

# REGULAMIN REKRUTACJI

## NA NOWY ROK SZKOLNY

### W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W CHORZOWIE

#### Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity z 2014 r. Dz. U. Nr 256 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie MEN z dnia 12 maja 2011 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonych przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (DZ.U. z 2011 r., nr 109, poz.639);
3. Statut Młodzieżowego Domu Kultury w Chorzowie.

#### Spis treści:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 1. ROZDZIAŁ I   | Postanowienia ogólne                       |
| 2. ROZDZIAŁ II  | Kontynuacja zajęć                          |
| 3. ROZDZIAŁ III | Rekrutacja                                 |
| 4. ROZDZIAŁ IV  | Kryteria rekrutacji                        |
| 5. ROZDZIAŁ V   | Komisja Rekrutacyjna                       |
| 6. ROZDZIAŁ VI  | Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej |
| 7. ROZDZIAŁ VII | Rekrutacja uzupełniająca                   |
| 8. RODZIAŁ VIII | Informacje dodatkowe                       |

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

1. Pod pojęciem placówka rozumie się Młodzieżowy Dom Kultury w Chorzowie
2. Pod pojęciem wychowanek rozumie się wychowanek Młodzieżowego Domu Kultury w Chorzowie
3. Pod pojęciem kandydat na wychowanka rozumie się kandydata na wychowanka w Młodzieżowym Domu Kultury w Chorzowie.

4. Pod pojęciem deklaracja rozumie się deklarację kontynuacji uczestnictwa w zajęciach w Młodzieżowym Domu Kultury w Chorzowie w roku którego dotyczy rekrutacja.
5. Pod pojęciem wniosek rozumie się wniosek o przyjęcie na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Chorzowie na rok którego dotyczy rekrutacja.
6. Pod pojęciem zgłoszenie rozumie się zgłoszenie na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Chorzowie związane z przyjęciem na zajęcia w placówce w czasie roku szkolnego.
7. Pod pojęciem listy oczekujących rozumie się listę utworzoną przez Komisję Rekrutacyjną z osób nieprzyjętych w wyniku rekrutacji, w tym również osób nie będących mieszkańcami Chorzowa
8. Zgodnie ze statutem Młodzieżowego Domu Kultury w Chorzowie na zajęcia w placówce zapisywane mogą być dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym oraz młodzież ucząca się.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Kontynuacja zajęć**

1. Od 4 do 25 maja roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja rodzice wychowanków lub wychowankowie pełnoletni mają obowiązek złożyć deklarację kontynuacji uczestnictwa w zajęciach w Młodzieżowym Domu Kultury.
2. Deklaracja kontynuacji uczestnictwa w zajęciach stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Wychowankowie zamierzający kontynuować udział w zajęciach w wielu kołach składają Deklarację o chęci kontynuowania u jednego nauczyciela i informują pozostałych nauczycieli o złożeniu deklaracji.
4. Wychowanek kontynuujący zajęcia w wybranym kole, chcący jednocześnie dodatkowo w nowym roku szkolnym rozpocząć zajęcia w innym kole, musi złożyć:
  - a. Deklarację o kontynuacji uczestnictwa w wybranym kole, do którego wcześniej uczęszczał do 25 maja roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja
  - b. Wniosek o przyjęcie do nowego koła po 1 czerwca roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja
5. Do 27 maja roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja, wszyscy nauczyciele placówki, po otrzymaniu od wychowanków i ich opiekunów deklaracji o kontynuacji uczestnictwa wychowanka w zajęciach, zobowiązani są do sporządzenia listy wychowanków zainteresowanych kontynuacją udziału w zajęciach.

