

Zawarte w dniu 30.06.2021 r. pomiędzy Gminą Dąbrowa Górnicza ul. Graniczna 21  
41-300 Dąbrowa Górnicza NIP 629-246-26-89 Przedszkole nr 32 41-303 Dąbrowa Górnicza  
Al. J. Piłsudskiego 28

reprezentowane przez: Dyrektora Przedszkola, działając na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia  
2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zwanej w treści porozumienia  
„Usługodawcą” a

Panią/Panem.....zamieszkałą(łym) przy ul.....

w Dąbrowie Górniczej

rodzicem/opiekunem prawnym dziecka .....

legitymującym się dowodem osobistym serii ..... nr ..... wydanym przez .....

PESEL dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

data i miejsce urodzenia dziecka .....

adres **zamieszkania** dziecka .....

zwanym w treści porozumienia „Usługobiorcą” o następującej treści:

**§ 1**

Usługodawca zobowiązuje się zapewnić dziecku Usługobiorcy .

.....

(imię i nazwisko dziecka)

.....

(drugie imię dziecka)

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

.....

(wpisać ilość posiłków)

**§ 2**

Usługobiorca zobowiązuje się do pokrycia

1. Kosztu surowców: śniadania	1,60zł
obiadu	3,50zł
podwieczorku	1,40zł
<b>w łącznej kwocie</b>	<b>6,50zł za 1 dzień</b>

Kosztu surowców: śniadania	1,60zł
obiadu	3,50zł
<b>w łącznej kwocie</b>	<b>5,10zł za 1 dzień</b>

- zaznaczyć właściwe

**§ 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. Usługobiorca zobowiązuje się uregulować należność wynikającą z obliczenia wartości opłat zgodnych z § 2 porozumienia za 11 dni robocze w terminie do 1 lipca 2021 r. przelewem na wymienione poniżej konto bankowe przedszkola :**

**Opłata za wyżywienie: 89 1560 1010 2148 1244 0254 0005**

**okazując się potwierdzeniem dokonania wpłaty w momencie pierwszego przyprowadzenia dziecka na dyżur lub wpłacić gotówką w kasie przedszkola w momencie pierwszego przyprowadzenia dziecka na dyżur.**

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 kontynuacji edukacji dziecka w kolejnym roku szkolnym nadpłaty lub odpisy zostaną rozliczone przy wrześniowej odpłatności za przedszkole.

#### § 5

Strony dopuszczają możliwość zmiany opłat, o których mowa w § 2 niniejszej porozumienia, w przypadku zmian w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) lub zmiany stawki żywieniowej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 6

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od **01-07-2021 r.** do **15-07-2021r.**

#### § 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

## KLAUZULA INFORMACYJNA

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

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole nr 32 w Dąbrowie Górniczej z siedzibą: 41-303 Dąbrowa Górnicza, Al. J. Piłsudskiego 28, reprezentowane przez Dyrektora mgr Ewę Wiśniewicką.

2) Inspektorem ochrony danych jest Pan Łukasz Więckowski, adres email:

biuro@lumiconsulting.pl, tel. 503 038 001;

3) 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) odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji 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 art. 18 RODO;

7) Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania;

8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana lub Pani/Pana dziecka narusza przepisy o ochronie danych osobowych;

9) podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do przedszkola.

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

.....  
Podpis rodzica/ opiekuna prawnego