

**Regulamin rekrutacji uczniów do Szkoły Polskiej
przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej w Monachium
z siedzibą w Remseck**

**(do 31 sierpnia 2019 r. do Szkolnego Punku Konsultacyjnego
przy Konsulacie Generalnym RP w Monachium
z siedzibą w Remseck)**

§1

Zasady rekrutacji uczniów

1. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. 2017 r. poz. 1648),
- Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996) z późn. zm.)
- Statut Szkolnego Punku Konsultacyjnego,
- Zarządzenie kierownika Szkolnego Punku Konsultacyjnego (od 1 września 2019 r. kierownika Szkoły Polskiej) przy Konsulacie Generalnym RP w Monachium z siedzibą w Remseck w sprawie zasad i harmonogramu rekrutacji na dany rok szkolny.

2. Kryteria rekrutacji:

- 1) na podstawie ww. przepisów do Szkoły Polskiej przy Konsulacie Generalnym RP w Monachium z siedzibą w Remseck, zwanej 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 posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe.
- 2) Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły Polskiej 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.
- 3) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci siedmioletnie podlegające obowiązkowi szkolnemu.
- 4) Dziecko sześcioletnie przyjmowane jest do klasy pierwszej, jeżeli:
- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, lub
 - c) zostało przyjęte do klasy pierwszej w szkole niemieckiej lub europejskiej, co poświadcza osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej.

§2

Etapy rekrutacji uczniów

1. Składanie wniosku o przyjęcie do Szkoły Polskiej oraz wymaganej dokumentacji.
 - 1) dokumentację rekrutacyjną stanowią:
 - a) wniosek o przyjęcie ucznia do Szkoły Polskiej – załącznik nr 1,
 - b) kwestionariusz zgłoszeniowy ucznia do Szkoły Polskiej – załącznik nr 2,
 - c) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 3,
 - d) oświadczenia (przetwarzanie danych osobowych; powiadomienie w nagłych sytuacjach; udostępnianie wizerunku) – załączniki nr 4 i 5,
 - e) oświadczenie rodzica o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego/obowiązku nauki – załącznik nr 6,¹
 - f) zaświadczenie ze szkoły lokalnej, o której mowa w § 1 ust. 2 regulaminu.
Zaświadczenie składa się jeden raz przy przyjęciu ucznia do szkoły. W przypadku zmiany szkoły zaświadczenie musi być aktualizowane.
 - 2) Kierownik Szkolnego Punktu Konsultacyjnego (od 1 września 2019 r. kierownik Szkoły Polskiej) ogłasza nabór uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego w Szkole Polskiej na kolejny rok szkolny na stronie internetowej

¹ Zaświadczenie szkoły lokalnej, rodzic musi dostarczyć **nie później** niż miesiąc po rozpoczęciu nauki w Szkole Polskiej. Niedostarczenie ww zaświadczenia w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem z listy uczniów szkoły.

punktu i na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

- 3) Rekrutacja uczniów do Szkoły Polskiej rozpoczyna się 1 maja kończy się 30 czerwca danego roku. Termin rekrutacji uzupełniającej ustala kierownik.
- 4) W procesie rekrutacji przyjmowana jest **wyłącznie pełna dokumentacja** rekrutacyjna ucznia.

2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych i ich weryfikacja.

- 1) termin i miejsce przyjmowania dokumentów określa kierownik Szkolnego Punktu Konsultacyjnego (od 1 września kierownik Szkoły Polskiej).

- 2) dokumenty rekrutacyjne przyjmowane są:

- a) w wersji papierowej w **sali B-121** u kierownika w godzinach **8:30 – 9:00, 12:00 – 13:30**.

Adres szkoły: Neckarkanalstr. 55, 71686 Remseck (**UWAGA! Nie jest to adres korespondencyjny szkoły!**)

- b) w wersji elektronicznej (PDF) na adres mailowy: **remseck@orpeg.pl**

W przypadku złożenia dokumentów w wersji elektronicznej w ciągu miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego należy dostarczyć komplet oryginalnych dokumentów w odręcznymi podpisami rodziców.

- 3) Kierownik Szkolnego Punktu Konsultacyjnego (od 1 września 2019 r. kierownik Szkoły Polskiej) może powołać komisję rekrutacyjną, wspomagającą kierownika w prowadzeniu naboru uczniów do Szkoły Polskiej. Pracami komisji kieruje kierownik. Komisja składa się z nauczycieli zatrudnionych w Szkolnym Punkcie Konsultacyjnym (od 1 września 2019 r. w Szkole Polskiej).

- 4) 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.

- 5) 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.

- 6) 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 Polskiej.

- 1) Po upływie terminu przyjmowania dokumentów określonego w harmonogramie działań rekrutacyjnych sporządzana jest lista wszystkich kandydatów.

- 2) Po zakończeniu rekrutacji komisja rekrutacyjna przygotowuje listę przyjętych uczniów.
 - 3) Do dnia 31 lipca kierownik Szkolnego Punktu Konsultacyjnego (od 1 września 2019 r. kierownik Szkoły Polskiej) jest zobowiązany podać do wiadomości rodziców wyniki rekrutacji. Wyniki ogłoszone będą na stronie internetowej szkoły.
 - 4) W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Szkole Polskiej na jego miejsce przyjmowana jest kolejna osoba z listy nieprzyjętych, spełniająca wymogi formalne. Lista znajduje się u kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego (od 1 września 2019 r. kierownika Szkoły Polskiej).
4. W przypadku przyjęcia ucznia do Szkoły Polskiej rodzic jest zobowiązany złożyć pisemne potwierdzenie (drogą elektroniczną), iż dziecko będzie uczyło się w Szkole Polskiej.
 5. W przypadku wolnych miejsc w Szkole Polskiej prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 regulaminu.

§3

Harmonogram rekrutacji

Harmonogram rekrutacji:

- 1) Do 30 kwietnia – wydanie przez kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego (od 1 września 2019 r. kierownika Szkoły Polskiej) zarządzenia określającego harmonogram i zasady rekrutacji.
- 2) Do 30 kwietnia - umieszczenie ogłoszenia o rozpoczęciu rekrutacji na stronie internetowej punktu i podanie do wiadomości zasad i harmonogramu rekrutacji.
- 3) Od 1 maja do 30 czerwca – składanie dokumentów o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego w Szkole Polskiej (przyjmowanie kompletnych dokumentów wraz z załącznikami).
- 4) Do 31 lipca - ogłoszenie wyników rekrutacji.
- 5) Od 1 września do 31 października – rekrutacja uzupełniająca.
- 6) Do 31 października – dostarczenie zaświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 3 regulaminu.