Porozumienie nr **………… /2020/2021D**

w sprawie korzystania z usług Przedszkola nr 9 im. Jasia i Małgosi w Wołominie

**podczas dyżuru w sierpniu 2021 r.**

na rzecz dziecka …………………………………………………………………………….

*(imię i nazwisko dziecka , PESEL)*

zawarta w dniu *………………*.......... pomiędzy

**Gminą Wołomin** reprezentowaną przez Marię Bereda **-** dyrektora Przedszkola nr 9 im. Jasia i Małgosi w Wołominie, ul. Piłsudskiego 15, na podstawie pełnomocnictwa nr WK.077.154.2016 z dnia 01.09 2016 r. udzielonego przez Burmistrza Wołomina, zwaną dalej ,,Przedszkolem”

a Rodzicem/Prawnym opiekunem ……………………………..................................................

*/imię, nazwisko/*

zamieszkałym ..............................................................................................................................

*/adres/*

zwanym dalej ,,Rodzicem”

**§ 1.**

1. Przedszkole zobowiązuje się do:
2. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w czasie korzystania z usług Przedszkola;
3. Przedszkole umożliwia także odpłatne korzystanie z wyżywienia.

**§ 2.**

Rodzic oświadcza, że zapoznał się z treścią statutu Przedszkola i zobowiązuje się do przestrzegania jego zapisów.

**§ 3.**

Rodzic oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z usług Przedszkola od poniedziałku do piątku, codziennie w godz. od ............................. do .................................

**§ 4.**

Rodzic oświadcza, że dziecko będzie korzystać za dodatkową opłatą z wyżywienia w liczbie ............... posiłków dziennie, tj. śniadanie, obiad, podwieczorek\*) *( \*)niepotrzebne skreślić)*.

**§ 5.**

1. Rodzic zobowiązuje się do wnoszenia opłaty za korzystanie z posiłków przez dziecko w  Przedszkolu.
2. Opłatę za wyżywienie dziecka oblicza się na podstawie liczby dni roboczych w danym miesiącu i dziennej stawki żywieniowej, wynoszącej 10,00 zł (w tym śniadanie – 3,00zł, obiad – 5,00 zł, podwieczorek – 2,00 zł), wynikającej z wysokości kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków.

3. W przypadku nieobecności wychowanka w Przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka za posiłki, za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Stawka za pierwszy dzień nieobecności w Przedszkolu podlega zwrotowi tylko w przypadku, gdy nieobecność była zgłoszona najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym planowaną nieobecność w Przedszkolu.

**§ 6.**

Rodzic zobowiązuje się do wnoszenia opłaty:

1. o której mowa w § 5 ust. 4, z góry w terminie do 5-tego dnia  każdego miesiąca

(**opłata za wyżywienie**), **na rachunek :**

**Nr 71 1240 6074 1111 0010 3689 7538**

**§ 7.**

Informację o wysokości kwoty opłaty, o której mowa w § 5 ust. 3 oraz ust. 4, Rodzic otrzymuje w otrzymuje w pierwszym dniu dyżuru..

**§ 8.**

Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

**§ 9.**

1. Umowę zawiera się na okres od ………............……2021 r. do …….............……….2021 r.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rodzic może wypowiedzieć Porozumienie w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Przedszkole może wypowiedzieć Porozumienie, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku nieuiszczenia opłat za usługi świadczone przez Przedszkole
za okres 1 miesiąca.
4. Przedszkole może rozwiązać Porozumienie bez wypowiedzenia w przypadku nieuiszczenia opłat przez okres kolejnych dwóch miesięcy.

**§ 10.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11.**

Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
ze stron.

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

Podpis i pieczątka dyrektora Przedszkola Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów

**Klauzula informacyjna:**

Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), publikacja: 4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 (zwane dalej: RODO)

**Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 9 im. Jasia i Małgosi w Wołominie z  siedzibą w  Wołominie przy ul. Piłsudskiego 15

Kontaktować z nami można się w  następujący sposób:

1. listownie: na adres Administratora

 e-mail: przedszkole9wolomin@gmail.com

1. telefonicznie:22 776 37 30

**Inspektor ochrony danych**

Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Aleksander Jaszczołt. Kontakt: e-mail: Aleksander.jaszczolt@gmail.com

Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania **danych**  osobowych, których administratorem jest Przedszkole do którego dziecko będzie uczęszcza
ć na dyżur wakacyjny: lipiec – sierpień 2021 r., w  tym realizacji praw osób, o których mowa w art. 15 – 21 RODO

**Cele i podstawy przetwarzania**

Przetwarzamy dane osobowe w  związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 , ust. 1, lit. c RODO), w celu wykonywania zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.), Statucie Przedszkola oraz zadań zlecanych przez organ prowadzący.

**Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami danych osobowych mogą być: operatorzy pocztowi, firmy kurierskie, podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.

**Okres przechowywania danych**

Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań i zostaną zniszczone po upływie okresu obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO podmiotowi danych przysługuje:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych osobowych, w  sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z  obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub wykonania zawartej umowy;
4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;

 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;

 6) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

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

 Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów