

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW

do Szkoły Polskiej im. 7. Eskadry Kościuszkowskiej przy Konsulacie Generalnym RP w Chicago

§ 1

Zasady rekrutacji uczniów

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. 2023 poz. 2387 z późn. zm.),
- 3) Statut Szkoły Polskiej im. 7. Eskadry Kościuszkowskiej przy Konsulacie Generalnym RP w Chicago,
- 4) Zarządzenie Dyrektora Szkoły Polskiej im. 7. Eskadry Kościuszkowskiej przy Konsulacie Generalnym RP w Chicago 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 Szkoły Polskiej (dalej: Szkoła) 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 posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe.
- 2) Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły, z wyjątkiem oddziałów dziecięcych, jest dostarczenie Dyrektorowi:
 - a) aktualnego zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły lokalnej działającej w systemie oświaty lub do szkoły europejskiej działającej na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich lub
 - b) pisemnego oświadczenia rodziców o uczęszczaniu ucznia do takiej szkoły.

§ 2

Etapy rekrutacji uczniów

1. Składanie wniosku o przyjęcie do szkoły oraz wymaganej dokumentacji rekrutacyjnej:
 - 1) dokumentację rekrutacyjną stanowią:
 - a) **kwestionariusz zgłoszeniowy** ucznia do szkoły (powinien być podpisany przez obojga rodziców) – **załącznik nr 1**;
 - b) **klauzula informacyjna** o przetwarzaniu danych osobowych – **załącznik nr 2**;
 - c) **obowiązek informacyjny** – **załączniki nr 3**
 - d) **oświadczenie/zgoda** na przetwarzanie danych osobowych - **załączniki nr 3a i 3b**
 - e) zaświadczenie ze szkoły lokalnej, o której mowa w § 1 ust. 2 regulaminu lub **pisemne oświadczenie rodziców** o uczęszczaniu ucznia do takiej szkoły - **załącznik nr 4**; zaświadczenie/oświadczenie składa się raz przy przyjęciu ucznia do szkoły; w przypadku zmiany szkoły zaświadczenie/oświadczenie musi być aktualizowane; zaświadczenia/oświadczenia nie składa się przy przyjęciu dziecka do oddziału dziecięcego;
 - f) **powiadomienie** w nagłych sytuacjach – **załącznik nr 5**.
 - 2) Dyrektor Szkoły ogłasza nabór uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego oraz oddziałów dziecięcych na rok szkolny 2026/2027 na stronie internetowej szkoły, udostępnia informację w mediach społecznościowych oraz umieszcza na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
 - 3) Rekrutacja uczniów do szkoły rozpoczyna się 15 kwietnia 2026 i kończy się 07 lipca 2026 sporządzeniem list uczniów przyjętych do szkoły na rok 2026/2027 i zapisaniem protokołu z prac komisji do spraw rekrutacji.
 - 4) Składanie przez rodziców dokumentów rekrutacyjnych odbywa się w terminie 15 kwiecień 2026 do 30 maj 2026 i może odbyć się drogą elektroniczną na adres rekrutacja.chicago@orpeg.gov.pl lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły w pracujące soboty.
 - 5) Termin rekrutacji uzupełniającej ustala Dyrektor Szkoły w przypadku wolnych miejsc.
 - 6) W procesie rekrutacji oraz rekrutacji uzupełniającej **przyjmowana jest wyłącznie pełna dokumentacja rekrutacyjna** ucznia.

2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych i ich weryfikacja:

- 1) Termin i miejsce przyjmowania dokumentów określa Dyrektor Szkoły (wskazuje określony dzień, godzinę, miejsce przyjmowania dokumentów).
- 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Komisja składa się z nauczycieli zatrudnionych w Szkole Polskiej im. 7. Eskadry Kościuszkowskiej w Chicago.
- 3) Do zadań Komisji należy:
 - a) przyjmowanie dokumentacji rekrutacyjnej i kwitowanie potwierdzenia jej przyjęcia;
 - b) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym;
 - c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie wyników rekrutacji do wiadomości rodziców, po akceptacji Dyrektora Szkoły.
- 4) Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych ucznia jego 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.**
- 6) Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej rekrutacji po jej zakończeniu. Pod protokołem podpisuje się przewodniczący komisji rekrutacyjnej oraz członkowie komisji rekrutacyjnej.

