

UMOWA
O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZO - EDUKACYJNO – WYCHOWAWCZYCH

Umowa zawarta jest w Krakowie, dniaroku pomiędzy Iwona Mayer Dom, z siedzibą przy ul. Odlewniczej 14/1 w Krakowie - Krakowskim Niepublicznym Przedszkolem Montessori NIP: 6772224636, nr wpisu: 43200-104, reprezentowaną przez Panią Iwonę Mayer zwaną dalej Przedszkolem, a przedstawicielami ustawowymi dziecka:

Panią i Panem
zamieszkała_ym

Pesel:(Pani) (Pan)

E-mail:(Pani) (Pan)

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

PESEL ucznia:

zamieszkała_y:

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia roku do dnia 31 sierpnia 2026 r. Na potrzeby niniejszej umowy Strony przyjmują, że każdy rok szkolny trwa od 1 września każdego roku do 31 sierpnia roku następnego, zgodnie z art. 63 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.z2004r.Nr256,poz.25 72 z późn.zm).

§1

Przedmiotem umowy jest sprawowanie nad dzieckiem funkcji opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej w Przedszkolu. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w duchu pedagogiki Marii Montessori.

§2

Przedszkole zobowiązuje się do prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową wynikającą z odrębnych przepisów, zgodnie z prawem oświatowym, statutem Przedszkola oraz „Poradnikiem dla Rodziców”, który jest integralną częścią umowy.

§3

Przedszkole dodatkowo może zapewnić konsultację logopedyczną i psychologiczną. Indywidualna terapia logopedyczna i psychologiczna ma charakter fakultatywny i jest dodatkowo płatna.

§4

W okresie wakacyjnym, od początku lipca do końca sierpnia, Przedszkole sprawuje jedynie funkcję opiekuńczo – wychowawczą.

§5

Krakowskie Przedszkole Montessori jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 17:00.

§6

1. Opiekunowie zobowiązują się do finansowania pobytu Dziecka w Przedszkolu.
2. W dniu podpisania umowy, na konto Przedszkola pobierana jest jednorazowa, bezzwrotna opłata administracyjna w wysokości 1500 zł. Opłata ta nie dotyczy kontynuacji umowy i może zostać rozłożona na raty.
3. Czesne w roku szkolnym 2025/2026 wynosi 16 200 zł rocznie, płatne w 12 ratach po 1350 zł, do 5 dnia

każdego miesiąca. Za dzień płatności uważa się dzień uznania rachunku bankowego Przedszkola.

4. Rodzic zobowiązany jest do uiszczania opłat z tytułu czesnego do 31 sierpnia każdego roku. Dotyczy to także ostatniego roku uczęszczania dziecka do Przedszkola.
5. Roczne czesne dla rodzeństw uczęszczających do Przedszkola wynosi 31 200 zł rocznie, płatne w 12 ratach po 2600 zł miesięcznie.
6. Czesne roczne dla rodzeństw uczęszczających do przedszkola „Krakowskie Przedszkole Montessori” i naszej szkoły “Krakowskiej Szkoły Montessori” wynosi odpowiednio 15 600 zł (przedszkole) i 17 400 zł (szkoła).
7. W przypadku wzrostu kosztów utrzymania Przedszkola, czesne może zostać zmienione, jednakże ta informacja musi zostać podana z co najmniej dwumiesięcznym wyprzedzeniem. Opiekunowie mają prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty przekazania ww. informacji.
8. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach otwarcia Przedszkola naliczana jest opłata dodatkowa w wysokości 80 zł za każde rozpoczęte 15 minut po godzinie 17:00. Trzykrotne przekroczenie czasu pobytu ucznia w Przedszkolu, bez uprzedniego poinformowania przez Opiekunów może być podstawą do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym. Opłata za nieodebranie dziecka w godzinach otwarcia Przedszkola doliczana będzie do faktury wraz z czesnym w kolejnym miesiącu kalendarzowym.
9. W przypadku nieterminowych wpłat Przedszkole będzie naliczać karne odsetki za zwłokę w wysokości ustawowej. Przy naliczaniu odsetek strony umowy przyjmują miesiąc jako 30 dni, a rok jako 360 dni. Odsetki naliczane będą raz na kwartał.
10. Przerwa w realizacji przedmiotu umowy nie zwalnia od obowiązku wniesienia opłat z tytułu czesnego do końca okresu przewidzianego w niniejszej umowie.

§7

Wpłaty do Przedszkola z tytułu opłaty czesnego, opłaty administracyjnej, usług dodatkowych i zajęć dokonuje się przelewem na konto:

Krakowskie Niepubliczne Przedszkole Montessori
Iwona Mayer Dom
05 1160 2202 0000 0003 5899 8490

§8

Przedszkole oferuje posiłek w formie cateringu, który płacony jest odrębnie poprzez aplikację „Zamów posiłek.pl”.

§9

Wszystkie nieobecności Rodzice są zobowiązani zgłaszać wychowawcom i usprawiedliwiać niezwłocznie po powrocie. W przypadku przedłużającej się nieobecności dziecka, Rodzice zobowiązani są zgłosić ten fakt do dyrekcji przedszkola telefonicznie lub osobiście.

