

**REGULAMIN NABORU NA ZAJĘCIA POZALEKCYJNE
ORGANIZOWANE PRZEZ MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY
W JELENIEJ GÓRZE**

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z Ustawą o systemie oświaty oraz ze statutem placówki.
2. Zasady rekrutacji ogłasza się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki oświatowo-wychowawczej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ocena dokumentów przedłożonych przez kandydatów,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Na zajęcia rozwijające uzdolnienia lub zainteresowania organizowane przez MDK w Jeleniej Górze przyjmowani są kandydaci zamieszkali na terenie Miasta Jelenia Góra.
6. Kandydaci zamieszkali poza Jelenią Górą mogą być przyjęci za zajęcia, o których mowa w pkt. 5 jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w placówce nadal pozostają wolne miejsca.
7. Rekrutacja prowadzona jest na wole miejsca na zajęcia w terminie od 1.05. do 30.08.

Rozdział 2

Postępowanie przygotowawcze

1. Do dnia 10.04.2014r. dyrektor MDK powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W przypadku dzieci uczęszczających na zajęcia organizowane przez placówkę, rodzice do dnia 23.04.2014r. zobowiązani są złożyć deklarację o kontynuowaniu uczestnictwa na zajęciach, na które uczęszczało w bieżącym roku szkolnym.
3. Do dnia 30.04.2014r. dyrektor ogłasza liczbę wolnych miejsc.

Rozdział 3

Postępowanie rekrutacyjne.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.
2. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
3. Rodzice dzieci, którzy ubiegają się o miejsce na zajęciach organizowanych przez MDK zobowiązani są złożyć stosowne podania wraz z załącznikami.
4. Wzór podania stanowi załącznik do regulaminu i jest udostępniony na stronie internetowej placówki.
5. Podania należy składać w terminie do 15.07.2014r.
6. Kryteria naboru i sposoby ich dokumentowania.

ETAPY NABORU	Typ kryterium	Sposób udokumentowania
	KRYTERIA AUTOMATYCZNE	
	Miejsce zamieszkania na terenie Miasta Jelenia Góra (art. 20c ust 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw - Dz.U z 2014 poz. 7)	potwierdzenie zameldowania na pobyt stały lub czasowy, umowa najmu mieszkania, akt notarialny potwierdzający własność mieszkania, zeznanie podatkowe potwierdzające opłacanie podatku od osób fizycznych na rzecz gminy;

KRYTERIA PODSTAWOWE (art. 20c ust 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw - Dz.U z 2014 poz. 7) *		
ETAP I		
1	wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności
2	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
3	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2011r. Nr 127 poz.721 ze zmianami) oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
4	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2011r. Nr 127 poz.721 ze zmianami) (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
5	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie

		równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2011r. Nr 127 poz.721 ze zmianami) (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka ora nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
7	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U z 2013 poz. 135 ze zmianami) (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
<u>*kryteria te są równorzędne i mają jednakową wartość</u>		
ETAP II	Kryteria ustanowione przez organ prowadzący zgodnie z art. 20o ust 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw - Dz.U z 2014 poz. 7) **	
1	Kandydat wykazuje zainteresowania kierunkowe (artystyczne), które są prowadzone zgodnie z projektem organizacyjnym w MDK	Projekt organizacyjny
**powyższe kryteria podane są według hierarchii ważności		

7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych na zajęcia do MDK. Lista zawiera imiona i nazwiska

kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 8.. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora MDK odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor MDK w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy odwołanie do sądu administracyjnego.
- 12.** Osoby przyjęte na zajęcia organizowane przez Młodzieżowy Dom Kultury zobowiązane są potwierdzić fakt chęci korzystania z zajęć w roku szkolnym 2014/2015. Należy to uczynić na piśmie .

Rozdział 4

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Zasady postępowania uzupełniającego są takie same jak pierwszego postępowania. Osoby, które brały udział w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym tylko potwierdzają pisemnie chęć udziału w drugim postępowaniu rekrutacyjnym. Osoby, które brały udział w pierwszym postępowaniu mają również prawo uzupełnić swój wniosek.
3. W rekrutacji uzupełniającej mogą wziąć również udział kandydaci zamieszkali poza Jelenią Górą.
4. Postępowanie uzupełniające w MDK zakończy się 10.09.2014r.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

1. W okresie poza rekrutacją o przyjęciu na zajęcia decyduje dyrektor MDK w miarę posiadanych wolnych miejsc.
2. Dokumentacja z postępowania kwalifikacyjnego jest przechowywana w placówce przez 2 miesiące od jego zakończenia, a następnie w ciągu 30 dni dokumenty kandydatów, którzy nie zostali przyjęci są niszczone lub (na wniosek ich prawnych opiekunów) mogą być im wydane.
3. Zmiany regulaminu należą do dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Jeleniej Górze.

Jelenia Góra, 10.04.2014r.

**TERMINARZ NABORU DO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY
W JELENIEJ GÓRZE**

1	Potwierdzenie woli kontynuacji uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówki oświatowo-wychowawcze	do 23 kwietnia 2014 r.
2	Ogłoszenie przez Dyrektora placówki liczby wolnych miejsc w placówce	do 30 kwietnia 2014 r.
3	Składanie podań o przyjęcie na zajęcia	2 maja -15 lipca 2014 r.
4	Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 31 lipca 2014 r.
5	Potwierdzenie przez rodzica woli uczestniczenia w zajęciach	1-7 sierpnia 2014 r.
6	Ogłoszenie ostatecznej listy przyjętych kandydatów	8 sierpnia 2014 r.
7	Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego na wolne miejsca	od 9 sierpnia 2014r.
8	Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w wyniku przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.	od 31 sierpnia 2014 r.