**UMOWA O KSZTAŁCENIE Nr …………**



zawarta dnia ………………. i obowiązująca od 01.09.2021 roku, pomiędzy Montessori School Barlinek z siedzibą w Barlinku przy ulicy Szosowej 2, prowadzonej na podstawie Zaświadczenia Nr 3/2015 o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Miasta Barlinka, Zaświadczenia Nr 4/2016 z dnia 18.08.2016 r. o zmianie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz Zaświadczenia Nr 1/2017 z dnia 04.08.2017r., o zmianie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, zwanej dalej ***Szkołą*** reprezentowaną przez **Jolantę Marię Rybarczyk** będącej organem prowadzącym Montessori School Barlinek.

a

Panią ...................................................................................................................................,

zamieszkałą w .....................................................................................................................,

PESEL .....................................................................,

Panem ............................................................................................................................... ,

zamieszkałym w ..................................................................................................................

PESEL …………………............................................,

zwanymi dalej: ***Rodzicami***, którzy są przedstawicielami ustawowymi, tj. rodzicami dziecka małoletniego:

..................................................................................... ,

urodzonego/ej dnia **……………**r. w …………………PESEL …………………………………

zamieszkałego/ej w …………………. kod .….…….., ul..……………………… zameldowanego/ej w …………………….… kod……., ul. ……………………………….

Adres szkoły rejonowej ……………………………………………………………………………

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

Adres szkoły, do której dziecko uczęszczało, jeśli nie jest taki sam jak adres szkoły rejonowej……………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………

zwanego dalej:  ***Uczniem***,

tel. komórkowy Rodziców:

mama ……………………………………………............

tata ………………………….………………………………..

tel. do pracy Rodziców:

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

e-mail Rodziców:

mama …………………………………………………….

tata ……………………………………………………………

§1

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Pani Jolanta Maria Rybarczyk.

2. Jolanta Maria Rybarczyk oświadcza, że Szkoła działa na podstawie Zaświadczenia Nr 3/2015 o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Miasta Barlinka i Zaświadczenia Nr 4/2016 z dnia 18.08.2016 r. o zmianie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych i Zaświadczenia Nr 1/2017 z dnia 04.08.2017r., o zmianie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz posiada uprawnienia szkoły publicznej.

§2

Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie kształcenia i wychowania dzieci.

§3

1. Rodzice oświadczają, że nie są pozbawieni władzy rodzicielskiej, a także, że przysługująca im władza rodzicielska nie została ograniczona, ani zawieszona.
2. Rodzice zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania Szkoły o pozbawieniu ich władzy rodzicielskiej, a także o ograniczeniu lub zawieszeniu władzy rodzicielskiej w zakresie mającym wpływ na wykonywanie niniejszej umowy.
3. Rodzice powierzają Szkole kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie programu realizowanego w szkole podstawowej.
4. Organ prowadzący Szkołę zobowiązuje się realizować kształcenie i wychowanie dzieci w Szkole na zasadach obowiązujących w szkołach niepublicznych zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami i Statutem Szkoły (zaakceptowanym przez Kuratorium Oświaty).
5. Szkoła jest otwarta od godziny 7.30 do 16.30.
6. Rodzice zobowiązują się wspierać materialnie Szkołę poprzez wpłatę wpisowego oraz regularne opłacanie czesnego.
7. Czesne i wpisowe prosimy wpłacać na numer konta:

Niepubliczne Przedszkole Językowe *W Wiśniowym Sadzie*

ul. Stodolna 8

74-320 Barlinek

**PKO BANK POLSKI 43102019670000810200915223**

Opłaty powinny być zatytułowane: SZKOŁA/imię nazwisko Dziecka, czesne za miesiąc ……………… rok ………

