POROZUMIENIE NA DYŻUR WAKACYJNY NR ..... *„6-latki"*

Zawarte w dniu ..... pomiędzy Gminą Dąbrowa Górnicza ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza NIP 629-246-26-89 Przedszkole nr 33 42-520 Dąbrowa Górnicza ul. Aleja Zwycięstwa 1, reprezentowane przez: Dyrektora Przedszkola nr 33, Panią **mgr Alicję Kaźmierczyk** działającą na podstawie Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082, z póź.zm.), zwanym w treści porozumienia „Usługodawcą", a Panią/Panem..... rodzicem/prawnym opiekunem, zamieszkałą/ym w .....ulica ..... legitymującym się dowodem osobistym seria ..... nr ..... wydanym przez ..... zwanym dalej „Usługobiorcą" o świadczenie usług dla dziecka:

1. Imię/imiona i nazwisko: .....
2. Data i miejsce urodzenia: ..... PESEL
3. Adres zamieszkania: .....

§ 1

Usługodawca zobowiązuje się zapewnić dziecku Usługobiorcy .

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(drugie imię dziecka)

wyżywienie : **jeden posiłek, dwa posiłki, trzy posiłki** w czasie pobytu dziecka w przedszkolu

.....
(wpisać ilość posiłków)

§ 2

Usługobiorca oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie:

a) z usług przedszkola w godzinach

od godz. ..... do godz. ....., tj. ..... godzin dziennie.

b) z wyżywienia w ilości: ☐ jednego, ☐ dwóch, ☐ trzech posiłków dziennie tj.:

☐ śniadanie 2,50 zł
☐ obiad 4,50 zł
☐ podwieczorek 1,50 zł
opłata wynosi w łącznej kwocie 8,50 zł za dzień

§ 3

Miesięczny koszt wyżywienia jest zmienny i zależy od ilości dni roboczych w miesiącu. Odliczenie kosztów wyżywienia następuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu w formie odpisu.

§ 4

1. **<u>Usługobiorca zobowiązuje się uregulować należność wynikającą z obliczenia wartości opłaty zgodnej z § 2 porozumienia za 22 dni robocze nie później niż 30.06.2022 roku przelewem na wymienione poniżej konto bankowe przedszkola :</u>**

   Opłata za wyżywienie: **80 1560 0013 2557 1246 3686 0005**

   <u>okazując się potwierdzeniem dokonania wpłaty w momencie pierwszego przyprowadzenia dziecka na dyżur.</u>

2. Nadpłaty lub odpisy pozostałe po wygaśnięciu porozumienia są zwracane rodzicom (prawnym opiekunom) na wskazane w porozumieniu konto bankowe w terminie do dnia 15 września danego roku.

   Nr rachunku bankowego rodzica:

3. W przypadku nieuregulowania należności Usługodawca może wystąpić na drogę sądową po jednokrotnym upomnieniu.

§ 5

Strony dopuszczają możliwość zmiany opłat, o których mowa w § 2 niniejszej porozumienia, w przypadku zmian w Ustawie Prawo Oświatowe lub zmiany stawki żywieniowej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 6

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od ***01-08-2022*** do ***31-08-2022***

§ 7

Każda zmiana w porozumieniu wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Porozumienie zostaje sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis Usługobiorcy (rodzic /opiekun prawny)

.....
podpis Usługodawcy

Przyjmuję do wiadomości, iż dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Oświadczam, iż zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dla rodzica/prawnego opiekuna. Zakres danych określony jest w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

Rp 755/2022

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Dyżur wakacyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 – RODO) informujemy, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Przedszkole nr 33 w Dąbrowie Górniczej** z siedzibą; **42-520 Dąbrowa Górnicza Aleja Zwycięstwa 1**, reprezentowane przez Dyrektora **Alicję Kaźmierczyk**, **tel. (32) 264-04-68, email: p33@edu.dabrowa-gornicza.pl**
2) Na podstawie obowiązujących przepisów Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych Pana **Łukasza Więckowskiego**, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby, poprzez email: **odo@cuw.dg.pl** lub telefonicznie: **534-971-975.**
3) Dane osobowe dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania zapisów na dyżury wakacyjne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6) Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie zapisów na dyżury wakacyjne. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w ar. 18 RODO.
7) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8) Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie na dyżur wakacyjny do przedszkola.

Oświadczam, iż Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

....

(podpis matki/opiekunki prawnej) *i/lub* *(podpis*