

**Regulamin rekrutacji uczniów do szkolnych punktów konsultacyjnych  
przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych  
i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej**

§1

**Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Polskiej przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej  
Polskiej w Monachium z siedzibą w Norymberdze**

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 454),
- 3) Statut Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej w Monachium z siedzibą w Norymberdze,
- 4) Zarządzenie kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej w Monachium z siedzibą w Norymberdze w sprawie zasad i harmonogramu rekrutacji na dany rok szkolny.

2. Kryteria rekrutacji:

- 1) zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, do Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Konsulacie Generalnym RP w Monachium z siedzibą w Norymberdze (od 1 września 2019 Szkoły Polskiej przy Konsulacie Generalnym RP w Monachium z siedzibą w Norymberdze), zwanego dalej Szkołą Polską mogą być przyjmowane:
  - a) dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą,
  - b) dzieci obywateli polskich stale zamieszkałych za granicą oraz dzieci osób niebędących obywatelami polskimi – jeżeli Szkoła Polska w Norymberdze posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe,

- 2) warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły Polskiej w Norymberdze jest dostarczenie kierownikowi aktualnego zaświadczenia o uczęszczaniu:
- do szkoły lokalnej działającej w systemie oświaty lub,
  - do szkoły europejskiej działającej na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, sporządzonej w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 3, poz. 10), w której dziecko spełnia obowiązek szkolny/obowiązek nauki.

## §2

### Etapy rekrutacji uczniów

- Składanie wniosku o przyjęcie do Szkoły Polskiej w Norymberdze oraz wymaganej dokumentacji:
  - dokumentację rekrutacyjną stanowią:
    - wniosek o przyjęcie ucznia do Szkoły Polskiej w Norymberdze – załącznik nr 1,
    - kwestionariusz zgłoszeniowy ucznia do Szkoły Polskiej w Norymberdze – załącznik nr 2,
    - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 3,
    - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 4,
    - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka – załącznik nr 5,
    - podpisane oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem porządkowym Szkoły Polskiej w Norymberdze, który zostanie udostępniony do zapoznania się w trakcie zapisu dziecka do szkoły oraz regulaminem biblioteki oraz zobowiązania do powiadomienia o zmianie danych o zmianie moich danych osobowych oraz powiadomienie Szkoły w przypadku rezygnacji z uczęszczania załącznik nr 6.
    - oświadczenie rodzica o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego/obowiązku nauki – załącznik nr 7,<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> zaświadczenie szkoły lokalnej, rodzic musi dostarczyć w terminie nie później niż miesiąc po rozpoczęciu nauki w SPK. Niedostarczenie ww. zaświadczenie w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem z listy uczniów SPK.

h) zaświadczenie ze szkoły lokalnej, o której mowa w § 1 ust. 2 regulaminu.

Zaświadczenie składa się raz przy przyjęciu ucznia do szkoły. W przypadku zmiany szkoły zaświadczenie musi być aktualizowane,

- 2) kierownik Szkoły Polskiej w Norymberdze ogłasza nabór uczniów do Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego w Szkole Polskiej w Norymberdze na kolejny rok szkolny na stronie internetowej, w konsulacie, w mediach społecznościowych,
- 3) rekrutacja uczniów do Szkoły Polskiej w Norymberdze rozpoczyna się 18 maja danego roku a kończy 29 czerwca. Termin rekrutacji uzupełniającej ustala kierownik Szkoły Polskiej przy Konsulacie Generalnym RP w Monachium z siedzibą w Norymberdze,
- 4) w procesie rekrutacji przyjmowana jest wyłącznie pełna dokumentacja rekrutacyjna ucznia.
- 5) Nie przyjmujemy zgłoszeń przysyłanych drogą mailową.

## 2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych i ich weryfikacja:

- 1) termin i miejsce przyjmowania dokumentów określa kierownik Szkoły Polskiej w Norymberdze (wskazuje określony dzień, miejsce przyjmowania dokumentów).
- 2) kierownik Szkoły Polskiej w Norymberdze może powołać komisję rekrutacyjną, wspomagającą kierownika w prowadzeniu naboru uczniów do Szkoły Polskiej w Norymberdze. Pracami komisji kieruje kierownik Szkoły Polskiej w Norymberdze. Komisja składa się z nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Szkole,
- 3) do zadań Komisji należy: przyjmowanie dokumentacji rekrutacyjnej i kwitowanie potwierdzenia jej przyjęcia, sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym oraz przygotowanie protokołu z przeprowadzonej rekrutacji po jej zakończeniu,
- 4) podczas składania dokumentów rekrutacyjnych ucznia, rodzic jest zobowiązany okazać, celem potwierdzenia informacji zawartych w kwestionariuszu zgłoszeniowym ucznia, następujące dokumenty: dowód lub paszport dziecka, dowód/dowody lub paszport/paszporty rodzica/rodziców dziecka,
- 5) o przyjęciu do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów spełniających kryteria określone w § 1 ust. 2. W tym celu osoba przyjmująca dokumenty rejestruje datę, godzinę i kolejność zgłoszeń.

### 3. Opublikowanie wyników rekrutacji uczniów do Szkoły.

- 1) po upływie terminu przyjmowania dokumentów określonego w harmonogramie działań rekrutacyjnych Szkoły Polskiej w Norymberdze, sporządzana jest lista wszystkich kandydatów,
- 2) po zakończeniu rekrutacji, Komisja rekrutacyjna przygotowuje listę przyjętych uczniów,
- 3) do dnia 30 lipca kierownik Szkoły Polskiej w Norymberdze jest zobowiązany podać do wiadomości rodziców wyniki rekrutacji,
- 4) w przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Szkole Polskiej w Norymberdze, na jego miejsce przyjmowana jest kolejna osoba z listy nieprzyjętych, spełniająca wymogi formalne. Lista znajduje się u kierownika Szkoły Polskiej,
- 5) w Szkole Polskiej w Norymberdze, w której wykorzystano liczbę wolnych miejsc nie przeprowadza się rekrutacji uzupełniającej.

5. W przypadku wolnych miejsc, w Szkoły Polskiej w Norymberdze prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 regulaminu.

### §3

#### Harmonogram rekrutacji

#### Szkolny Punkt Konsultacyjny przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej w Norymberdze

#### (od 1 września 2019 Szkoły Polskiej)

- 1) Do 11 maja 2019 roku – wydanie przez kierownika SPK w Norymberdze zarządzenia określającego harmonogram i zasady rekrutacji;
- 2) Do 11 maja 2019 roku - umieszczenie ogłoszenia o rozpoczęciu rekrutacji i podanie do wiadomości zasad i harmonogramu rekrutacji.
- 3) Do 6 lipca 2019 roku – składanie dokumentów o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego w Szkole Polskiej (przyjmowanie kompletnych dokumentów wraz z załącznikami).
- 4) Do 30 lipca - ogłoszenie wyników rekrutacji.
- 5) Od 1 września do 30 września 2019 roku –w przypadku wolnych miejsc rekrutacja uzupełniająca.