1. Zasady opłacania czesnego i wpłaty wpisowego reguluje Regulamin Opłat w Montessori School Barlinek.

§4

1. Umowa o świadczeniu przez szkołę usług edukacyjnych została zawarta na okres od 01 września 2021 do 31 sierpnia 2022.
2. Przed terminem umowa może być rozwiązana przez Rodziców na mocy trzymiesięcznego pisemnego wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec semestru zimowego lub roku szkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę lub na prośbę Rodzica może wyrazić zgodę na inny tryb rozwiązania umowy.
4. Organ prowadzący Szkołę może przed terminem rozwiązać umowę w przypadku:
5. niedostosowania się Ucznia do systemu wychowania obowiązującego w szkole, określonego w Statucie Szkoły, w Programie Wychowawczym Szkoły oraz w innych dokumentach dotyczących wychowania,
6. braku współpracy Rodziców ze Szkołą, przejawiającej się w nieuczestniczeniu w zebraniach Rodziców (nieusprawiedliwiona nieobecność na dwóch kolejnych zebraniach rodziców), w braku reakcji na wezwania Rodziców do szkoły oraz w nieodpowiednim podejściu wychowawczym do adnotacji w dzienniczku ucznia oraz rozmów telefonicznych na temat Dziecka,
7. naruszeniem przez Rodziców Statutu, Regulaminu Wewnętrznego bądź założeń pedagogicznych Szkoły,
8. zaprzestania płacenia przez Rodziców czesnego za okres dłuższy niż dwa miesiące.
9. Umowa niniejsza ulega automatycznemu rozwiązaniu w dniu skreślenia przez Dyrektora Szkoły Ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach przewidzianych w Statucie Szkoły, o czym Rodzice zostaną niezwłocznie zawiadomieni.
10. W sprawach w umowie nieuregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy Statutu Szkoły.

§5

Organ prowadzący Szkołę zobowiązuje się:

1. Zapewnić (w miarę posiadanych możliwości) odpowiednie warunki nauczania.
2. Zapewnić wychowankom warunki optymalnego rozwoju intelektualnego, fizycznego i emocjonalnego, poprzez działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, zgodną z zasadami pedagogiki Marii Montessori.
3. Zatrudniać kadrę nauczycielską z odpowiednim wykształceniem wymaganym przez MEN do pracy w szkole oraz z przygotowaniem w zakresie pedagogiki Montessori.
4. Realizować program kształcenia obejmujący podstawę programową przewidzianą dla szkół podstawowych, wzbogaconą o elementy programowe zapewniające podmiotowy oraz wszechstronny rozwój osobowości ucznia.
5. Wspomagać wychowawczą rolę rodziny, przy założeniu, że Rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami Dziecka.
6. Współdziałać z Rodzicami dzieci w zakresie kształcenia i wychowania.

§6

1. Rodzice oświadczają, że przekazali Dyrektorowi rzetelną informację na temat stanu zdrowia Ucznia oraz problemów emocjonalnych mogących wpływać na jego zachowanie.
2. Rodzice zobowiązują się:
3. Respektować Statut i założenia pedagogiczne Szkoły.
4. Współpracować z nauczycielami w zakresie wychowania i nauczania Dziecka oraz podjęcia działań zalecanych przez wychowawców Dziecka, w tym również konsultacji u specjalistów oraz zajęć terapeutycznych.
5. Punktualnie przyprowadzać Ucznia do Szkoły.
6. Punktualnie, osobiście odbierać Ucznia ze Szkoły. Odbioru Dziecka może dokonać osoba upoważniona pisemnie przez Rodzica, przy czym upoważnienie to winno zostać osobiście złożone przez Rodziców w sekretariacie Szkoły.
7. Przekazywania Szkole wszelkich informacji mających istotne znaczenie dla kształcenia Ucznia.

§7

Organ prowadzący Szkołę nie ponosi odpowiedzialności wobec Rodziców w przypadku, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie podjętych zobowiązań edukacyjnych spowodowane jest przyczynami niezależnymi od Szkoły.

§8

1. Rodzice wyrażają zgodę, aby każde pismo polecone kierowane przez Szkołę lub organ prowadzący Szkołę do Rodziców pod adresy wskazane w niniejszej Umowie lub inny przedstawiony na piśmie Szkole i organowi prowadzącemu, było uznane za skutecznie doręczone.

2. Rodzice zobowiązują się do niezwłocznego informowania Szkoły o zmianie adresu miejsca zamieszkania i zameldowania, jak również przekazywania aktualnych numerów telefonów kontaktowych i adresów e-mail w celu umożliwienia sprawnego i szybkiego kontaktu Szkoły z Rodzicami.