§10

Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- opieki wychowawczo – dydaktycznej,
- organizowania zajęć, w których dziecko może brać udział, zgodnie z wymaganiami stawianymi w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego
- wyposażenie sali w materiał Montessori dostosowany do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- zatrudnienia wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
- organizowania zebrań dla Rodziców i szkoleń z zakresu pedagogiki Montessori,
- bezpieczeństwa w czasie zajęć,
- zapewnienia wsparcia dziecka ze strony kadry Przedszkola,

- zapewnienia wsparcia rodziny w procesie wychowania obejmującego konsultacje wychowawcze dla Opiekunów, a także wsparcie w diagnostyce rozwojowej ucznia oraz sytuacjach kryzysowych (np. rozwód, choroba, wypadki lub inne sytuacje wpływające na funkcjonowanie systemu rodzinnego),
- udzielania Opiekunowi informacji o dziecku, związanych z udziałem w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych
- w razie nagłej choroby dziecka - udzielenie dziecku pierwszej pomocy i zawiadomienie Rodziców,
- wezwanie lekarza, jeśli zdrowie dziecka budzi wątpliwości i wskazuje na stan chorobowy (w przypadku stwierdzenia przez lekarza, że stan zdrowia dziecka nie pozwala na uczęszczanie do Przedszkola - koszt wizyty lekarskiej pokrywają Rodzice),
- pozostałe obowiązki Przedszkola określa jego Statut, Poradnik oraz odrębne przepisy regulujące zarządzanie w placówkach oświatowych.

§11

Prawo do odbioru dzieci z Przedszkola przysługuje Rodzicom, oraz innym osobom wskazanym w pisemnym upoważnieniu podpisanym przez Rodzica. Dziecko nie zostanie wydane osobom będącym w stanie nietrzeźwym.

§12

Rodzice wyrażają zgodę na:

1. Przeprowadzanie testów i diagnoz o charakterze logopedycznym, psychologicznym i rozwojowym, zleconych przez Przedszkole, umożliwiając tym samym realizację statutowych zadań Przedszkola,
2. Poinformowanie innych uczniów w klasie o ewentualnych trudnościach, opiniach, lub orzeczeniu dziecka.
3. Wyjścia i zajęcia poza terenem Przedszkola, wycieczki autobusowe, tramwajowe, udział w warsztatach organizowanych przez Przedszkole.
4. Udzielenie pierwszej pomocy i wezwanie karetki pogotowia, lub przewiezienie dziecka do szpitala przez kadrę Krakowskiego Przedszkola Montessori w razie zagrożenia życia i zdrowia dziecka.

§13

Rodzie zobowiązuje się do:

1. Rzetelnego wypełnienia karty zgłoszenia, która stanowi załącznik do umowy.
2. Zapoznania się i stosowania do zapisów Poradnika dla Rodziców oraz Statutu Szkoły w celu dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie wszystkich dzieci uczęszczających do placówki, w tym zasad związanych z przyprawdzaniem wyłącznie zdrowych dzieci do Przedszkola.
3. Terminowego uiszczania opłat.
4. Współpracy z Przedszkolem w realizacji procesu opiekuńczo –wychowawczego i dydaktycznego.
5. Uczestniczenia w organizowanych warsztatach i spotkaniach dla Rodziców wspierających ich w kwestiach wychowawczych.
6. Przyprawdzania dzieci do Przedszkola w godzinach od 7:30 i ich odbioru do godziny 17.00.
7. Informowania o każdej zmianie miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego itp.
8. Zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
9. Przekazywania Przedszkolu informacji istotnych z punktu widzenia rozwoju dziecka, w tym zaobserwowanych lub zdiagnozowanych: predyspozycjach, zainteresowaniach, cechach rozwojowych, trudnościach.
10. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (złe samopoczucie, katar, ból głowy, ból brzucha, osłabienie, apatia, wysypka itp.) Opiekunowie mają obowiązek niezwłocznego odebrania dziecka.

§14

Przedszkole w sytuacji wątpliwości co do rozwoju czy zachowań dziecka, może zlecić specjalistyczne badania, konsultacje poza placówką, terapię, lub inną formę wsparcia dla Dziecka i Rodziny. Przedszkole zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji niepodjęcia przez Rodziców koniecznej z perspektywy kadry pedagogicznej dalszej pracy z Dzieckiem, diagnostyki lub wsparcia z zewnątrz. Opiekun zobowiązany jest do przedstawienia wyników spotkań ze specjalistami.

§15

Dziecko uczęszczające do Krakowskiego Niepublicznego Przedszkola Montessori ma pierwszeństwo w rozpoczęciu rekrutacji do Krakowskiej Niepublicznej Szkoły Montessori. Nie jest to jednak równoznaczne z pierwszeństwem przyjęcia dziecka do Szkoły.

