

Regulamin rekrutacji do

Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie

Rekrutacja do Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie prowadzona jest z poszanowaniem zasad równego dostępu do edukacji, indywidualnych potrzeb dziecka oraz idei kształcenia integracyjnego i edukacji włączającej.

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyjmowania uczniów do Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie z siedzibą w Rękowie ul. Nasławicka 21, 55-050 Ręków (dalej: „Szkoła”).
2. Szkoła działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
3. Rekrutacja prowadzona jest z zachowaniem zasady równego dostępu do edukacji.
4. Rekrutacja do Szkoły odbywa się według harmonogramu, który Dyrektor szkoły przygotowuje najpóźniej do 10 marca każdego roku kalendarzowego, i który ogłasza za pośrednictwem strony internetowej Szkoły oraz udostępnia w sekretariacie Szkoły.
5. Harmonogram rekrutacji do Szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i obejmuje:
 - a. okres przyjmowania zgłoszeń oraz dokumentów rekrutacyjnych oraz uiszczenia opłaty rekrutacyjnej przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydatów na uczniów;
 - b. okres dokonania kwalifikacji przez Komisję Rekrutacyjną,
 - c. termin poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) kandydatów na uczniów o Decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie przyjętych oraz nieprzyjętych kandydatów na uczniów do Szkoły;
 - d. termin podpisania z rodzicami (opiekunami prawnymi) kandydatów na uczniów “Porozumienia o współpracy edukacyjnej” oraz umowy o świadczenie usług edukacyjnych w ramach edukacji pozaszkolnej tzw. edukacji domowej.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły.

§2. Organizacja rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest na dany rok szkolny zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - a. etap składania dokumentów rekrutacyjnych przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata na ucznia, w tym uiszczenia opłaty rekrutacyjnej,
 - b. etap kwalifikacyjny,
 - c. udzielenie informacji dot. przyjęcia kandydata w poczet uczniów Szkoły.
3. W przypadku wolnych miejsc Szkoła prowadzi rekrutację uzupełniającą o czym Dyrektor Szkoły powiadamia za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.
4. Dokumentami rekrutacyjnymi są:
 - a. formularze do pobrania na stronie Szkoły www.rekow.edu.pl lub do pobrania w sekretariacie Szkoły,
 - b. świadectwo ukończenia poprzedniej klasy w innej placówce edukacyjnej (kopia),
 - c. skrócony akt urodzenia ucznia (kopia),

d. w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego - decyzja dyrektora szkoły obwodowej.

5. Dodatkowymi dokumentami rekrutacyjnymi mogą być:

- a. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b. opinia z poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- c. zaświadczenie lekarskie o chorobie przewlekłej.

§3. Warunki ubiegania się o przyjęcie

1. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które ukończyły 7 lat lub spełniają warunki określone w przepisach Prawa Oświatowego dotyczące szkół publicznych.
2. Do klas programowo wyższych przyjmowani są kandydaci na podstawie świadectwa ukończenia poprzedniej klasy.
3. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji jest złożenie w sekretariacie Szkoły:
 - a. wniosku o przyjęcie do Szkoły,
 - b. dokumentów rekrutacyjnych
 - c. zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - d. potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej.

§4. Kryteria rekrutacyjne

1. W przypadku liczby kandydatów przekraczającej liczbę miejsc w oddziale klasy, Komisja Rekrutacyjna bierze w pierwszej kolejności pod uwagę, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - a. kolejność zgłoszeń,
 - b. wyniki w nauce (w przypadku klas wyższych),
 - c. zachowanie ucznia,
 - d. rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem na ucznia i rodzicami (opiekunami prawnymi) prowadzoną przez Komisję Rekrutacyjną,
 - e. fakt pobierania nauki w Szkole przez rodzeństwo kandydata na ucznia rekrutującego się do Szkoły,
 - f. możliwości organizacyjne placówki,
 - g. akceptację przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad funkcjonowania Szkoły określonych w statucie i innych dokumentach regulujących pracę Szkoły.
2. Pierwszeństwo w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego "0" - "zerówki" mają kandydaci uczęszczający w poprzednim roku szkolnym do **"ABC" Dwujęzycznego Niepublicznego Punktu Wychowania Przedszkolnego w Rękowie**, a do klasy I - kandydaci uczęszczający w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego "0" - "zerówki" w Niepublicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie .
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo do nieprzyjmowania kandydata na ucznia, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia mu wymaganego wsparcia w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym w zakresie kształcenia integracyjnego i specjalnego.

