

.....  
Pieczęć przedszkola

**KARTA ZAPISU DZIECKA  
DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 121  
Sierpień 2025 r.**

**I. Informacje ogólne o dziecku:**

1. Imię i nazwisko dziecka :

.....

2. Data i miejsce urodzenia: .....

3. Pesel: .....

4. Adres zamieszkania:

.....

5. Dziecko będzie uczęszczać do przedszkola w okresie: od..... 2025 r. do .....2025 r.

6. Deklarowany dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu: od godz. .... do godz. ....

7. Dziecko korzystać będzie z ..... posiłków (1,2,3 tj. śniadania/obiadu/podwieczorku\*)

8. Dziecko uczęszcza w roku szkolnym 2024/2025 do: .....

.....

**II. Informacje o rodzicach/prawnych opiekunach dziecka**

1. Imiona i nazwisko/a:

.....

.....

2. Adres zamieszkania:

.....

3. Numery telefonów kontaktowych:

.....

**Informacje o stanie zdrowia dziecka:**

.....

.....

dziecko posiada / nie posiada\* orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecko posiada /  
nie posiada\* orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych

**III. Inne uwagi rodzica/prawnego opiekuna:**

.....

.....

.....

.....

**IV. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania mojego dziecka z przedszkola zapewniające mu pełne bezpieczeństwo:**

.....  
.....  
.....

V. Ja, ..... niżej podpisany/a

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna) niniejszym oświadczam, że:

- zostałem/am zapoznany/a z zasadami przyprowadzania i odbierania dziecka obowiązującymi w Samorządowym Przedszkolu Nr 121 oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz poinformowania innych osób upoważnionych, wymienionych w pkt. V o tych zasadach.

- wszystkie podane w karcie zapisu informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

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

---

**VI. Decyzja dyrektora przedszkola:**

W dniu ..... dziecko zostało przyjęte/nieprzyjęte\* do przedszkola.

Uzasadnienie (wypełnia się tylko w przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola – należy wpisać powód decyzji negatywnej).

.....  
.....

Kraków, dnia .....

(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

\*niepotrzebne skreślić

- 
1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest przedszkole/ szkoła wskazane/ wskazana we wniosku,
  2. Dane Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce informacje o jednostce lub u Administratora.
  3. Dane osobowe zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku, dokumentach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach oraz uznane za istotne przez rodzica/ opiekuna prawnego dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, zapewnienia odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych i kształcenia specjalnego na podstawie art. 31 ust. 4, 8-9, art. 127 ust. 1, art. 131 ust. 1-4, 6, 8, art. 149 pkt 1, art. 150 ust. 1 pkt 1-5, ust. 2 pkt 1 lit. a-d, pkt 2, ust. 3, 5-9 oraz art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
  4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku może być uprawniony podmiot obsługi informatycznej działający elektroniczny system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku, dokumentach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach oraz uznanych za istotne przez rodzica/ opiekuna prawnego danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka mogą być organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
  5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego) pomiędzy przedszkolami/ szkołami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
  6. Dane 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 postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/ szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem) oraz w jednolitym rzeczowym wykazie akt określonym przez dyrektora przedszkola/ szkoły w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych klasyfikującym i kwalifikującym dokumentację przedszkolną/ szkolną zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Rodzicom/ opiekunom prawnym dziecka przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania oraz żądanie ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do 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 przedszkola/ Strona 4 szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

9. Rodzicom/ opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych na potrzeby procesu 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.

10. Podanie danych, o których mowa w punkcie 3 jest odpowiednio warunkiem: ubiegania się o przyjęcie do przedszkola/ szkoły; skorzystania z preferencji wynikających z kryteriów rekrutacyjnych; zapewnienia odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych i kształcenia specjalnego.

Oświadczenie: 1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

2. Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....  
Data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
Data i podpis ojca/opiekuna prawnego