



Polskie Centrum
Edukacji i Kultury
w Warrington

**KONTRAKT ZAWARTY POMIĘDZY
POLSKIM CENTRUM EDUKACJI I KULTURY W WARRINGTON
A RODZICEM/OPIEKUNEM PRAWNYM**

.....

Niniejszy dokument jest umową zawartą na rok szkolny 2025/2026 pomiędzy Polskim Centrum Edukacji i Kultury w Warrington (zwanym dalej Centrum lub PCEiK) a rodzicem /opiekunem prawnym ucznia (zwanym dalej rodzicem/opiekunem). Poniżej przedstawiona jest lista rzeczy oferowanych i zapewnianych przez PCEiK oraz lista zobowiązań, jakich podejmuje się rodzic/opiekun ucznia.

Polskie Centrum Edukacji i Kultury w Warrington

1. Skupia się na nauce języka polskiego w mowie, piśmie, czytaniu i rozumieniu ze słuchu, dodatkowo prowadzone są lekcje historii i geografii Polski.
2. Dbą o podtrzymywanie polskich tradycji i kultury oraz rozwijanie tożsamości narodowej.
3. Oferuje przygotowanie do brytyjskich egzaminów państwowych GSCE oraz A-Level z języka polskiego jako obcego.
4. Zobowiązuje się regularnie prowadzić zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w wyznaczonych terminach, udostępnionych rodzicom/opiekunom uczniów na początku każdego roku szkolnego.
5. Zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ze względu na niezależne okoliczności, tj. niekorzystne, zagrażające bezpieczeństwu warunki pogodowe, zmiany warunków najmu lokalu itp.
6. Zobowiązuje się ubezpieczyć wszystkie dzieci i pracowników na czas trwania zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
7. Opiera swój program nauczania na podstawie programowej dla szkół polonijnych oraz korzysta z podręczników odpowiednich dla dzieci szkół polonijnych, wybranych przez grono pedagogiczne i zatwierdzonych przez Zarząd PCEiK.
8. Udostępnia uczniom podręczniki, atlasy itp. na okres roku szkolnego. Zapewnia również indywidualne pomoce naukowe.
9. Zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, która jest odpowiedzialna za przygotowanie i prowadzenie lekcji oraz obserwację i sprawdzanie postępów ucznia.

10. Zobowiązuje się informować rodziców o ważnych wydarzeniach, imprezach oraz zajęciach pozalekcyjnych.
11. Zobowiązuje się przedstawiać rodzicom/opiekunom roczne sprawozdanie finansowe.
12. Zarządzane jest przez dyrekcję, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, między innymi GDPR oraz BHP. Zarząd Centrum podejmuje wiążące i kluczowe decyzje dotyczące dalszej działalności.

Rodziec / Opiekun prawny zobowiązuje się

1. Punktualnie i regularnie przyprowadzać dziecko/dzieci na zajęcia szkolne oraz odbierać je po zakończonych zajęciach.
2. Pozostawać w kontakcie z nauczycielem dziecka oraz ze szkołą za pomocą aplikacji ClassDojo, poczty elektronicznej, strony internetowej Centrum i strony Centrum na Facebooku.
3. Pomagać dziecku w nauce tj. sprawdzać, czy dziecko odrabia prace domowe oraz czy jest przygotowane do zajęć.
4. Kupić podręczniki i ćwiczenia dla dziecka, obowiązujące w danym roku szkolnym dla danej klasy.
5. Dokonywać wszelkich opłat zgodnie z Zasadami Dokonywania Płatności. Dziecko zostanie skreślone z listy uczniów z powodu zadłużenia w opłatach za 2 miesiące. Skreślenie poprzedzone zostanie dwukrotnym upomnieniem.
6. Pokryć koszty naprawy szkód i zniszczeń dokonanych na terenie Centrum przez dziecko.
7. Informować niezwłocznie administrację Centrum o wszelkich zmianach danych kontaktowych (adres, numer telefonu, adres e-mail itp.).
8. Informować administrację Centrum drogą mailową lub telefoniczną o nieobecności dziecka na zajęciach oraz powódzie tej nieobecności.
9. Uczestniczyć w zebraniach rodziców z wychowawcą oraz zebraniach organizowanych przez Zarząd Centrum.
10. Udzielić administracji Centrum wszelkich istotnych informacji o przewlekłych chorobach, alergiach lub dolegliwościach dziecka, a także przyjmowanych lekarstwach.
11. Poinformować administrację Centrum o zmianie decyzji odnośnie postanowień zawartych w formularzu rejestracyjnym szkoły tj. fotografowania, filmowania, wychodzenia poza teren Centrum itp.
12. Wręczyć pisemną rezygnację z dalszej nauki dziecka / dzieci minimum 1 miesiąc przed datą rezygnacji oraz zwrócić do Centrum wypożyczone podręczniki i uregulować zaległe płatności.

**Polskie Centrum Edukacji i
Kultury w Warrington**

Rodziec /Opiekun prawny

Podpis.....

Podpis.....

Data.....

Data.....