3. Wszelkie spory wynikłe z wykonania, niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy, rozstrzygać będzie odpowiedni sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Szkoły.

4. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią integralną jej część.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie postanowienia Statutu Szkoły oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

 RODZICE

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

……………………………….

Załączniki:

1. Deklaracja,
2. Oświadczenie,
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku,
4. Upoważnienie,
5. Regulamin Opłat w Montessori School Barlinek,
6. Klauzula informacyjna,
7. Upoważnienie,
8. Upoważnienie.

Załącznik nr 1

**Deklaracja**

My niżej podpisani

....................................................................................................................................... oświadczamy,

 *( imiona i nazwiska Rodziców)*

że zapoznaliśmy się z misją i wizją Montessori School Barlinek,
a także z dokumentami szkolnymi, a w szczególności ze Statutem oraz Regulaminem Opłat, a także Poradnikiem dla Rodziców.

Oświadczamy, iż akceptujemy zawarte w tych dokumentach założenia.

Znając swoją rolę, jako najważniejszych wychowawców swoich dzieci

oraz wiedząc, iż dla prawidłowego rozwoju dziecka jest niezwykłe istotne,

aby między szkołą i rodziną istniało porozumienie i spójność w procesie wychowawczym, deklarujemy współpracę ze Szkołą na rzecz dobra naszych dzieci.

Załącznik nr 2

Oświadczam, że:

1. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** (niepotrzebne skreślić) na publikowanie fotografii i informacji z życia Szkoły na stronach internetowych placówki, stronie Facebook, zawierających wizerunek lub imię i nazwisko mojego dziecka oraz publikacji w mediach lokalnych.
2. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na udostępnienie zdjęć mojego dziecka rodzicom dzieci z naszej Szkoły.
3. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na badanie pedagogiczne mojego dziecka przez pedagoga współpracującego ze Szkołą.
4. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na badanie psychologiczne mojego dziecka przez współpracującego ze Szkołą psychologa.
5. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na badanie logopedyczne mojego dziecka w Szkole.
6. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na udostępnienie mojego numeru oraz adresu mailowego telefonu innym rodzicom dzieci ze Szkoły.

(nr telefonu, który można udostępnić: …………………………………………………,

adres mailowy, który można udostępnić………………………..……………………...)

1. Oświadczam, że **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na udział mojego dziecka w wycieczkach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć szkolnych organizowanych na terenie Barlinka, organizowanych zgodnie z Regulaminem Wycieczek Montessori School Barlinek.

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

 *Podpis Rodziców*

Załącznik nr 3

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE WIZERUNKU**

Ja, niżej podpisany(-a)………………………………………………………………, działając w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawowy …………………………………….. …, (dalej: „Dziecko”), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Jolantę Rybarczyk, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Niepubliczne Przedszkole Językowe Montessori School Barlinek Jolanta Maria Rybarczyk, ul. Stodolna 8, 74-320 Barlinek, NIP 5631582681, REGON 110251091, w zakresie wizerunku mojego i Dziecka. Niniejsza zgoda obejmuje wykorzystywanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, a także publikowanie ich za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celach informacyjnych, promocyjnych, sprawozdawczych i promocyjnych bezpośrednio związanych z Montessori School Barlinek, co stanowi przesłankę ich przetwarzania, stosownie do treści art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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).

Oświadczam, że jestem pełnoletni/a i nieograniczony/a w zdolnościach do czynności prawnych, oraz że zapoznałem się z powyższą treścią i w pełni ją rozumiem.

……………………………………………..

(podpis osoby wyrażającej zgodę)

*Załącznik nr 4*

**UPOWAŻNIENIE**

Rodzice upoważniają szkołę do podejmowania decyzji w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia Dziecka:

**tak ❒ nie**❒ *(proszę zakreślić wybraną odpowiedź)*

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

 *podpis Rodziców*

Załącznik nr 5

**Regulamin opłat**

**w Montessori School Barlinek**

§1

1. W związku z obowiązująca umową o kształcenie zawartą pomiędzy Rodzicami, organem prowadzącym placówkę, rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat przeznaczonych na pokrycie kosztów działalności placówki w terminie od 1 września każdego roku szkolnego, do końca roku szkolnego, którego dokładna data jest corocznie ustalana przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. Do obowiązkowych opłat pobieranych przez placówkę związanych z kształceniem zalicza się:

a/ wpisowe w wysokości 600,00 zł,

b/ czesne w wysokości 700,00 zł miesięcznie.

c/ opłata za wyżywienie w wysokości 13,00 zł – stawka dzienna.

