.

.....  
*data i podpis matki lub opiekunki prawnej*

.....  
*data i podpis ojca lub opiekuna prawnego*

**Potwierdzenie przyjęcia wniosku (wypełnia szkoła):**

Nr: ...../2026/2027    Data: .....  
*(podpis osoby upoważnionej do przyjęcia zgłoszenia)*

---

<sup>1</sup> Formy załączników: oryginał, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna

# PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

## 1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Szkoła Podstawowa im. Ludwika Szymoniaka w Sobótce

Adres: Sobótka 72, 63-450 Ostrów Wielkopolski

Kontakt: [spsobotka@ostrowwielkopolski.pl](mailto:spsobotka@ostrowwielkopolski.pl)

## 2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Dawid Nogaj

Kontakt: [inspektor@bezpieczne-dane.eu](mailto:inspektor@bezpieczne-dane.eu)

## 3. CEL PRZETWARZANIA

Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, prowadzenie dokumentacji i realizacja ustawowych zadań po przyjęciu.

## 4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

## 5. ODBIORCY DANYCH (lub kategorie odbiorców)

Podmioty, z którym Szkoła zawarła umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z charakterem współpracy i uprawnione do pozyskiwania danych na mocy obowiązujących przepisów.

## 7. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

W przypadku wniosków kandydatów, którzy nie zostali przyjęci dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 1 rok po rozpatrzeniu wniosku, natomiast w przypadku kandydatów przyjętych przez okresy wynikające z przepisów regulujących działalność jednostek oświatowych.

## 8. PRZYŚLUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

## 9. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG ani organizacji międzynarodowych.

## 10. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów określonych w punkcie 3.

## 11. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.