§5. Komisja Rekrutacyjna

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły (przewodniczący),
 - b. nauczyciel współorganizujący kształcenie,
 - c. pedagog lub psycholog szkolny.
2. Do zadań Komisji należy:
 - a. analiza złożonych dokumentów rekrutacyjnych,
 - b. zapoznanie się z opiniami, orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub

zaświadczeniem lekarskim (w przypadku dzieci posiadających dodatkową dokumentację rekrutacyjną),

- c. przeprowadzenie rozmów z rodzicami (opiekunami prawnymi) kandydata na ucznia (w przypadku kandydatów na ucznia posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego),
- d. wydania rekomendacji dla Dyrektora Szkoły w przedmiocie przyjęcia lub odmowy przyjęcia kandydata w poczet uczniów Szkoły.

§6. Postępowanie kwalifikacyjne

1. Szkoła może przeprowadzić:
 - a. rozmowę z kandydatem i rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - b. analizę dokumentów rekrutacyjnych,
 - c. analizę dodatkowych dokumentów rekrutacyjnych, w tym orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznych, zaświadczeń lekarskich.
2. O wynikach rekrutacji rodzice (opiekunowie prawni) informowani są pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany w dokumentach rekrutacyjnych adres email.
3. Warunkiem ostatecznego przyjęcia kandydata w poczet uczniów Szkoły, jest podpisanie przez rodziców (opiekunów prawnych) ze Szkołą porozumienia o współpracy edukacyjnej - załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, a w przypadku uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą - umowy o świadczenie usług edukacyjnych - załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Niepodpisanie porozumienia o współpracy edukacyjnej lub umowy o świadczenie usług edukacyjnych w przypadku ucznia w tzw. "edukacji domowej" jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca kandydata na ucznia w Szkole.
5. W przypadku sytuacji wskazanej w ust. 4, Dyrektor Szkoły zaprasza rodziców (opiekunów prawnych) kandydata z listy rezerwowej.

§7. Lista rezerwowa

1. W przypadku braku miejsc kandydaci na uczniów mogą zostać wpisani na listę rezerwową.
2. Przyjęcie z listy rezerwowej następuje w przypadku zwolnienia miejsca.

§8. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) („RODO”), informuję, że:
 - a. **Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Rękwie** ul. Naślawicka 21, 55-050 Ręków, jest Administratorem danych osobowych kandydata na ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) kandydata;
 - b. dane osobowe kandydata na ucznia, rodziców ucznia (opiekunów prawnych) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do Szkoły;
 - c. zakres danych osobowych kandydata na ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) obejmuje dane osobowe zawarte w dokumentach rekrutacyjnych przedkładanych Szkole oraz ich załącznikach.
2. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzania procesu rekrutacji, a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Do danych osobowych kandydata na ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) mogą też mieć dostęp pracownicy zatrudnieni w Szkole, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe dla dzieci, podwykonawcy lub doradcy (podmioty przetwarzające), np. firmy księgowo, prawnicze, informatyczne.
4. Zgodnie z RODO, osobie, której dane dotyczą przysługuje:
 - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

- c. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
- d. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- e. prawo do przenoszenia danych;
- f. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

5. Podanie danych osobowych kandydata na ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

§9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.03.2026 r.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin jest dostępny w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. W szkole obowiązuje regulamin opłat dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.

**Harmonogram rekrutacji do Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi
w Rękowie na rok szkolny 2026/ 2027**

1. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych na dany rok szkolny do oddziałów stacjonarnych trwa od momentu ogłoszenia harmonogramu rekrutacji do 31 marca 2026 r. lub do wyczerpania miejsc w oddziałach stacjonarnych Szkoły.
2. Do 10 kwietnia 2026 r. dokonanie kwalifikacji przez Komisję Rekrutacyjną.
3. Do 15 kwietnia 2026 r. poinformowanie rodziców/ opiekunów prawnych kandydata na ucznia przyjętych oraz nieprzyjętych do Szkoły.
4. Do 29 maja 2026 r. podpisanie z rodzicami „Porozumienia o współpracy edukacyjnej” oraz umowy o świadczenie usług edukacyjnych, w przypadku kandydatów na uczniów w ramach tzw, “edukacji domowej”.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani przez cały rok szkolny w zależności od dostępności miejsc.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Rękwie

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY EDUKACYJNEJ

zawarte w dniu w

pomiędzy:

Niepubliczną Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Rękwie

z siedzibą w Rękwie ul. Nasławicka 21, 55-050 Sobótka,
reprezentowaną przez Dyrektora,
zwaną dalej „Szkołą”,

a

Rodzicem/ rodzicami (opiekunem/ opiekunami prawnymi)

1.
2.

(imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych)

zamieszkałymi:

rodzicami (opiekunami prawnymi) kandydata na ucznia do klasy

.....

(imię i nazwisko dziecka PESEL)

zwanymi dalej „Rodzicami”.

§1. Podstawa i cel porozumienia

1. Porozumienie określa zasady współpracy pomiędzy Szkołą a Rodzicami w zakresie realizacji obowiązków edukacyjnych i wychowawczych wobec ucznia.
2. Strony uznają, że skuteczna realizacja procesu kształcenia i wychowania wymaga stałej, odpowiedzialnej i aktywnej współpracy Rodziców ze Szkołą.
3. Rodzice oświadczają, że zapoznali się ze **Statutem Szkoły**, regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole, Kodeksem Współpracy Rodzic – Szkoła stanowiącym element składowy niniejszego Porozumienia oraz zasadami organizacji pracy Szkoły i zobowiązują się do ich przestrzegania, a także nie zgłaszają żadnych zastrzeżeń co do treści wskazanych dokumentów.

§2. Zobowiązania Rodziców

Rodzice zobowiązują się w szczególności do:

1. przestrzegania Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych oraz decyzji Dyrektora Szkoły;

2. systematycznego monitorowania informacji przekazywanych przez Szkołę za pośrednictwem **dziennika elektronicznego** oraz innych oficjalnych kanałów komunikacji;
3. regularnego uczestniczenia w zebraniach klasowych, konsultacjach oraz spotkaniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
4. stawiania się w Szkole na wezwanie Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty szkolnego w sprawach dotyczących edukacji, zachowania lub bezpieczeństwa dziecka;
5. bieżącego kontaktu ze Szkołą w sprawach dotyczących postępów w nauce, trudności edukacyjnych lub wychowawczych dziecka;
6. współdziałania ze Szkołą w realizacji zaleceń nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa lub innych specjalistów;
7. informowania Szkoły o istotnych okolicznościach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
8. wspierania dziecka w realizacji obowiązków szkolnych, w tym przygotowywania się do zajęć, przestrzegania zasad zachowania oraz respektowania autorytetu nauczycieli i pracowników szkoły;
9. podejmowania działań wychowawczych spójnych z działaniami Szkoły.

§3. Zobowiązania Szkoły

Szkoła zobowiązuje się do:

1. realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Oświatowego;
2. zapewnienia uczniowi bezpiecznych i odpowiednich warunków do nauki i rozwoju;
3. systematycznego informowania Rodziców o postępach w nauce, frekwencji oraz zachowaniu ucznia;
4. podejmowania działań wspierających rozwój ucznia, w tym udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby;
5. współpracy z Rodzicami w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych ucznia.

§4. Współpraca i komunikacja

1. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Szkołą a Rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz spotkania organizowane przez Szkołę.
2. Rodzice zobowiązują się do bieżącego reagowania na informacje przekazywane przez Szkołę oraz do udzielania odpowiedzi w sprawach wymagających współdziałania.

§5. Konsekwencje braku współpracy

1. W przypadku uporczywego niewywiązywania się przez Rodziców z obowiązków określonych w niniejszym porozumieniu, w szczególności:
 - a. braku kontaktu ze Szkołą,
 - b. niestawiania się na wezwania Szkoły,
 - c. braku współpracy w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych lub wychowawczych ucznia,

Dyrektor Szkoły może podjąć działania przewidziane w Statucie Szkoły oraz obowiązujących przepisach prawa.

2. Rodzice potwierdzają, iż zostali poinformowani o fakcie iż uporczywy brak współpracy Rodziców ze Szkołą może stanowić podstawę do podjęcia decyzji o **skreśleniu ucznia z listy uczniów**, zgodnie z procedurą określoną w Statucie Szkoły.