Wszelkie inne świadczenia na rzecz placówki mają charakter dobrowolny.

§2

1. Czesne na rok szkolny rozpoczynający się od dnia 1 września ustalane jest corocznie przez organ prowadzący placówkę i ogłaszane nie później niż do dnia 31 marca tego samego roku poprzez zamieszczenie odpowiedniego komunikatu na stronie internetowej [www.montessori-barlinek.pl](http://www.montessori-barlinek.pl)
2. Czesne obejmuje: opłatę za obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekę pozalekcyjną, podstawową opiekę logopedyczną, opiekę pedagogiczną, zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli placówki oraz koszty utrzymania placówki.
3. Czesne nie obejmuje kosztów wycieczek, spektakli teatralnych, muzycznych, seansów kinowych, obozów, zajęć dodatkowych prowadzonych przez instruktorów spoza grona nauczycieli placówki, kosztów posiłków, rozszerzonej opieki logopedycznej.

§3

1. Rodzice zapisujący dzieci do placówki uiszczają wpisowe, które jest jednorazową bezzwrotną opłatą w wysokości: 600 zł

2. Rodzice wpłacają, wpisowe na konto placówki w terminie 7 dni po zakończeniu rekrutacji, na podstawie informacji od dyrektora placówki o przyjęciu Dziecka.

3. Nie opłacenie wpisowego w wyznaczonym przez dyrektora terminie powoduje skreślenie Dziecka z listy przyjętych.

4. W przypadku rezygnacji z uczęszczania do placówki wpisowe nie podlega zwrotowi.

§4

1. Obowiązek opłacania czesnego rozpoczyna się w miesiącu, w którym Dziecko rozpoczyna naukę.

2. Czesne opłaca się miesięcznie, z góry do 5-ego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy placówki.

3. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego placówki. Od niezapłaconej lub niedopłaconej kwoty należności z tytułu wpisowego lub czesnego placówka uprawniona jest do naliczenia odsetek w wysokości odsetek ustawowych, licząc od daty, w której należność była wymagalna.

4. Obowiązek płacenia czesnego ustaje po miesiącu, w którym Uczeń przestaje uczęszczać do placówki pod warunkiem, że rodzice powiadomią Dyrektora na piśmie, z co najmniej trzymiesięcznym wyprzedzeniem o terminie rezygnacji.

5. Zniżki w opłatach dotyczą tylko czesnego i wynoszą 10% za drugie i kolejne dziecko w szkole.

6. Każdy przypadek rezygnacji z usług placówki rozpatrywany jest indywidualnie.

7. W przypadku zawieszenia stacjonarnej formy funkcjonowania szkoły z powodów od szkoły niezależnych COVID-19, stała opłata w ramach czesnego zostanie pomniejszona o 10%.

8. W przypadku rezygnacji z kontynuowania nauki w kolejnym roku szkolnym, Rodzice zobowiązani są powiadomić Dyrektora placówki na piśmie do końca kwietnia kończącego się roku nauki.

§5

Nieusprawiedliwiona szczególnymi okolicznościami zwłoka z wniesieniem czesnego, w kwocie stanowiącej równowartość dwukrotnego czesnego, stanowi przesłankę do wszczęcia przez Dyrektora postępowania w sprawie podjęcia decyzji o skreślenie ucznia z listy uczniów. Dyrektor przed podjęciem decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów winien zakreślić dodatkowy termin na wniesienie zaległych opłat i umożliwić Rodzicom wypowiedzenie się w sprawie.

§ 6

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.

# ZOBOWIĄZANIE

Zobowiązuję się do regulowania czesnego zgodnie z aktualnym Regulaminem opłat w

Montessori School Barlinek:

* czesne 700 zł. (siedemset złotych 00/100) płatne przez 10 miesięcy od września 2021r. do czerwca 2022r.