3. Wyniki rekrutacji uczniów do szkoły:

- 1) Po upływie terminu przyjmowania dokumentów określonego w harmonogramie działań rekrutacyjnych szkoły sporządzana jest lista wszystkich kandydatów.
- 2) Po zakończeniu rekrutacji komisja rekrutacyjna przygotowuje listę przyjętych uczniów i kandydatów nieprzyjętych.
- 3) Do dnia 30 czerwca komisja rekrutacyjna szkoły jest zobowiązana podać wyniki rekrutacji do wiadomości rodziców drogą mailową.

- 4) W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w szkole na jego miejsce przyjmowana jest kolejna osoba z listy nieprzyjętych, spełniająca wymogi formalne. Lista znajduje się u Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły rodzic jest zobowiązany złożyć pisemne potwierdzenie na adres rekrutacja.chicago@orpeg.gov.pl iż jego dziecko będzie uczęszczało do szkoły od września 2026 r.
5. W przypadku wolnych miejsc w szkole prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 regulaminu.

§ 3

Składanie odwołań

1. W terminie 7 dni od dnia podania wyników rekrutacji do wiadomości rodziców, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 4

Harmonogram rekrutacji

Harmonogram rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 dostosowany do specyfiki Szkoły i zgodny ze Statutem Szkoły Polskiej przewiduje:

- 1) 11 kwietnia 2026 r. – Wydanie przez Dyrektora Szkoły Polskiej zarządzenia określającego harmonogram i zasady rekrutacji.


- 2) 11 kwietnia 2026 r. – Powołanie przez Dyrektora Szkoły Polskiej komisji rekrutacyjnej składającej się z nauczycieli zatrudnionych w Szkole Polskiej im. 7. Eskadry Kościuszkowskiej w Chicago, wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 3) 15 kwietnia 2025 r. – Opublikowanie informacji na stronie internetowej szkoły oraz w mediach społecznościowych o rozpoczęciu rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 oraz podanie harmonogramu rekrutacji do wiadomości ogólnodostępnej. Rozpoczęcie przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną oraz tradycyjną.
- 4) 30 maja 2025 r. – Ostatni dzień składanie dokumentów rekrutacyjnych.
- 5) 31 maja 2026 r. – 15 czerwca 2026 r. – Czas weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych.
- 6) 15 czerwca 2026 r. - Ogłoszenie wyników rekrutacji w korespondencji indywidualnej na wskazane przez rodziców adresy mailowe.
- 7) 15 czerwca 2026 r. – 20 czerwca 2026 r. - Potwierdzenie woli przyjęcia do szkoły.
- 8) 22 czerwca 2026 r. - Sporządzenie listy przyjętych uczniów w wyniku rekrutacji na rok 2026/2027. Zapisanie protokołu z prac komisji rekrutacyjnej.
- 9) Od 15 sierpnia 2026 do 30 sierpnia 2026 r. rekrutacja uzupełniająca **w przypadku wolnych miejsc.**

§ 5

Postanowienia końcowe

1. W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w terminach określonych w ust. 1, Dyrektor Szkoły ustala inne terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów i podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły.
2. Dokumentacja rekrutacyjna, o której mowa w § 2 ust. 1, zostaje zniszczona po zakończeniu roku szkolnego, w którym uczeń ukończył lub opuścił Szkołę.
3. Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów nieprzyjętych do szkoły jest przechowywana przez okres roku.

DYREKTOR
Szkoły Polskiej im. 7. Eskadry Kościuszkowskiej
przy Konsulacie Generalnym RP w Chicago



Anna Awakowicz