§6. Wspólny front wychowawczy

1. Strony porozumienia uznają, że skuteczne wychowanie ucznia wymaga spójności oddziaływań wychowawczych pomiędzy Szkołą a Rodzicami.
2. Rodzice zobowiązują się do wspierania działań wychowawczych podejmowanych przez Szkołę oraz do respektowania ustaleń wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli, wychowawcę klasy oraz Dyrektora Szkoły.
3. Rodzice zobowiązują się do niepodważania autorytetu nauczycieli i pracowników Szkoły w obecności dziecka oraz do omawiania ewentualnych wątpliwości dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio z jej przedstawicielami.
4. W przypadku wystąpienia trudności wychowawczych dotyczących ucznia, Rodzice i Szkoła podejmą wspólne działania zmierzające do ich rozwiązania, kierując się przede wszystkim dobrem dziecka oraz zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich i Statucie Szkoły.
5. Strony zobowiązują się do prowadzenia dialogu opartego na wzajemnym szacunku, zaufaniu oraz odpowiedzialności za rozwój i dobro ucznia.

§7. Postanowienia końcowe

1. Porozumienie stanowi element współpracy wychowawczej pomiędzy Szkołą a Rodzicami.
2. Porozumienie obowiązuje przez cały okres uczęszczania ucznia do Szkoły, o ile strony nie postanowią inaczej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego ustawy prawa oświatowego oraz Statut Szkoły oraz aktów wewnętrznych obowiązujących w Szkole.
4. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy stron

.....
Dyrektor Szkoły (data i podpis)

.....
Rodzic / Opiekun prawny (data i podpis)

.....
Rodzic / Opiekun prawny (data i podpis)

KODEKS WSPÓLPRACY RODZIC – SZKOŁA

W trosce o dobro ucznia oraz wysoką jakość procesu edukacyjnego Szkoła i Rodzice przyjmują następujące zasady współpracy:

1. Zasada wzajemnego szacunku

Szkoła i Rodzice traktują się z szacunkiem, uznając wspólną odpowiedzialność za wychowanie i edukację dziecka.

2. Zasada partnerstwa

Rodzice i Szkoła współpracują w duchu partnerstwa, wymieniając informacje istotne dla rozwoju i funkcjonowania ucznia.

3. Zasada odpowiedzialnej komunikacji

Wszelkie sprawy dotyczące ucznia rozwiązywane są w pierwszej kolejności poprzez bezpośredni kontakt z wychowawcą lub nauczycielem a następnie Dyrektorem Szkoły.

4. Zasada spójności wychowawczej

Rodzice i Szkoła dążą do spójności działań wychowawczych oraz wspierają autorytet nauczycieli i pracowników Szkoły.

5. Zasada reagowania na trudności

W przypadku pojawienia się trudności edukacyjnych lub wychowawczych Rodzice i Szkoła podejmują wspólne działania w celu ich rozwiązania.

6. Zasada dobra dziecka

Dobro ucznia jest nadrzędną wartością w relacjach między Szkołą a Rodzicami.

Potwierdzam zapoznanie się z Kodeksem współpracy Rodzic – Szkoła.

.....
Rodzic / Opiekun prawny (data i podpis)

.....
Rodzic / Opiekun prawny (data i podpis)

Umowa o świadczenie usług edukacyjnych

zawarta w Rękowie, dnia

pomiędzy

Aktywni. Stowarzyszenie Wsparcia i Rozwoju Regionu z siedzibą w Rękowie przy ul. Nowa 5, 55-050 Ręków wpisane do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000388306, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia- Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 8961521833 jako organ **prowadzący Niepubliczną Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie ul. Nasławickiej 21, 55-050 Ręków, reprezentowane przez:**

.....
.....

zwane dalej „Szkołą”,

a

Panią / Panem

zam.

PESEL..... seria i numer dowodu os.....

Adres do korespondencji.....

.....

Adres e-mail do korespondencji.....

nr tel. kontaktowy.....

Oraz

Panią / Panem

zam.

PESEL..... seria i numer dowodu os.....

Adres do korespondencji.....

.....

Adres e-mail do korespondencji.....

nr tel. kontaktowy.....

będącymi Rodzicem lub Opiekunem prawnym Ucznia (imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL)

.....

zam.

PESEL.....

Szkoła oraz Opiekunowie zwani w dalszej części umowy „Stronami”.

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na mocy niniejszej umowy Opiekunowie zlecają a Szkoła przyjmuje zlecenie świadczenia usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych na rzecz Ucznia w ramach edukacji pozaszkolnej tzw. „edukacji domowej” :

Imię, nazwisko dziecka.....

