

**Zarządzenie nr 1/04/2018**  
**Kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego**  
**Im. Królowej Rychezy**  
**przy Konsulacie Generalnym RP w Kolonii**

w sprawie wprowadzenia: *„Regulaminu rekrutacji uczniów do Szkolnego Punktu Konsultacyjnego im. Królowej Rychezy przy Konsulacie Generalnym RP w Kolonii zwanego dalej SPK w Kolonii”.*

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz.2156 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia 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) statutu Szkolnego Punktu Konsultacyjnego im. Królowej Rychezy przy Konsulacie Generalnym RP w Kolonii,

**§ 1**

wprowadzam Regulamin rekrutacji dla SPK w Kolonii .

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Koloniam, 30.04.2018

**Regulamin rekrutacji uczniów do  
Szkolnego Punktu Konsultacyjnego im. Królowej Rychezy  
przy Konsulacie Generalnym RP w Kolonii**

§1

**Zasady rekrutacji uczniów**

1. Podstawa prawna:

- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 5) 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),
- 6) Statut Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Konsulacie Generalnym RP w Kolonii z siedzibą we Frankfurcie nad Menem,
- 7) Zarządzenie nr 1/04/2016 kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego im. Królowej Rychezy przy Konsulacie Generalnym RP w Kolonii 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 im. Królowej Rychezy przy Konsulacie Generalnym RP w Kolonii, zwanego dalej SPK w Kolonii 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 SPK w Kolonii posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe,
- 2) warunkiem przyjęcia ucznia do SPK w Kolonii jest dostarczenie kierownikowi aktualnego zaświadczenia o uczęszczaniu:
  - a) do szkoły lokalnej działającej w systemie oświaty lub,
  - b) 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**

#### 1. Składanie wniosku o przyjęcie do SPK w Kolonii oraz wymaganej dokumentacji:

- 1) dokumentację rekrutacyjną stanowią:
  - a) wniosek o przyjęcie ucznia do SPK w Kolonii – załącznik nr 1,
  - b) kwestionariusz zgłoszeniowy ucznia do SPK w Kolonii – załącznik nr 2,
  - c) oświadczenia (przetwarzanie danych osobowych; powiadomienie w nagłych sytuacjach; udostępnianie wizerunku) – załącznik nr 3,
  - d) oświadczenie rodzica o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego/obowiązku nauki – załącznik nr 4,<sup>1</sup>
  - e) 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 SPK w Kolonii ogłasza nabór uczniów do Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego w SPK na kolejny rok szkolny na stronie internetowej punktu,
- 3) rekrutacja uczniów do SPK w Kolonii rozpoczyna się 15 maja a kończy się 15 czerwca danego roku. Termin rekrutacji uzupełniającej ustala kierownik SPK w Kolonii,
- 4) w procesie rekrutacji przyjmowana jest wyłącznie pełna dokumentacja rekrutacyjna ucznia.

#### 2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych:

- 1) rekrutacja odbywa się drogą elektroniczną lub osobiście.
- 2) o przyjęciu do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów spełniających kryteria określone w § 1 ust. 2. W tym celu kierownik rejestruje datę, godzinę i kolejność zgłoszeń.

---

<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.

### 3. Opublikowanie wyników rekrutacji uczniów do SPK w Kolonii.

- 1) po upływie terminu przyjmowania dokumentów określonego w harmonogramie działań rekrutacyjnych SPK w Kolonii, sporządzana jest lista wszystkich kandydatów,
  - 2) po zakończeniu rekrutacji, Komisja rekrutacyjna przygotowuje listę przyjętych uczniów,
  - 3) do dnia 30 czerwca kierownik SPK w Kolonii jest zobowiązany podać do wiadomości rodziców wyniki rekrutacji,
  - 4) w przypadku rezygnacji ucznia z nauki w SPK w Kolonii, na jego miejsce przyjmowana jest kolejna osoba z listy nieprzyjętych, spełniająca wymogi formalne. Lista znajduje się u kierownika SPK w Kolonii,
  - 5) w SPK w Kolonii, w którym wykorzystano liczbę wolnych miejsc nie przeprowadza się rekrutacji uzupełniającej.
4. W przypadku przyjęcia ucznia do SPK w Kolonii, rodzic jest zobowiązany złożyć pisemne potwierdzenie (drogą elektroniczną), iż dziecko będzie uczyło się w SPK w Kolonii.
5. W przypadku wolnych miejsc, w SPK w Kolonii prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 regulaminu.

### §3

#### **Harmonogram rekrutacji**

- 1) Do 30 kwietnia – wydanie przez kierownika SPK w Kolonii zarządzenia określającego harmonogram i zasady rekrutacji;
- 2) Do 10 maja - umieszczenie ogłoszenia o rozpoczęciu rekrutacji na stronie internetowej SPK w Kolonii i podanie do wiadomości zasad i harmonogramu rekrutacji.
- 3) Od 15 maja do 15 czerwca – przesyłanie drogą elektroniczną lub dostarczenie osobiście dokumentów o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego w SPK w Kolonii (przyjmowanie kompletnych dokumentów wraz z załącznikami).
- 4) Do 30 czerwca - ogłoszenie wyników rekrutacji.
- 5) Od 20 sierpnia do 30 sierpnia – rekrutacja uzupełniająca.
- 6) Do 30 września – dostarczenie zaświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 3 regulaminu.