POROZUMIENIE NA DYŻUR WAKACYJNY NR

zawarte w dniu pomiędzy Gminą Dąbrowa Górnicza, reprezentowaną przez Dyrektora *Przedszkola nr 11* w Dąbrowie Górniczej Ewę Wojańczyk działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza, zwanego w treści porozumienia „Usługodawcą", a rodzicem/rodzicami -

rodzicem/prawnym opiekunem 1

Panią/em ..... zamieszkałą/ym w Dąbrowie Górniczej przy ul. ..... legitymującą się dowodem osobistym seria ..... nr..... wydanym przez .....

oraz **rodzicem/prawnym opiekunem 2**

Panią/em ..... zamieszkałą/ym w Dąbrowie Górniczej przy ul. ..... legitymującą się dowodem osobistym seria ..... nr..... wydanym przez .....

zwanym w treści porozumienia „Usługobiorcą" o świadczenie usług dla dziecka:

Imię i nazwisko dziecka
Data urodzenia
PESEL
Adres zamieszkania dziecka

§ 1

Porozumienie zostaje zawarte na podstawie Uchwały nr XXXVI/758/2018 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Dąbrowa Górnicza oraz Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 11 w Dąbrowie Górniczej z dnia 24.08.2022r. w sprawie ustalenia opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu.

§ 2

Usługodawca zobowiązuje się zapewnić dziecku Usługobiorcy wyżywienie:

☐ **śniadanie** ☐ **obiad** ☐ **podwieczorek**

w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 3

1. Usługobiorca zobowiązuje się do pokrycia wyżywienia (koszt surowców)* :

śniadania	☐	……. za dzień
obiadu	☐	……. za dzień
podwieczorku	☐	……. za dzień
w łącznej kwocie		**……. za dzień**

*zaznaczyć właściwe

2. Usługobiorca oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z usług przedszkola w godzinach:

   od godz. …… do godz. ……, tj. ……godzin dziennie.
3. Usługobiorca oświadcza, że zna godziny pracy przedszkola tj. od godz. 6.00 do godz. 17.00 i zobowiązuje się do przyprowadzania i odbioru dziecka tylko i wyłącznie w tych godzinach.

§ 4

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata określona w § 3 pkt 1 ulega pomniejszeniu za każdy dzień, począwszy od dnia następnego po dniu zgłoszenia nieobecności dziecka.

§ 5

1. Usługobiorca zobowiązuje się uregulować należności wynikające z obliczenia wartości opłat zgodnych z § 3 pkt 1 porozumienia **z góry**, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem dyżuru wakacyjnego.
2. Niedokonanie wpłaty jest **równoznaczne** z rezygnacją i skutkuje skreśleniem dziecka z listy dyżuru wakacyjnego.
3. Opłaty należy uiścić **przelewem** na wyznaczone konto przedszkola:

***45 1560 1010 2148 1237* 2151 0005**
z dopiskiem*: *Imię i nazwisko dziecka

4. Nadpłaty lub odpisy pozostałe po wygaśnięciu porozumienia są zwracane rodzicom (prawnym opiekunom) na wskazane w porozumieniu konto bankowe w terminie do 15 dni od zakończenia dyżuru wakacyjnego przez przedszkole.

Nr rachunku bankowego rodzica:

§ 6

Porozumienie zostaje zawarte na czas od 10.07 do 31.07.2023

§ 7

Każda zmiana w porozumieniu wymaga zawarcia, za zgodą obu stron, aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszego porozumienia będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy w Dąbrowie Górniczej.

§ 9

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

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

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, osoby upoważnionej przez rodzica/prawnego opiekuna zamieszczoną na stronie internetowej ……. w Dąbrowie Górniczej oraz na tablicy informacyjnej przedszkola dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....	.....	.....
(podpis Usługobiorcy 1)	*(podpis Usługobiorcy 2)*	*(podpis Usługodawcy)*

Tel. kontaktowy Usługobiorcy 1		**e-mail**	
Tel. kontaktowy Usługobiorcy 2		**e-mail**	