- Wychowankowie uczestniczący w zajęciach danego koła dłużej niż sześć lat zostaną poinformowani na koniec roku szkolnego, iż ich udział w zajęciach w nowym roku szkolnym nie jest oczywisty w przypadku dużego zainteresowania nowych osób uczestnictwem w danym kole.
6. Przygotowane przez nauczycieli listy z wychowankami z poprzedniego roku szkolnego wraz z określeniem maksymalnej ilości osób, wiekiem kandydatów na wychowanków, przekazywane są do sekretariatu i wprowadzane do jednolitego dla placówki rejestru osób zainteresowanych uczestnictwem w zajęciach w nowym roku szkolnym. Dyrektor placówki ma możliwość skorygowania ilości kandydatów na wychowanków możliwych do przyjęcia do danego koła w nowym roku szkolnym biorąc pod uwagę zainteresowanie danymi zajęciami w czasie roku szkolnego poprzedzającego rok, którego dotyczy rekrutacja.
  7. W przypadku dużego zainteresowania uczestnictwem w zajęciach danego koła (przez co rozumie się zapisy osób ponad zatwierdzone ilości), stosuje się jedno z następujących rozwiązań:
    - a. zorganizowanie badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną
    - b. przyjęcie większej ilości wychowanków, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe, materiałowe, względy bezpieczeństwa i inne
    - c. rozdzielenie przydzielonych godzin dla jednego koła na podgrupy ze zmniejszoną ilością godzin
    - d. zwiększenie ilości godzin dla danego koła, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe, sprzętowe i inne
    - e. ograniczenie kontynuacji zajęć dla wychowanków uczestniczących w nich więcej niż 6 lat
  9. Wybór rozwiązania jest uzależniony od specyfiki zajęć, zatwierdzonego schematu organizacyjnego placówki, istniejącej bazy placówki, dostępnych środków finansowych i innych czynników zewnętrznych i wewnętrznych. Wyboru rozwiązania dokonuje dyrektor po konsultacji z kadrą kierowniczą i Radą Pedagogiczną placówki.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Rekrutacja**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na zajęcia organizowane przez placówkę.
2. Zapisów można dokonywać od 1 do 26 czerwca (roku szkolnego poprzedzającego rok uczestnictwa), w godzinach pracy sekretariatu. Jeżeli data rozpoczęcia bądź zakończenia zapisów przypada w sobotę lub w niedzielę, wówczas za termin rozpoczęcia bądź zakończenia zapisów przyjmuje się następnny dzień roboczy.
3. Zapisów do rejestru osób zainteresowanych uczestnictwem w zajęciach w nowym roku szkolnym można dokonywać osobiście bądź telefonicznie z zastrzeżeniem, iż w przypadku większej ilości osób oczekujących osobiście na wpisanie do książki zapisów, telefony odbierane będą wg zasady, co trzeci obsłużony petent.
4. W celu dokonania zapisów rejestru osób zainteresowanych uczestnictwem w zajęciach w nowym roku szkolnym. potrzebne są następujące dane: imię, nazwisko, miesiąc i rok urodzenia zapisywanego kandydata na wychowanka, numer telefonu rodzica/ opiekuna, miejsce zamieszkania kandydata na wychowanka.
5. Do siedmiu dni od wpisania do rejestru osób zainteresowanych uczestnictwem w zajęciach w nowym roku szkolnym rodzic/opiekun kandydata na wychowanka lub kandydat pełnoletni jest zobowiązany złożyć wniosek do dyrektora o przyjęcie dziecka na wybrane zajęcia w placówce. Złożenie wniosku jest potwierdzone podpisem w rejestrze osób zainteresowanych uczestnictwem w zajęciach w nowym roku szkolnym przez składającego wniosek, który otrzymuje pisemne potwierdzenie od osoby przyjmującej wniosek - pracownika placówki.
6. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Jeżeli wniosek nie zostanie złożony w wyznaczonym terminie wówczas kandydat na wychowanka będzie skreślony z książki zapisów.
8. Zgłoszenia drogą elektroniczną nie będą przyjmowane, ponieważ w ten sposób byłaby dyskryminowana ta część kandydatów na wychowanków, która nie posiada dostępu do internetu.
9. Na zajęcia przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze powiatu czyli miasta Chorzowa. Osoby spoza powiatu są zapisywane na odrębną listę i możliwe jest ich przyjęcie dopiero w wyniku rekrutacji uzupełniającej, jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami na dane zajęcia.
10. Dyrektor placówki może zorganizować przeprowadzenie badania uzdolnień kierunkowych podczas rekrutacji na dany rok szkolny na warunkach ustalonych przez

- Radę Pedagogiczną placówki w czasie posiedzenia rady odbywającego się w czerwcu tj. pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja.
11. Listy kandydatów na wychowanków przyjętych i nieprzyjętych w danym roku szkolnym umieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń w placówce.
  12. Informacja o terminach spotkań organizacyjnych poszczególnych kół z uwzględnieniem podziału na grupy, zostanie podana na stronie internetowej placówki i na tablicy ogłoszeń w placówce.
  13. Do udziału w spotkaniach organizacyjnych odbywających się we wrześniu zapraszane są osoby nowo przyjęte lub ich opiekunowie oraz wychowankowie z poprzedniego roku szkolnego lub ich opiekunowie, którzy złożyli deklarację o kontynuowaniu uczestnictwa w zajęciach lub wnioski o przyjęcie na zajęcia.
  14. W razie nieobecności na spotkaniach organizacyjnych kandydatów przyjętych na dane zajęcia lub ich opiekunów, nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego skontaktowania się z nimi i upewnienia się, czy są oni nadal zainteresowani udziałem w zajęciach.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Kryteria rekrutacji**