Data i miejsce urodzenia dziecka.....

Nr PESEL dziecka.....

Adres zamieszkania

zwane dalej „Uczniem”

§2

CZAS TRWANIA UMOWY

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony oddo

§3

OŚWIADCZENIA/ ZOBOWIĄZANIA SZKOŁY

1. Zadania, strukturę organizacyjną, zasady działania Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie określa Statut oraz Regulaminy wewnętrzne.
2. Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004, nr 256, poz. 2572 ze zm.) wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez pod numerem
3. Szkoła zobowiązuje się do:
 - a. zapewnienia kształcenia w ramach programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego, wychowania i opieki w szkole podstawowej;
 - b. zapewnienia nauczania w ramach realizacji programów nauczania uwzględniających obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego na poziomie klas I - VIII szkoły podstawowej — na najwyższym, wymaganym poziomie z udziałem kadry pedagogicznej posiadającej stosowne kwalifikacje, przygotowanie i doświadczenie zawodowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami i Statutem Szkoły,
 - c. realizacji zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określony w ramowym planie nauczania Szkoły;

- d. realizacji ustalonych przez ministra właściwego d/s oświaty i wychowania zasad klasyfikowania promowania oraz przeprowadzania rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- e. prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- f. informowania Rodziców/Opiekunów o obowiązującej w następnym roku szkolnym wysokości opłat za realizację obowiązków umownych tzw. opłatach egzaminacyjnych, najpóźniej do każdego 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego, zmiana wysokości opłat egzaminacyjnych wymaga zmiany niniejszej umowy w formie aneksu;
- g. przeprowadzenia rocznych egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z wymaganiami ministra właściwego d/s oświaty i wychowania;
- h. umożliwienia Uczniowi bezpłatnie w uczestniczeniu w życiu szkoły (wg planu uroczystości oraz imprez) oraz korzystaniu z infrastruktury edukacyjnej, jak biblioteka, podręczniki itp.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za Ucznia pozostającego na terenie placówki pod opieką Opiekuna/Rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru Ucznia.

§4

OŚWIADCZENIA/ ZOBOWIĄZANIA OPIEKUNÓW

1. Rodzice/ Opiekunowie oświadczają i zapewniają, że:

- a. przysługuje im pełna władza rodzicielska / są prawnymi opiekunami Ucznia i są uprawnieni do zawarcia niniejszej Umowy;
- b. przekazali Szkole rzetelną informację na temat stanu zdrowia Ucznia oraz o wszelkich zdarzeniach i okolicznościach mogących mieć wpływ na jego/jej zachowanie, w tym informacji dotyczących ograniczenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej wobec któregośkolwiek z opiekunów prawnych przedkładając do wglądu odpis orzeczenia sądu powszechnego w celu sporządzenia kopii i włączenia jej do akt Ucznia,
- c. niezwłocznie powiadomią Szkołę w przypadku choroby zakaźnej Ucznia, a także wszelkich istotnych chorobach lub niepełnosprawnościach Ucznia (aktualnych, lub mogących się pojawiać w przyszłości);
- d. powiadomią Szkołę o wszelkich zwolnieniach lub przeciwwskazaniach do udziału Ucznia w zajęciach, wycieczkach, egzaminach oraz innych formach aktywności fizycznej organizowanych przez Szkołę;
- e. zapoznali się z treścią Statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowiu oraz Regulaminami wewnętrznymi i nie zgłaszają w stosunku do ich treści żadnych zastrzeżeń a także są świadomi pełnych praw oraz obowiązków z nich wynikających;
- f. zobowiązują się do przygotowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- g. zapewniają, iż Uczeń ma możliwość realizacji podstawy programowej;
- h. powiadomią Szkołę na piśmie, o każdej zmianie adresu korespondencyjnego, nr tel., adresu email lub innych danych kontaktowych.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności wynikającej z nieprzekazania przez Rodziców/ Opiekunów ww. danych na rzecz Szkoły;

- i. powiadomią Szkołę na piśmie o każdym przypadku pozbawienia Rodzica/ Opiekuna władzy rodzicielskiej / opieki lub jej ograniczenia poprzez przedłożenie do wglądu orzeczenia sądu powszechnego w tym przedmiocie, w celu sporządzenia kopii dokumentu i włączenia go do akt Ucznia.

Szkoła punktu nie ponosi odpowiedzialności wynikającej z nieprzekazania ww. danych.

