

# **Zasady rekrutacji na zajęcia stałe do Młodzieżowego Domu Kultury nr 1 w Bytomiu w roku szkolnym 2022/2023**

## **I. Podstawa Prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 poz. 1148).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1606)
4. Uchwała nr XXXIX/495/17 Rady Miejskiej w Bytomiu dnia 27 marca 2017 r. w sprawie określenia lokalnych kryteriów rekrutacji na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do placówek oświatowo -wychowawczych prowadzonych przez Miasto Bytom, liczby punktów za każde kryterium oraz dokumentów potwierdzających ich spełnienie
5. Uzgodnienie Prezydenta miasta Bytomia w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego w tym terminów składania dokumentów na zajęcia organizowane przez publiczną placówkę oświatowo-wychowawczą w roku szkolnym 2021/2022.
6. Statut MDK nr 1 w Bytomiu.

## **II. Wychowankowie kontynuujący edukację w publicznej placówce oświatowo - wychowawczej**

1. Wychowankowie pełnoletni lub rodzice/opiekunowie prawni wychowanków niepełnoletnich kontynuujący naukę w MDK 1 nie biorą udziału w rekrutacji.
2. Wychowankowie pełnoletni lub rodzice/opiekunowie prawni wychowanków niepełnoletnich kontynuujących naukę w MDK 1 składają Deklarację o chęci kontynuowania zajęć w MDK 1.
3. Termin składania Deklaracji kontynuacji odbywa się w dniach od 16.05.2022r. do 22.05.2022 r. deklaracje kontynuacji składane są drogą mailową u poszczególnych nauczycieli.

4. Komisja Rekrutacyjna w terminie 23.05.2022 r. na podstawie analizy deklaracji kontynuacji określa ilość wolnych miejsc w kołach.

5. Wychowanek kontynuujący zajęcia w wybranym kole, chcący jednocześnie dodatkowo rozpocząć edukację w innego rodzaju kole, musi złożyć:

- a) Deklarację o kontynuacji w wybranym kole, do którego wcześniej uczęszczał
- b) Wniosek o przyjęcie (do nowego koła) na druku - Wzór wniosku o przyjęcie do pobrania na stronie internetowej MDK nr 1 lub w sekretariacie placówki.

### **III. Warunki i zasady rekrutacji**

1. Na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury nr 1 w Bytomiu przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na terenie Bytomia.

2. Do Młodzieżowego Domu Kultury nr 1 przyjmowane są dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym, młodzież ucząca się oraz młodzież pozaszkolna.

3. Dzieci i młodzież mogą uczestniczyć w więcej niż jednej formie zajęć stałych.

4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Bytom mogą być przyjęci na zajęcia, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal są wolne miejsca na te zajęcia organizowane w placówce (w czasie rekrutacji uzupełniającej).

5. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem kandydata niepełnoletniego zobowiązani są jego rodzice/prawni opiekunowie lub samodzielnie kandydat pełnoletni.

6. Zgłoszenie kandydata pełnoletniego lub niepełnoletniego polega na:

- a) pobraniu ze strony internetowej ([www.mdk.bytom.pl](http://www.mdk.bytom.pl)) lub z sekretariatu placówki Wniosku o przyjęcie do Młodzieżowego Domu Kultury nr 1 na zajęcia w roku szkolnym 2022/2023.
- b) wypełnieniu i podpisaniu wniosku, który należy przesłać drogą mailową na adres: [rekrutacja@mdk.bytom.pl](mailto:rekrutacja@mdk.bytom.pl) lub,
- c) Złożeniu wniosku w sekretariacie placówki lub przesłaniu wniosku pocztą w terminie określonym w terminarzu rekrutacji. Jednocześnie informujemy,

sekretariat placówki znajduje się przy ul. Powstańców Warszawskich 12, 41-902 Bytom.

- d) wniosek niekompletnie wypełniony, pozbawiony niektórych danych lub podpisu będzie odrzucony ze względów formalnych.

#### IV. Kryteria rekrutacji

1. Kryteria ustawowe wynikają z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
3. Określenie lokalnych kryteriów II etapu postępowania rekrutacyjnego na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia, organizowane w placówkach oświatowo - wychowawczych wynika z ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 poz. 59 z późn. zm).
4. Określa się lokalne kryteria w II etapie postępowania rekrutacyjnego oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów:
  - a) kandydat brał udział lub zdobył czołowe miejsce w konkursach, olimpiadach, turniejach oraz innych formach współzawodnictwa w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia - 20 pkt.;
  - b) kandydat jest uczestnikiem innych zajęć w Młodzieżowym Domu Kultury nr 1 w Bytomiu -15 pkt.
  - c) rodzeństwo kandydata jest uczestnikami zajęć w Młodzieżowym Domu Kultury nr 1 w Bytomiu -10 pkt.;
  - d) kandydat wychowuje się w rodzinie objętej pomocą socjalną -5pkt.
5. Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów lokalnych zawartych w § 4 pkt. 4, które przedkłada rodzic/ opiekun prawny/ osoba pełnoletnia:
  - a) kryterium określone w § 4 pkt. 5a) dokumentuje się przedstawieniem do wglądu dokumentów (protokoły, publikacje, dyplomy, medale, puchary itp.) potwierdzających osiągnięte sukcesy lub świadectw potwierdzających uczestnictwo;
  - b) kryterium określone w § 4 pkt. 5b) i c) dokumentuje się złożeniem oświadczenia.

