

Zarządzenie Nr 02/2026

**Dyrektor Szkoły Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii
z dnia 11 lutego 2026 r.**

**W sprawie regulaminu rekrutacji uczniów do Szkoły Polskiej im. gen St. Maczka przy Ambasadzie
RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii na rok szkolny 2026/2027**

§ 1

Zasady rekrutacji uczniów

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. 2019 poz. 1652 z późn. zm.),
- 3) Statut Szkoły Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii
- 4) Zarządzenie Dyrektora Szkoły Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii, 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: Szkołą) 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 SPL jest wypełnienie elektronicznej ankiety zgłoszeniowej, a następnie dostarczenie wymaganych dokumentów osobowych oraz 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 lub,

- c) pisemnego oświadczenia rodziców o uczęszczaniu ucznia do takiej szkoły.

§ 2

Etapy rekrutacji uczniów

1. Składanie wniosku o przyjęcie do Szkoły oraz wymaganej dokumentacji:
 - 1) dokumentację rekrutacyjną stanowią:
 - a) formularz zamieszczony na stronie internetowej,
 - b) kwestionariusz zgłoszeniowy ucznia do Szkoły (powinien być podpisany przez obojga rodziców) – załącznik nr 1;
 - c) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 2;
 - d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku dziecka – 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;
 - f) powiadomienie w nagłych sytuacjach – załącznik nr 5.
 - 2) Dyrektor Szkoły ogłasza nabór uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego na kolejny rok szkolny na stronie internetowej Szkoły i na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
 - 3) Rekrutacja uczniów do Szkoły rozpoczyna się 01 marca i kończy się 31 maja danego roku. Termin rekrutacji uzupełniającej ustala Dyrektor Szkoły.
 - 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 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.
 - 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 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 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 10 czerwca Komisja rekrutacyjna Szkoły jest zobowiązana podać wyniki rekrutacji do wiadomości rodziców, po akceptacji Dyrektora Szkoły.
- 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 (drogą elektroniczną), iż dziecko będzie uczyło się w Szkole.
5. W przypadku wolnych miejsc w Szkole prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 regulaminu.

§ 3

Składanie odwołania

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

- 1) Stanowi odrębne zarządzenie wraz z załącznikiem

§ 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.

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ZARZĄDZENIE NR 03/2026

Dyrektora Szkoły Polskiej

im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli

z siedzibą w Antwerpii

z dnia 11 lutego 2026 roku

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału dziecięcego, klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego w Szkole Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii na rok szkolny 2026/2027.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2018 poz. 2245).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. 2019 poz. 1652),
5. Statut Szkoły,
6. Zarządzenie Dyrektora Szkoły Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii z dnia 11 Lutego 2026 r. w sprawie zasad i harmonogramu rekrutacji na rok szkolny 2026/2027.

§ 1.

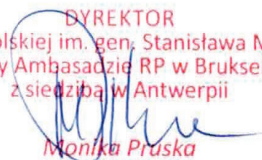
Ustalam harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału dziecięcego, klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego w Szkole Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii na rok szkolny 2026/2027, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Polskiej im. gen. Stanisława Maczka
przy Ambasadzie RP w Brukseli
z siedzibą w Antwerpii

Monika Pruska

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 03/2026

Dyrektor Szkoły Polskiej im. gen. St.
Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z
siedzibą w Antwerpii z dnia 11 lutego 2026r.

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do oddziału dziecięcego, pierwszej klasy szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego w Szkole Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii na rok szkolny 2026/2027

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Podanie do publicznej wiadomości harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym	11.02.2026 r.	11.02.2026 r.
2	I etap rekrutacji: wypełnienie formularza zgłoszeniowego ucznia, zamieszczonego na stronie szkoły www.antwerpia.orpeg.gov.pl w zakładce zapisy uczniów.	od 01.03.2026 r. do 31.05.2026 r.	Od 17.06.2026 r.
3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną przesłanych ankiet zgłoszeniowych oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 01.06.2026 r. do 03.06.2026 r.	Do 14 dni od wpłynięcia wniosku
4	II etap rekrutacji: złożenie oryginałów dokumentów oraz odpowiednich podpisów	10.06.2026 r.	Termin spotkania ustalony telefonicznie bądź mailowo
5	Ogłoszenie list uczniów przyjętych do poszczególnych klas, indywidualne powiadomienie drogą elektroniczną.	10.06.2026 r.	

DYREKTOR
Szkoły Polskiej im. gen. Stanisława Maczka
przy Ambasadzie RP w Brukseli
z siedzibą w Antwerpii
Monika Pruska

Dyrektora Szkoły Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej oraz wyznaczenia jej przewodniczącego.

Na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm. oraz & 6.1 dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. 2019 poz. 1652).

zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027 do oddziałów dziecięcych, klas pierwszych szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego w Szkole Polskiej im. gen. St. Maczka przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Antwerpii w składzie:

1. Ewa Kowalewska
2. Łukasz Szymiczek
3. Agnieszka Krzciuk

§2

Na przewodniczącego komisji rekrutacyjnej powołuje się Agnieszkę Krzciuk.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027.

DYREKTOR
Szkoły Polskiej im. gen. Stanisława Maczka
przy Ambasadzie RP w Brukseli
z siedzibą w Antwerpii

Monika Pruska