2. Opiekunowie/Rodzice akceptują, iż Szkoła:

- a. nie ponosi odpowiedzialności za ujemne następstwa nieujawnienia informacji dotyczących rozwoju i zdrowia Ucznia przez Rodziców/ Opiekunów, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia Ucznia lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu na terenie Szkoły,
 - b. Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe wniesione przez Ucznia na teren Szkoły, które uległy zniszczeniu, zagubieniu lub utracie w inny sposób;
 - c. Szkoła nie odpowiada za szkody wyrządzone na mieniu lub na osobie, jeżeli nie uchybiła obowiązkowi nadzoru nad uczniami.
3. Opiekun/Rodzic zobowiązuje się do:
- a. współdziałania z personelem w zakresie wychowania i edukacji Ucznia;
 - b. zapewnienia warunków do realizacji przedmiotu umowy, w szczególności poprzez zakup przyborów, materiałów i rzeczy niezbędnych w procesie edukacji w Szkole;
 - c. zapewnienia Uczniowi możliwości uczestniczenia w wyjazdach i wyjazdach edukacyjnych przewidzianych w harmonogramie Szkoły;
 - d. przestrzegania warunków niniejszej umowy, a w szczególności wnoszenia w terminie opłat, ustalonych niniejszą umową oraz w Regulaminie Opłat w Niepublicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowiu;
 - e. pokrycia szkód wyrządzonych przez Ucznia w mieniu Szkoły i osobom trzecim.

§5

WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu rozpoczęcia realizacji niniejszej umowy Rodzice/ Opiekunowie są zobowiązani do wpłaty na rzecz Szkoły „opłaty rekrutacyjnej” w wysokości 200,00 zł, płatnej na nr rachunku Organu Prowadzącego przed dniem zawarcia niniejszej umowy. W tytule przelewu należy podać pełne imię i nazwisko Ucznia oraz informację „opłata rekrutacyjna”.
2. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
3. Rodzice/ Opiekunowie prawni zobowiązani są do ponoszenia dalszych opłat z tytułu świadczonych przez Szkołę usług określonych w Regulaminie Opłat w Niepublicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie, zwanego dalej „Regulaminem” obowiązującym na dzień zawarcia niniejszej umowy.
4. Rodzice/ Opiekunowie prawni są zobowiązani do wpłaty na nr rachunku Organu Prowadzącego jednorazowej opłaty egzaminacyjnej w wysokości:
 - a) *W przypadku ucznia uczęszczającego do klasy od I do III – w wysokości 1.200,00 zł brutto;*
 - b) *W przypadku ucznia uczęszczającego do klasy od IV do VIII – w wysokości 1.600,00 zł brutto.*
5. Opłaty egzaminacyjne wskazane w ust. 4 mogą być dokonane w ratach lub jednorazowo, zastrzeżeniem, iż opłata egzaminacyjna powinna wpłynąć w pełnej wysokości na rachunek bankowy Organu Prowadzącego na trzy dni robocze przed datą przystąpienia ucznia do ostatniego rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Wpłata wszelkich opłat określonych w niniejszej umowie oraz Regulaminie opłat będzie każdorazowo następowała przelewem na nr rachunku bankowego Organu Prowadzącego Szkołę - Aktywni. Stowarzyszenie Wsparcia i Rozwoju Regionu z siedzibą w Rękowie ul. Nowa 5, 55-050 Ręków w PKO BP SA o numerze 42 1020 5242 0000 2102 0288 4245.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu na rachunek bankowy Organu Prowadzącego.

8. W razie opóźnienia w zapłacie opłaty egzaminacyjnej i innych opłat Organowi Prowadzącemu przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
9. Wszelkie opłaty ponoszone przez Rodziców/ Opiekunów prawnych nie podlegają jakimkolwiek zmniejszeniu lub zwrotowi za okres choroby Ucznia lub jego nieobecności, a także za okres świąt, dni ustawowo wolnych od pracy, wakacji, ferii zimowych oraz zamknięcia Szkoły w nagłych przypadkach, w tym na skutek działania siły wyższej.

