*Załącznik nr 5 do regulaminu rekrutacji*

 *dzieci Przedszkola w Przysiersku*

**Dane osobowe składającego oświadczenie:**

…................................................................

( imię i nazwisko)

…................................................................

( adres zamieszkania)

…..............................................................

( nr i seria dowodu osobistego)

**OŚWIADCZENIE WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

potwierdzam wolę zapisu dziecka:

…...........................................................................................................................................................

 ( imię i nazwisko dziecka)

do Przedszkola w Przysiersku w związku z umieszczeniem na liście kandydatów zakwalifikowanych do dalszej rekrutacji na rok szkolny 2023/2024

Deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w przedszkolu w

godzinach od …....... do …..........., tj. …........... godz. dziennie.

….................................................

( miejscowość, dnia)

 ….........................................................................

 ( czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci danych kontaktowych (np. adresu do korespondencji, serie i nr dowodu osobistego ) w celu złożenia oświadczenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  | ………………………………………………(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę) |

Informujemy, że:

1.Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Przedszkola w Przysiersku z siedzibą w Przedszkole Przysiersk przy ul. Szkolna 13, 86 – 122 Bukowiec, tel. 52/33 227 77

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest P. Małgorzata Krawczyk, tel. 52/33 22777

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest ***potwierdzenie oświadczenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola*** ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).

4.Dane osobowe będą przetwarzane na czas przedmiotowego postępowaniaa następnie archiwizowane na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcjiw sprawie organizacji
 i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. poz. 14 nr 67).

5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6.Podanie danych jest obowiązkowe z uwagi na przeprowadzenie przedmiotowego postępowania, natomiast dane osobowe podane na podstawie zgody - dobrowolne.

7.Odbiorcami podanych danych są upoważnieni pracownicy oraz podmioty z którymi zawarte będą umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Odbiorcami danych mogą być również instytucje i podmioty upoważnione z mocy prawa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………………(miejscowość, data) |  | ………………………………………………(czytelny podpis osoby) |