**W przypadku niezapłacenia należności w terminie wyrażam zgodę na naliczenie odsetek w wysokości odsetek ustawowych.**

## .........................................................

##  RODZICE

Załącznik nr 6

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz ich przedstawicieli ustawowych jest Jolanta Rybarczyk prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Niepubliczne Przedszkole Językowe Montessori School Barlinek Jolanta Maria Rybarczyk, ul. Stodolna 8, 74-320 Barlinek, NIP 5631582681, REGON 110251091.

2. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c i f oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (RODO).

3. Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora w celu rekrutacji, realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, wypełnienia ciążących na Administratorze obowiązków prawnych, w tym wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 t.j.), oraz aktów do niej wykonawczych, a także w celu prawidłowej realizacji zawieranych umów o świadczenie usług oświatowych. Na podstawie zgody dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celach wskazanych w treści udzielonej zgody.

4. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO przetwarzane są wyłącznie dane osobowe rejestrowane z wykorzystaniem systemu monitoringu wizyjnego znajdującego się w placówkach Administratora mieszczących się w Barlinku, przy ul. Stodolnej 8 i ul. Szosowej 2. Prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest niezbędność monitoringu do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia Administratora.

5. W związku ze świadczeniem usług opiekuńczo-wychowawczych Administrator przetwarza następujące dane osobowe: imię i nazwisko dziecka, imiona rodziców (przedstawicieli ustawowych/opiekunów), data urodzenia dziecka, adres miejsca zamieszkania (adres do korespondencji), adres zameldowania, PESEL dziecka, a także inne dane osobowe, których przetwarzanie jest wymagane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Na podstawie osobnej zgody przedstawiciela ustawowego przetwarzane są dane osobowe dotyczące zdrowia stanu dzieci. Po podaniu wskazanych wyżej danych osobowych są one zamieszczane prowadzonym przez Administratora zbiorze danych, w którym przechowywane są przez okres obowiązywania umowy o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych, a także przez czas wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyjęcia dziecka do placówki i świadczenia w stosunku do niego usług opiekuńczo-wychowawczych.

7. Pani/Pana dane osobowe, a także dane osobowe dziecka będą udostępniane wyłącznie organom lub podmiotom publicznym działającym w procesie opiekuńczo wychowawczym na podstawie przepisów prawa, w tym kształtującym politykę edukacyjną państwa. Ponadto dane mogą być ujawnione następującej kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: medyczne, informatyczne, kadrowo-księgowe, doradcze, audytowe, kontrolne, pocztowe, prawne.

8. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich/organizacji międzynarodowych.

9. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, a także prawo do żądania niezwłocznego ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne – prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

10.Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11.Pani/Pana dane osobowe, a także dane osobowe dziecka nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną ………………………………………….

 (podpis przedstawiciela ustawowego)

Załącznik nr 7

**UPOWAŻNIENIE**

Rodzice upoważniają Montessori School Barlinek do kontaktu z niżej wskazanymi osobami w sprawach pilnych dotyczących dziecka, w przypadku braku możliwości nawiązania takiego kontaktu z Rodzicami/Opiekunami.

I

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP** | **IMIĘ I NAZWISKO OSOBY DO KONTAKTU W SPRAWACH PILNYCH DOTYCZĄCYCH DZIECKA** | **NUMER TELEFONU** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |

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

 *podpis Rodziców*

Załącznik nr 8

**UPOWAŻNIENIE**

Ja, niżej podpisana/y, upoważniam:

1.……………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko osoby upoważnionej /

 Pesel……………………………………………………………… nr telefonu………………………………….. ….

2………………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko osoby upoważnionej /

Pesel……………………………………………………………… nr telefonu………………………………….. ….

3. ………………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko osoby upoważnionej /

 Pesel……………………………………………………………… nr telefonu…………………………………...….

 do odbioru mojego dziecka……………………………………………………………

 / imię i nazwisko dziecka /

z  **MONTESSORI SCHOOL BARLINEK**

 i ponoszę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru

 przez upoważnioną przeze mnie osobę.

 ……………………………………………

 *podpis Rodziców*