

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI I MŁODZIEŻY
do POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY I SPORTU
W WIELUNIU
w roku szkolnym 2020/2021

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.).
2. Statut Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury i Sportu w Wieluniu.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Dzieci i młodzież przyjmowane są na zajęcia stałe do Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury i Sportu w Wieluniu w roku szkolnym 2020/2021 po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 2. Postępowanie rekrutacyjne do Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury i Sportu prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego (załącznik nr 1 - Wniosek o przyjęcie do Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury i Sportu w Wieluniu), który składa się do dyrektora placówki.

§ 3. Rodzice dzieci kontynuujących uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez PMDKiS składają deklarację o kontynuowaniu uczestniczenia w zajęciach, na które dziecko zostało przyjęte (załącznik nr 2).

§ 4. Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia organizowane przez placówkę.

§ 5. Dyrektor Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury i Sportu ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.

§ 6. Na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia organizowane w PMDKiS w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze powiatu wieluńskiego.

§ 7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem powiatu wieluńskiego mogą być przyjęci na zajęcia organizowane w PMDKiS, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami na zajęcia.

§ 8. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z zajęć w PMDKiS.

§ 9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Placówce przez okres 5 lat, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział II **Rekrutacja**

§ 10. Kryteria rekrutacji.

- 1) Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia w Placówce przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia organizowane przez Placówkę.
- 2) Aktualni uczestnicy zajęć, którzy zamierzają kontynuować uczestniczenie w zajęciach w następnym roku szkolnym nie przechodzą postępowania rekrutacyjnego, a jedynie składają deklarację o kontynuowaniu uczestniczenia w danych zajęciach.
- 3) Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia rozwijające uzdolnienia dyrektor Placówki może zorganizować przeprowadzenie badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną Placówki. W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych, w kolejności według uzyskanej liczby punktów.
- 4) Jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie o wolnych miejscach na dane zajęcia liczba złożonych wniosków nie jest większa aniżeli liczba wolnych miejsc kandydaci zostają wpisani na listę uczestników zajęć w kolejności zgłoszeń.
- 5) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na zajęcia organizowane w Placówce na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria główne określone w ustawie o systemie oświaty:
 - 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.
- 6) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria dodatkowe:
 - a) zamieszkiwanie w powiecie wieluńskim poza miastem Wieluń;
 - b) rodzeństwo kandydata jest lub było uczestnikiem zajęć w placówce
 - c) laureaci konkursów, turniejów, zawodów sportowych, przeglądów artystycznych o randze co najmniej międzygminnej

7) Sposób przeliczania kryteriów na punkty:

Lp.	Kryteria główne	Liczba punktów
1.	wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	niepełnosprawność kandydata	1
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1
	Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego	
8.	zamieszkiwanie w powiecie wieluńskim poza miastem Wieluń	5
9.	rodzeństwo kandydata jest lub było uczestnikiem zajęć w placówce	5
10.	laureaci konkursów, turniejów, zawodów sportowych, przeglądów artystycznych o randze co najmniej międzygminnej	5

§ 11. Postępowanie rekrutacyjne.

- 1) Postępowanie rekrutacyjne do Placówki przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Placówki
 - składanie dokumentów do PMDKiS: od 8 czerwca 2020 r. do 26 czerwca 2020 r.
 - analiza złożonych wniosków przez komisję rekrutacyjną – do dnia 29 czerwca 2020 r.
- 2) W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) przewodniczący – wyznaczony przez dyrektora placówki,
 - b) przedstawiciel rady pedagogicznej - członek,
 - c) przedstawiciel rady rodziców - członek.
- 3) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, liczbę otrzymanych punktów,
 - b) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o ile dyrektor placówki podejmie decyzję o ich zorganizowaniu,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej. Rodzice, którzy wskazali więcej niż jedną placówkę uzyskują informację o wynikach rekrutacji w placówce wskazanej przez nich jako pierwsza.
- 5) **Termin podania list przyjętych kandydatów ustala się na 1 lipca 2020 r.**
- 6) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.

- 7) Uzasadnienie odmowy przyjęcia z podaniem przyczyn przygotowuje na piśmie przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z pismem rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego.
- 8) Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora PMDKiS odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 9) Dyrektor PMDKiS rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora PMDKiS służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 12. Rekrutacja uzupełniająca.

- 1) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami w stałych formach zajęć dyrektor przeprowadza rekrutację uzupełniającą.
- 2) Terminy postępowania uzupełniającego:
 - składanie dokumentów: od 17 sierpnia 2020 r. do 24 sierpnia 2020 r.
 - ogłoszenie list przyjętych: 28 sierpnia 2020 r.
- 3) W postępowaniu uzupełniającym obowiązują takie same zasady jak w rekrutacji.
- 4) Termin podania list przyjętych kandydatów ustala się na 28 sierpnia 2020 r.
- 5) Jeżeli PMDKiS w Wieluniu dysponuje wolnymi miejscami po 28 sierpnia 2020 r. nowi uczestnicy mogą być przyjmowani do placówki w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub samego kandydata, o ile jest pełnoletni, złożony do Dyrektora PMDKiS.

§ 13. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu nowego uczestnika podejmuje dyrektor PMDKiS w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym daną formę zajęć.

Rozdział III ***Wymagane dokumenty***

§ 14. Wniosek o przyjęcie na wybrane zajęcia w Placówce, zwany dalej „wnioskiem”, kierowany do dyrektora Placówki składa się w sekretariacie Placówki. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

§ 15. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia kandydata,
- 2) adres i miejsce zamieszkania kandydata
- 3) imiona i nazwiska oraz numery telefonów rodziców kandydata

§ 16. Do wniosku można dołączyć:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 2) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

- 3) niepełnosprawność kandydata z orzeczeniem,
- 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata z orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata z orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata z orzeczeniem,
- 7) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 17. Dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

§ 18. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

§ 19. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Rozdział IV ***Przepisy końcowe***

§ 20. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

§ 21. Przydział do grup na rok szkolny 2020/2021 nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 22. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

załącznik nr 1 - „Wniosek o przyjęcie dziecka do Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury i Sportu”

załącznik nr 2 - „Deklaracja kontynuacji edukacji w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury i Sportu”