

**REGULAMIN REKRUTACJI  
DO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W KIELCACH  
w roku szkolnym 2015/2016**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. *o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2014 r. poz. 7)
- Statut Młodzieżowego Domu Kultury w Kielcach

Regulamin rekrutacji określa zasady przyjmowania dzieci i młodzieży do Młodzieżowego Domu Kultury w Kielcach w roku szkolnym 2015/16 .

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Do Młodzieżowego Domu Kultury w Kielcach przyjmowani są kandydaci zamieszkujący na obszarze Powiatu Kieleckiego.
2. Dzieci i młodzież przyjmowane są na zajęcia stałe do Młodzieżowego Domu Kultury w Kielcach w roku szkolnym 2015/2016 po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 3. Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury przeprowadza się na dane zajęcia organizowane przez placówkę.**
4. O przyjęciu kandydatów do MDK w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
6. Rodzice dzieci kontynuujących uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez MDK składają deklarację o kontynuacji uczestnictwa w zajęciach stałych na druku ,który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Deklaracje o kontynuacji składane są w terminie od 20.04.-29.05.2015r.
7. W wypadku grup zorganizowanych z placówek oświatowych wniosek składa dyrektor placówki z której wywodzi się grupa w formie pisemnej prośby, zawierającej charakter zajęć który obejmuje zakres działań pracowni MDK. Za grupę zorganizowaną uważa się grupę nie mniejsza niż 12 osób.
8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w MDK odpowiedniej opieki, oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi MDK uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## § 2

### REKRUTACJA

1. Do Młodzieżowego Domu Kultury w Kielcach przyjmowani są kandydaci zamieszkujący na obszarze Powiatu Kieleckiego.
2. Do Młodzieżowego Domu Kultury przyjmowane są dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym, młodzież ucząca się i studiująca
3. **Rekrutacja do placówki prowadzona jest w terminie od 01.06 – 21.08. 2015 r.**
  - terminy składania dokumentów: **(zał. nr 3) od 01.06.– 14.08.2015r.**
  - weryfikacja wniosków: **17.08.2015r. – 19.08.2015r.**
  - wywieszenie list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów: **20.08.2015r.**
  - wywieszenie list przyjętych i nieprzyjętych kandydatów: **21.08.2015r.**
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.  
Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów , po dostarczeniu dokumentów listy zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych
  - liczbę otrzymanych punktów
  - przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o ile dyrektor placówki podejmie decyzję o ich zorganizowaniu;
  - warunki sprawdzenia uzdolnień kierunkowych określa rada pedagogiczna placówki
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.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 .  
**Termin podania list zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych ustala się na 20 sierpnia 2015r.**  
**Termin podania list przyjętych i nieprzyjętych kandydatów ustala się na 21 sierpnia 2015 r.**
5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.
6. 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.
7. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora MDK odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor MDK rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora MDK służy skarga do sądu administracyjnego.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje

wolnymi miejscami w stałych formach zajęć dyrektor przeprowadza rekrutację uzupełniającą.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami w stałych formach zajęć dyrektor przeprowadza rekrutację uzupełniającą.

**11. Rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest od 24.08 – 31.08 2015r.**

(informacje o wolnych miejscach w zał. nr 1)

- terminy składania dokumentów rekrutacji uzupełniającej: **od 24.08 - 28.08.2015 r.**
- weryfikacja wniosków: **31.08.2015r.**
- wywieszenie list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych: **31.08.2015r.**
- wywieszenie list przyjętych i nieprzyjętych kandydatów: **31.08.2015r.**

12. W postępowaniu uzupełniającym obowiązują takie same zasady jak w rekrutacji.

13. Termin podania list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych na **31.08.2015r.**

14. Termin przyjętych i nieprzyjętych kandydatów ustala się na **31.08.2015r.**

15. Jeżeli MDK dysponuje wolnymi miejscami po 31.08. 2015r. 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 MDK na druku, który stanowi **załącznik nr 3** niniejszego regulaminu.

Decyzję o przyjęciu nowego uczestnika w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor MDK w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym daną formę zajęć

### § 3

#### KRYTERIA REKRUTACJI

Kandydat był uczestnikiem zajęć stałych organizowanych w Młodzieżowym Domu kultury	10 pkt.
Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej pomocą społeczną	10 pkt
Rodzeństwo kandydata jest lub było w ostatnich dwóch latach uczestnikami zajęć stałych organizowanych w Młodzieżowym Domu Kultury	10 pkt.

**Uzyskana ilość punktów decyduje o kolejności przyjęcia do placówki.**

### § 4

## WYMAGANE DOKUMENTY

1. Rodzic ubiegający się o przyjęcie dziecka do Młodzieżowego Domu Kultury dokonuje zapisu dziecka na wybrane zajęcia. Po przeprowadzonym naborze rodzic składa wniosek uczestnictwa dziecka w wybranych zajęciach zgodnie z załącznikiem nr 3.
2. Do wniosku należy dostarczyć:
  - oświadczenie o uczestnictwie w zajęciach MDK w ostatnich dwóch latach szkolnych
  - oświadczenie o uczestnictwie rodzeństwa w zajęciach MDK informacje dodatkowe o rodzeństwie kandydata,
  - zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej lub innej placówki świadczącej pomoc materialną rodzinie
3. Na prośbę dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury rodzice zobowiązani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających sytuację zdrowotną lub rodzinną dziecka.
4. Wymagane dokumenty składane są w siedzibie placówki ul. Kozia 10a: sekretariat lub impresariat

### **ZAŁĄCZNIKI:**

**Zał. nr 1** –Informacja o wolnych miejscach w pracowniach MDK

**Zał .nr 2-** Wniosek kontynuacji uczestnictwa w zajęciach Młodzieżowego Domu Kultury

**Zał .nr 3-** Wniosek uczestnictwa w zajęciach Młodzieżowego Domu Kultury