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkiwania na terenie Chorzowa niż wolnych miejsc na poszczególne zajęcia, na pierwszym etapie rekrutacji brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a. Wielodzietność rodziny kandydata,
  - b. Niepełnosprawność kandydata,
  - c. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - g. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria mają jednakową wartość. Za spełnienie każdego z kryteriów ustawowych kandydat na wychowanka otrzymuje 5 punktów.
3. Jeżeli przyjęcie kandydata wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor placówki może przyjąć wychowanka po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Komisja Rekrutacyjna**

1. Dyrektor placówki powołuje Komisję Rekrutacyjną składającą się z dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej placówki, przedstawiciela administracji oraz przedstawiciela Rady Rodziców placówki.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - a. przeprowadzanie postępowania rekrutacyjnego;
  - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych na zajęcia w placówce;
  - c. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na zajęcia w placówce;
  - d. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych na zajęcia w placówce.
4. Dodatkowe dokumenty czyli załączniki wynikające z art. 20 t ust.2 Ustawy o systemie oświaty, niezbędne do stwierdzenia pierwszeństwa przyjęcia kandydata na wychowanka wymagane będą przez Komisję Rekrutacyjną dopiero wówczas, jeżeli w pierwszym etapie rekrutacji na dane zajęcia stwierdzone będzie większe zainteresowanie zajęciami niż ilość planowanych miejsc.
5. Z osób nieprzyjętych w wyniku rekrutacji w tym również osób nie będących mieszkańcami Chorzowa Komisja Rekrutacyjna tworzy są listy oczekujących na przyjęcie do poszczególnych kół, które przekazywane są poszczególnym nauczycielom.
6. Po zamknięciu prac Komisji Rekrutacyjnej, w nowym roku szkolnym, wnioski osób o przyjęcie na zajęcia, które zostały zakwalifikowane na zajęcia oraz deklaracje osób kontynuujących zajęcia będą pełniły funkcję karty zgłoszenia.
7. Po zamknięciu prac Komisji Rekrutacyjnej, w trakcie roku szkolnego zapisy do kół zainteresowań, w miarę istniejących wolnych miejsc (co związane jest z rezygnacją

z zajęć przyjętych wychowanków), dokonywane są jedynie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia mającego obowiązek w pierwszej kolejności do korzystania z listy oczekujących przekazanej przez Komisję Rekrutacyjną.

8. Opiekunowie osób przyjmowanych w trakcie roku szkolnego lub wychowankowie pełnoletni zobowiązani są do wypisania karty zgłoszenia, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu i przekazania tego dokumentu nauczycielowi.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów na wychowanków, opiekun kandydata na wychowanka lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia na zajęcia w placówce.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem opiekuna kandydata na wychowanka lub kandydata pełnoletniego. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy.
3. Opiekun kandydata na wychowanka lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rekrutacyjna uzupełniająca**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka będzie dysponowała wolnymi miejscami na poszczególne zajęcia, do 31 sierpnia przeprowadza się rekrutację uzupełniającą.
2. Jeżeli kandydaci na wychowanków z listy przyjętych, zrezygnują z udziału w zajęciach wówczas nauczyciel zobowiązany jest powiadomić kandydatów z listy oczekujących o możliwości uczestnictwa w zajęciach zgodnie z kolejnością dokonywanych zapisów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Informacje dodatkowe**

Kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów obowiązujące na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury zostały uzgodnione z organem prowadzącym.



**TERMINY DOTYCZĄCE REKRUTACJI NA ZAJĘCIA  
W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W CHORZOWIE  
W ROKU SZKOLNYM 2015/2016**

Składanie przez Rodziców dzieci uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury deklaracji o kontynuowaniu uczestniczenia w zajęciach w kolejnym roku szkolnym	<b>od 27 kwietnia do 25 maja</b>
Ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania rekrutacyjnego na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Chorzowie wraz z podaniem liczby wolnych miejsc na poszczególne zajęcia	<b>25 maja</b>
Składanie przez kandydatów wniosków o przyjęcie na zajęcia programowe organizowane w Młodzieżowym Domu Kultury	<b>od 1 czerwca do 26 czerwca</b>
Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Chorzowie oraz listy kandydatów nieprzyjętych na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury	<b>3 lipca</b>
Podanie informacji o wolnych miejscach na poszczególne zajęcia	<b>3 lipca</b>
Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające	<b>od 24 sierpnia do 28 sierpnia</b>
Ogłoszenie list uczestników zajęć w Młodzieżowym Domu Kultury przyjętych w wyniku postępowania uzupełniającego	<b>31 sierpnia</b>