

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 Rękowie** ul. Nasławicka 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.

Dyrektor
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie


mgr Grażyna Monika Skupin

**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 Rękowie

POROZUMIENIE O WSPÓLPRACY EDUKACYJNEJ

zawarte w dniu w

pomiędzy:

Niepubliczną Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie

z siedzibą w Rękowie 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 WSPÓŁPRACY 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)