§16

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej, z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§17

Przedszkole ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku zaistnienia którejkolwiek z następujących okoliczności:

- a) zalegania przez Opiekunów z zapłatą czesnego przez okres jednego miesiąca, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia niniejszej umowy,
- b) naruszenia przez Rodziców/Opiekunów bądź ucznia postanowień zawartych w Statucie/ Poradniku dla Rodzica, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów i nauczycieli.
- c) braku współpracy między Rodzicami, a kadrami pedagogicznymi.
- d) zatajenie choroby dziecka, będącej zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych dzieci i kadry

§18

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Rodziców z obowiązku uregulowania należności.
2. Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie sprawy polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozpatrzenia sprawy właściwym do jej rozwiązania będzie sąd właściwy dla siedziby Przedszkola.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również jej rozwiązanie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - a) zał. informacja o ochronie danych osobowych
 - b) zgody, oświadczenia i zobowiązania
 - c) Upoważnienie do odbioru dziecka z Przedszkola
 - d) Informacje o dniach wolnych od pracy Przedszkola
 - e) zał. Poradnik
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

.....
Dyrektor

.....
Rodzice lub Opiekunowie Prawni

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW PODOPIECZNYCH NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA KRAKOWSKIEGO PRZEDSZKOLA MONTESSORI

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest **Iwona Mayer Dom** z siedzibą ul. Odlewnicza 14/1 30-142 Kraków, NIP: 6772224636 zwanym dalej Niepublicznym Przedszkolem (Krakowskie Przedszkole Montessori) zlokalizowanym przy ul. Zarzeczce 23, 30-134 Kraków.
2. Przedszkole wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych –z którym można skontaktować się poprzez e-mail mgross@kodo.info.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych lub danych dziecka.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - a) celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO;
 - b) dane osobowe dziecka związane z jego udziałem w konkursach, zawodach, turniejach wycieczkach i innych wydarzeniach organizowanych w przedszkolu i poza nim na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
 - c) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych na stronie internetowej i profilach przedszkola prowadzonych na portalach społecznościowych lub też w innych mediach, na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
 - d) dane osobowe osoby niebędącej rodzicem/prawnym opiekunem odbierającej dziecko przedszkola na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy).
4. Dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych, a także wewnętrznych przepisów.
5. Odbiorcami Pani/Pana oraz dziecka danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.:
 - a. Urząd Miasta w Krakowie,
 - b. Kuratorium Oświaty,
 - c. Firma zajmująca się usługami księgowymi, w zakresie realizacji płatności,
 - d. podmiotom świadczącym na rzecz przedszkola usługi niezbędne do wykonania zobowiązań nałożonych na Szkołę przez przepisy prawa,
 - e. organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani/Pana danych osobowych.
6. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (taka możliwość istnieje, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani lub dziecka, narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe oraz dziecka nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe natomiast danych fakultatywnych jest dobrowolne.

ZGODA

- o **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na przetwarzanie danych osobowych dziecka związanych z jego udziałem w konkursach, wycieczkach i innych wydarzeniach organizowanych w przedszkolu i poza nim zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
- o **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na publikację wizerunku oraz osiągnięć dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych na stronie internetowej i profilach przedszkola prowadzonych na portalach społecznościowych lub też w innych mediach, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
Rodzic lub Opiekun Prawny

ZGODA NA CZYNNOŚCI PIELEGNACYJNE

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim Dziecku przez Nauczycieli w Niepublicznym Przedszkolu Krakowskim Przedszkolu Montessori, a także na wyrażanie czułości poprzez przytulanie, jeśli dziecko tego potrzebuje.

.....
podpis Rodzica lub prawnego Opiekuna

OŚWIADCZENIE I ZOBOWIĄZANIE

Oświadczam, iż zostałam/em poinformowana/y, że podczas pobytu Dziecka w Przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki, nawet te wydawane bez recepty. Zobowiązuję się przyprzewodzić do Przedszkola tylko zdrowe dziecko.

.....
podpis Rodzica lub prawnego Opiekuna

OŚWIADCZENIE RODZICÓW W PRZYPADKU UPOWAŻNIENIA INNYCH OSÓB DO PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA *(upoważnić można wyłącznie osoby pełnoletnie)*

Do odbioru z Przedszkola ul. Zarzecze 23 30-134 Kraków upoważniam następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa osoby upoważnionej	Seria i nr dowodu osobistego
1.		
2.		
3.		
4.		

Podając dane osób upoważnionych zobowiązuję się do poinformowania ich o tym fakcie.

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Kraków, dnia.....

podpis Rodzica lub prawnego opiekuna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zostałem/am pozbawiony_a, ani nie mam ograniczonych praw rodzicielskich

Kraków, dnia.....

.....
podpis Rodzica lub prawnego opiekuna

DNI WOLNE W ROKU SZKOLNYM 2025/26

10 listopada 2025 r. - *poniedziałek przed świętem Niepodległości*

23 grudnia 2025 r. - *dyżur do godziny 13:00*

24-6 stycznia 2026 r. - *przerwa bożonarodzeniowa*

9 -13 lutego 2026 r. - *ferie / przerwa techniczna*

5 czerwca 2026 r. - *piątek po Bożym Ciele*

20 -31 lipca 2026 r. - *przerwa wakacyjna / przerwa techniczna*

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z dniami wolnymi w roku szkolnym 2025/26.

.....
podpis Rodzica lub prawnego opiekuna