- c) kryterium określone w § 4pkt. 5d) potwierdza się poprzez udokumentowanie korzystania z pomocy społecznej w formie zaświadczenia z MOPR -u.
6. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu dwóch etapów postępowania rekrutacyjnego w dalszym ciągu placówka będzie dysponować wolnymi miejscami na organizowane zajęcia, wówczas przeprowadzone zostanie postępowanie uzupełniające na powyższych zasadach, z tym że powinno ono zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
  7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego, placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, wówczas przyjmuje się kandydatów na wolne miejsca na zajęcia do placówki.
  8. Kandydaci, którzy przed procedurą rekrutacyjną złożą w terminie deklaracje o kontynuowaniu uczestnictwa w zajęciach, na które zostali przyjęci w poprzedzającym roku szkolnym, nie będą brali w niej udziału.
  9. Dyrektor placówki może zorganizować dla kandydatów przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych.

## **V. Komisja rekrutacyjna**

1. Postępowanie rekrutacyjne do placówki przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości: wykazu wolnych miejsc na zajęcia, listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na zajęcia do placówki.
  - b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych na zajęcia w placówce i informacji o liczbie wolnych miejsc.

4. Listy, o których mowa w pkt.3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust.3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury nr 1, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty (poprawnie wypełniony Wniosek o przyjęcie).
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.
8. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia danego roku szkolnego, w którym jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyżej wymienionych list rodzic lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na zajęcia.
10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica lub kandydata pełnoletniego z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy.
11. Rodzic lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego, placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, wówczas przyjmuje się kandydatów na wolne miejsca w poszczególnych kołach zainteresowań.
14. Jeżeli przyjęty kandydat na zajęcia w placówce zrezygnuje z tych zajęć w czasie trwania roku szkolnego lub zostanie skreślony z powodów wymienionych w Statucie placówki, na jego miejsce może zostać przyjęty inny kandydat.

## **VI. Terminarz rekrutacji**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin postępowania *	Termin postępowania uzupełniającego *
1.	Przyjmowanie deklaracji na kontynuację zajęć (w terminie 7 dni poprzedzający termin postępowania rekrutacyjnego)	16 maja – 22 maja	-----
2.	Składanie wniosków wraz z dokumentacją potwierdzająca spełnienie kryteriów na wolne miejsca	23 maja – 12 czerwca	8 sierpnia - 19 sierpnia
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	15 czerwca	22 sierpnia
4.	I etap postępowania rekrutacyjnego (kryteria ustawowe)	17 czerwca – 20 czerwca	23 sierpnia – 24 sierpnia
5.	II etap postępowania rekrutacyjnego (kryteria lokalne)	21 czerwca – 22 czerwca	25 sierpnia – 26 sierpnia
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	24 czerwca	31 sierpnia
7.	Złożenie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	<u>rodzic/opiekun prawny/osoba pełnoletnia:</u> w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
8.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	<u>komisja rekrutacyjna:</u> w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
9.	Złożenie do dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	<u>rodzic/opiekun prawny/osoba pełnoletnia:</u> w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	
10.	Rozpatrzenie przez dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	<u>dyrektor placówki:</u> w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania	
11.	<b>Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie pełnoletniej służy skarga sądu administracyjnego</b>		

\*Terminy postępowania uzgodnione w roku kalendarzowym 2022.

**Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych**  
Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

**informuję, że:**

1. Administratorem danych osobowych jest Młodzieżowy Dom Kultury nr 1 z siedzibą w Bytomiu przy ul. Powstańców Warszawskich 12, 41-902 Bytom, t el. 032/281-25-08; mail:mdk@mdk.bytom.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - IOD Urząd Miejski Bytom ul. Smolenia 35 41-936 e-mail: iod\_edu@um.bytom.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:
  - a. na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO w związku z wypełnieniem obowiązków nałożonych na Administratora w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji do publicznej placówki oświatowo - wychowawczej zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji w celu realizowania statutowych zadań Młodzieżowego Domu Kultury,
  - b. na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a RODO w celu przetwarzania innych danych, w tym do kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym;
4. Kategorie odbiorców danych osobowych: podmioty w związku z uprawnieniem/obowiązkiem na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające realizujące zadania w imieniu Administratora, podmioty w związku z realizacją zawartych umów przez Administratora;
5. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego w szczególności w celach archiwalnych zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt;
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, do żądania usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (UE 2016/679);
7. Przysługuje prawo możliwości cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych nią objętych;
8. Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;

9. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jeśli jednak podanie danych wynika z przepisów prawa, to jest ono obowiązkowe. Odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożliwością udziału w rekrutacji do placówki.