§6

WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę przed upływem okresu, na który została zawarta z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wypowiedzenie umowy winno zostać dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Szkole przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a. nieuregulowania przez Opiekunów/ Rodziców w pełnej wysokości wszelkich opłat określonych w Regulaminie opłat w Niepublicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integrycyjnymi w Rękowiu.
 - b. jakichkolwiek działań Rodzica/ Opiekuna lub Ucznia mających niekorzystny wpływ na realizację programu nauczania lub pracę Szkoły,
 - c. powzięcia informacji o rozgłaszaniu przez Rodzica/Opiekuna nieprawdziwych informacji na temat Szkoły lub jej pracowników;
 - d. powzięcia informacji o podważaniu przez Rodzica / Opiekuna autorytetu pracowników Szkoły lub zniewadze pracowników;
 - e. trwałej niemożności kontaktu z Rodzicami/ Opiekunami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z Uczniem;
 - f. rażącego naruszenia umowy przez Rodzica/Opiekuna.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit a Szkoła nie jest zobowiązany do poprzedzania wypowiedzenia niniejszej umowy wezwaniem do uregulowania zadłużenia.
5. Rodzic /Opiekun może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie rażącego naruszenia postanowień umowy przez Szkołę.
6. Rozwiązanie niniejszej umowy lub jej wypowiedzenie przez, którąkolwiek ze Stron stanowi podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły. Rozwiązanie niniejszej umowy skutkuje ustaniem stosunku administracyjnego wiążącego dziecko oraz jego Rodziców / Opiekunów ze Szkołą (który ma charakter wtórny wobec stosunku cywilnoprawnego powstałego w ramach niniejszej umowy).

§7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) („RODO”), informuję, że:
 - a. **Ja, Aktywni. Stowarzyszenie Wsparcia i Rozwoju Regionu z siedzibą w Rękowiu** przy ul. Nowa 5, 55-050 Ręków wpisane do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod

nr 0000388306, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia- Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 8961521833 jako **Organ Prowadzący Niepubliczną Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie** ul. Naślawickiej 21, 55-050 Ręków, jestem Administratorem danych osobowych Dziecka i Rodziców/Opiekunów;

- b. będę przetwarzać dane osobowe Ucznia, Rodziców/ Opiekunów w celu wykonania i na podstawie Umowy, w tym w celach edukacyjnych;
 - c. zakres danych osobowych Ucznia i Rodziców/ Opiekunów obejmuje dane osobowe zawarte w Umowie oraz załącznikach do Umowy, jak również zawarte w materiałach z zajęć prowadzonych w Szkole.
2. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy oraz przez okres 1 dodatkowego roku liczonego od końca roku, w którym nastąpiło przedawnienie roszczeń, na wypadek roszczeń zgłoszonych w ostatniej chwili i problemów z doręczeniem, a liczenie od końca roku służy określeniu jednej daty usunięcia danych.
 3. Do danych osobowych Dziecka i Rodziców/ Opiekunów mogą też mieć opiekunowie zatrudnieni w Szkole, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe dla dzieci, podwykonawcy lub doradcy (podmioty przetwarzające), np. firmy księgowo, prawnicze, informatyczne.
 4. Zgodnie z RODO, osobie, której dane dotyczą przysługuje:
 - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
 - d. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - e. prawo do przenoszenia danych;
 - f. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 5. Podanie danych osobowych Ucznia i Rodziców/ Opiekunów ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do zawarcia Umowy.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany do umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
2. Strony zobowiązane są do informowania siebie wzajemnie o każdej zmianie adresu siedziby, adresu zamieszkania, adresu email, adresu telefonu mogących mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku przez jedną ze Stron będą ją obciążać ewentualne koszty mogące wyniknąć wskutek zaniechania.
3. Strony oświadczają, że jeżeli jakiegokolwiek postanowienia Umowy okazałyby się nieważne nie uchybia to ważności pozostałych postanowień, chyba że z okoliczności wynika, że bez postanowień dotkniętych nieważnością Strony nie zawarłyby Umowy. Nieważne postanowienia zastąpione zostaną innymi, ważnymi postanowieniami, tak by osiągnięty został cel gospodarczy umowy.
4. Rodzic/ Opiekun nie może bez pisemnej zgody Szkoły dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowania mają przepisy Kodeksu cywilnego.

6. W razie sporu powstałego na tle niniejszej umowy Strony będą go w pierwszej kolejności rozwiązywać w sposób polubowny.
7. Załącznik do umowy stanowi jej integralną część.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Szkoły, po jednym egzemplarzu dla każdego Rodzica/ Opiekuna Prawnego.

Organ Prowadzący

.....

.....

Dyrektor Szkoły

.....

.....

Rodzic/ Opiekun