

# REGULAMIN REKRUTACJI

## NA ZAJĘCIA W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W CHORZOWIE NA NOWY ROK SZKOLNY

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe Dz.U. 2017 poz.59 (z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania Dz.U. 2017 poz.1606 (z późn. zm.).
3. Statut Młodzieżowego Domu Kultury w Chorzowie.

### Spis treści:

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

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

1. Pod pojęciem placówka rozumie się Młodzieżowy Dom Kultury w Chorzowie.
2. Pod pojęciem wychowanek rozumie się wychowanka 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 udziału 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. Pod pojęciem rejestr zapisów rozumie się rejestr osób zainteresowanych uczestnictwem w zajęciach w Młodzieżowym Domu Kultury w nowym roku szkolnym.
9. Pod pojęciem pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego rozumie się prace Komisji Rekrutacyjnej polegające na podliczeniu punktów wynikających z kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe.
10. Pod pojęciem drugi etap postępowania rekrutacyjnego rozumie się prace Komisji Rekrutacyjnej polegające na podliczeniu punktów wynikających kryteriów określonych przez organ prowadzący zgodnie z art. 144 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego.
11. 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 20 maja roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja, rodzice wychowanków lub wychowankowie pełnoletni mają obowiązek złożyć deklarację kontynuacji udziału w zajęciach w Młodzieżowym Domu Kultury w Chorzowie.
2. Wzór DEKLARACJI KONTYNUACJI UDZIAŁU W ZAJĘCIACH W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W CHORZOWIE na dany rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną placówki.
3. Sposób składania deklaracji kontynuacji udziału w zajęciach w nowym roku szkolnym, określa się w kwietniu danego roku szkolnego, w którym składana jest deklaracja.

4. Wychowanek kontynuujący zajęcia w wybranym kole, chcący jednocześnie dodatkowo w nowym roku szkolnym rozpocząć zajęcia w innym kole, musi złożyć:
  - a. deklarację kontynuacji udziału w zajęciach w wybranym kole, do którego wcześniej uczęszczał - do 20 maja roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja.
  - b. wniosek o przyjęcie do nowego koła - od 1 czerwca roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja.
5. Do 20 maja roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja, wszyscy nauczyciele placówki, po otrzymaniu od wychowanków i ich opiekunów deklaracji o kontynuacji udziału wychowanka w zajęciach, zobowiązani są do sporządzenia listy wychowanków zainteresowanych kontynuacją uczestniczenia 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 może skorygować ilość 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 dłużej niż 6 lat.
12. 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 kadrami kierowniczą i Radą Pedagogiczną placówki.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Przebieg rekrutacji**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na zajęcia organizowane przez placówkę.
2. Zapisów można dokonywać elektronicznie poprzez odpowiedzi na pytania umieszczone w formularzu udostępnionym na stronie Młodzieżowego Domu Kultury w Chorzowie od 1 do 20 czerwca.
3. Rejestr zapisów osób zainteresowanych uczestnictwem w zajęciach w nowym roku tworzony jest automatycznie.
4. W celu dokonania zapisów do rejestru osób zainteresowanych uczestnictwem w zajęciach w nowym roku szkolnym, konieczne są następujące dane: imię, nazwisko, rok urodzenia zapisywanego kandydata na wychowanka.
5. Jeżeli kandydat na wychowanka jest zainteresowany wieloma zajęciami w placówce, wówczas formularz musi być wypełniony wielokrotnie.
6. Do 24 czerwca należy złożyć wypisany WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA NA ZAJĘCIA W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W CHORZOWIE wraz z koniecznymi załącznikami.
7. Warunki konieczne dla rozpatrzenia wniosku:
  - a. rejestracja elektroniczna,
  - b. prawidłowo wypełniony wniosek wraz z właściwymi załącznikami,
  - c. terminowe złożenie wniosku w placówce.
8. Wzór WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA NA ZAJĘCIA W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W CHORZOWIE na dany rok szkolny określa dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
9. Jeżeli wniosek nie zostanie złożony w wyznaczonym terminie wówczas kandydat na wychowanka będzie skreślony z rejestru zapisów.

10. Na zajęcia przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze powiatu, czyli miasta Chorzów. Osoby spoza powiatu są zapisywane w rejestrze zapisów na wyodrębnionej liście, a ich przyjęcie jest możliwe dopiero, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal będzie dysponować wolnymi miejscami na dane zajęcia.
11. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja.
12. Listy kandydatów na wychowanków przyjętych i nieprzyjętych w danym roku szkolnym umieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń w placówce.
13. Informacja o terminach spotkań organizacyjnych poszczególnych kół z uwzględnieniem podziału na grupy, zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w placówce i podana na stronie internetowej placówki.
14. 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.
15. W razie nieobecności na spotkaniach organizacyjnych kandydatów przyjętych na dane zajęcia lub ich opiekunów, każdy 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. Spełnienie kryteriów musi być potwierdzone załącznikami określonymi w art. 150 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
  3. Kryteria mają jednakową wartość. Za spełnienie każdego z kryteriów ustawowych kandydat na wychowanka otrzymuje 5 punktów.
  4. Jeżeli przyjęcie kandydata wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor placówki może przyjąć wychowanka po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę kryteria drugiego wyboru 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 z 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. Z osób nieprzyjętych w wyniku rekrutacji oraz z osób zainteresowanych zajęciami w placówce, a nie będącymi mieszkańcami Chorzowa, Komisja Rekrutacyjna tworzy listy oczekujących na przyjęcie do poszczególnych kół, które przekazywane są poszczególnym nauczycielom.

5. Po zamknięciu prac Komisji Rekrutacyjnej, złożone wnioski o przyjęcie na zajęcia oraz deklaracje kontynuacji uczestnictwa w zajęciach, osób, które zostały zakwalifikowane, będą pełniły funkcję formularza zgłoszenia udziału w zajęciach.
6. 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.
7. Opiekunowie osób przyjmowanych w trakcie roku szkolnego lub wychowankowie pełnoletni zobowiązani są do wypisania formularza ZGŁOSZENIA UDZIAŁU W ZAJĘCIACH W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W CHORZOWIE, którego wzór na dany rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną placówki.

## **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 w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
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 postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
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 są uzgadniane z organem prowadzącym placówkę.