

**Regulamin rekrutacji uczniów do Szkolnego Punktu Konsultacyjnego
im. Ireny Sendlerowej przy Ambasadzie RP w Dublinie
z siedzibą w Cavan
na rok szkolny 2019/2020**

§1

**Zasady rekrutacji uczniów do Szkolnego Punktu Konsultacyjnego im. Ireny Sendlerowej
przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Cavan**

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 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1648),
- 3) 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),
- 4) Statut Szkolnego Punktu Konsultacyjnego,
- 5) Zarządzenie kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego im. Ireny Sendlerowej przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Cavan w sprawie zasad i harmonogramu rekrutacji na rok szkolny 2019/2020.

2. Kryteria rekrutacji:

- 1) zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, do Szkolnego Punktu Konsultacyjnego, zwanego dalej SPK 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 posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe,

- 2) warunkiem przyjęcia ucznia do SPK 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) W roku szkolnym 2019/2020 do 1 klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci **7-letnie (rocznik 2012)**. W przypadku wolnych miejsc (po zakończonej rekrutacji) przyjmowane będą dzieci 6-letnie (**rocznik 2013**) o ile ukończyły Zerówkę lub posiadają zaświadczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o dojrzałości szkolnej.

§2

Etapy rekrutacji uczniów

1. Składanie wniosku o przyjęcie do SPK oraz wymaganej dokumentacji:
 - 1) dokumentację rekrutacyjną stanowią:
 - a) wniosek o przyjęcie ucznia do SPK – **załącznik nr 1**,
 - b) kwestionariusz zgłoszeniowy ucznia do SPK – **załącznik nr 2**,
 - c) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych- **załącznik nr 3**,
 - d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych dla celów szkolnych, w tym do celów rekrutacji – **załącznik nr 4**,
 - e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka dla celów szkolnych- **załącznik nr 5**,
 - f) oświadczenie rodzica o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego/obowiązku nauki – **załącznik nr 6**,¹

¹ 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. Zaświadczenie składa się jednorazowo przy przyjęciu ucznia do szkoły. W przypadku zmiany szkoły zaświadczenie musi być aktualizowane.

- 2) kierownik SPK ogłasza nabór uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej oraz pozostałych klas (o ile dysponuje wolnymi miejscami w oddziale) w SPK na kolejny rok szkolny na stronie internetowej Punktu, stronie FB i na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły,
- 3) rekrutacja uczniów do SPK rozpoczyna się **1 kwietnia** a kończy się **28 kwietnia** 2018 roku.
- 4) w procesie rekrutacji przyjmowana jest wyłącznie pełna dokumentacja rekrutacyjna ucznia.

2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych i ich weryfikacja:

- 1) W roku szkolnym 2019/2020 zgłoszenie ucznia do Szkolnego Punktu Konsultacyjnego Cavan odbywa się drogą elektroniczną lub poprzez pozostawienie wszystkich wymaganych dokumentów w szkole w każdą pracującą sobotę lub niedzielę.

Sobota – w godzinach od 8.30 do 17.00

Niedziela - w godzinach od 8.30 do 16.10

Rodzice lub opiekunowie dziecka przesyłają skany potrzebnych dokumentów na adres mailowy rekrutacjaspkcavan@gmail.com lub pozostawiają w szkole), jednak nie wcześniej niż 1 kwietnia 2019 r. Wszystkie aplikacje przesłane/przyniesione przed tym terminem nie będą rozpatrywane. Oryginały przesłanych dokumentów należy dostarczyć najpóźniej do końca roku szkolnego 2018/2019.

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

§3

Harmonogram rekrutacji

- 1) **Do 1 marca 2019 r.** – wydanie przez kierownika SPK zarządzenia określającego harmonogram i zasady rekrutacji;
- 2) **Do 15 marca 2019 r.** - umieszczenie ogłoszenia o rozpoczęciu rekrutacji na stronie www.cavan.orpeg.pl i podanie do publicznej wiadomości zasad i harmonogramu rekrutacji.
- 3) **Od 1 kwietnia do 28 kwietnia 2019 r.**– **elektronicznie na adres: rekrutacjaspkcavan@gmail.com** składanie kompletu dokumentów **(6 ZAŁĄCZNIKÓW)** o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w SPK lub innej klasy SP (o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziale)

(Uwaga! Dokumenty należy pobrać ze strony szkoły z zakładki „Rekrutacja”, wydrukować, wypełnić czytelnie, zeskanować w formacie **pdf** i wysłać **na podany wyżej adres z opisem maila: imię i nazwisko dziecka, klasa o którą rodzic aplikuje np. Jan_Kowalski_klasa1**)

- 4) **Od 25 kwietnia do 12 maja 2019 r.** wstępna weryfikacja dokumentacji rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną.
- 5) **Do 15 maja 2019 r.** podanie kandydatom drogą elektroniczną informacji o zakwalifikowaniu do przyjęcia ze wskazaniem przydzielonej klasy (dzień nauki, zmiana)
- 6) **Od 25 do 26 maja 2019 r.** – **osobiście** przez rodziców/opiekunów dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia:
 - a) Przedstawienie oryginałów dokumentacji rekrutacyjnej
 - b) przedstawienie dowodu lub paszportu dziecka, dowodu/dowodów lub paszportu/paszportów rodzica/rodziców dziecka (§ 2 ust. 2. p.4) do Komisji Rekrutacyjnej w siedzibie SPK w Cavan (Kilmore Diocesan Pastoral Center, Cullies, , H12 E5C7 Cavan),
- 7) **15-16 czerwca 2019 r.**– rekrutacja uzupełniająca prowadzona w siedzibie SPK w Cavan (adres jw.) w razie wolnych miejsc, o czym Kierownik SPK poinformuje na stronie www.cavan.orpeg.pl do dnia **9 czerwca 2019 r.**
- 8) **Do 22 czerwca 2019 r.**- ogłoszenie wyników rekrutacji.
- 9) **Do 30 września 2019 r.** dostarczenie wychowawcy klasy przez rodziców/ opiekunów zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły irlandzkiej.