

Zasady rekrutacji na zajęcia stałe do Młodzieżowego Domu Kultury nr 1 w Bytomiu w roku szkolnym 2026/2027

I. Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2025 poz. 464).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 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. 1628)
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, z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego w tym terminów składania dokumentów na zajęcia organizowane przez publiczną placówkę oświatowo-wychowawczą w roku szkolnym 2026/2027.
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 u nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Termin składania deklaracji kontynuacji mija w dniu 11.05.2026 r. Deklaracje kontynuacji składane u poszczególnych nauczycieli w formie ustalonej przez nauczyciela.
4. Komisja Rekrutacyjna 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) lub z sekretariatu placówki Wniosku o przyjęcie do Młodzieżowego Domu Kultury nr 1 na zajęcia w roku szkolnym 2026/2027.
 - b) wypełnieniu i podpisaniu wniosku, który można przesłać drogą mailową na adres: rekrutacja@mdk.bytom.pl lub złożeniu wniosku w sekretariacie placówki.
 - c) wniosek niekompletnie wypełniony, pozbawiony niektórych danych lub podpisu będzie odrzucony ze względów formalnych.

- d) Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do potwierdzenia woli przyjęcia kandydata zakwalifikowanego do rekrutacji w formie telefonicznej lub mailowej na adres rekrutacja@mdk.bytom.pl (wpis o treści: potwierdzam wolę przyjęcia kandydata (imię i nazwisko dziecka) na zajęcia do MDK 1 w Bytomiu)

IV. Kryteria rekrutacji

1. Kryteria ustawowe wynikają z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043).
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 2025 r. 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 3 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 3 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 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

12. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie w terminie 3 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

Rodzaj czynności	Terminy* postępowania rekrutacyjnego	Terminy* postępowania uzupełniającego **
Przyjmowanie deklaracji na kontynuację uczestnictwa w organizowanych zajęciach	do 11 maja	-----
Składanie wniosków na wolne miejsca wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów	18 maja - 8 czerwca	10 sierpnia – 19 sierpnia
Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną na podstawie kryteriów ustawowych i lokalnych	9 czerwca – 12 czerwca	20 sierpnia – 21 sierpnia
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	15 czerwca	24 sierpnia
Potwierdzenie przez rodzica kandydata zakwalifikowanego woli przyjęcia, w formie określonej przez dyrektora	16 czerwca – 25 czerwca	25 sierpnia – 28 sierpnia
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	26 czerwca	31 sierpnia
Złożenie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	<u>rodzic/opiekun prawny/osoba pełnoletnia:</u> w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	<u>komisja rekrutacyjna:</u> w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
Złożenie do dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	<u>rodzic/opiekun prawny/osoba pełnoletnia:</u> w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
Rozpatrzenie przez dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	<u>dyrektor placówki:</u> w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania	
Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie pełnoletniej służy skarga do sądu administracyjnego		

*Terminy postępowania uzgodnione w roku kalendarzowym 2025.

** Rekrutacja uzupełniająca odbędzie się w przypadku dysponowania jeszcze wolnymi miejscami po przeprowadzonym w postępowaniu rekrutacyjnym.

Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE. 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) - RODO, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Administratorem danych osobowych jest Młodzieżowy Dom Kultury nr 1 z siedzibą w Bytomiu, przy ul. Powstańców Warszawskich 12, tel. 32 281 25 08 e-mail mdk@mdk.bytom.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: adres: Urząd Miejski w Bytom ul. Smolenia 35, e-mail iod_edu@um.bytom.pl

1. Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:
 - a) na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g 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 nr 1 w Bytomiu.
 - b) na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a RODO w zakresie i celu określonym w treści udzielonej zgody
2. Odbiorcami danych osobowych są:
 - a) podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora obsługujące systemy informatyczne: ALT Krzysztof K. Klich, QNT Systemy Informatyczne, Platforma Krakfin,
 - b) Urząd Miejski w Bytomiu,
 - c) portal Facebook jest właściciel Facebook, 1601 S. California Ave, Palo Alto, CA 94304, USA na niepodlegających zmianie zasadach dotyczących danych określonych przez Facebook dostępnych pod adresem <https://www.facebook.com/about/privacy>,
 - d) portalu YouTube jest właściciel Google LLC, Mountain View (California), USA na niepodlegających zmianie zasadach dotyczących danych określonych przez Google LLC dostępnych pod adresem <https://www.youtube.com/intl/pl/about/>,
 - e) Ponadto odbiorcami danych osobowych stają się inni użytkownicy, którzy przeglądają publikowane treści;
3. 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;
4. Okres przetwarzania danych osobowych przez Administratora:
 - a) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej. Niezależnie od wskazanych okresów przetwarzania danych przez Administratora własne okresy przechowywania danych może stosować administrator portalu (Facebook, YouTube),

- b) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres 6 miesięcy od momentu złożenia wniosku.
- c) Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
- 5. 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);
- 6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Przysługuje prawo cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych nią objętych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 7. Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, z zastrzeżeniem charakteru przepływu danych w ramach działalności serwisu:
 - a) Facebook. Serwis Facebook może profilować Państwa dane osobowe więcej informacji pod adresem <https://www.facebook.com/about/privacy> ;
 - b) YouTube może profilować Państwa dane osobowe więcej informacji pod adresem <https://www.youtube.com/intl/pl/about/> ;
- 8. Administrator nie przekazuje danych osobowych poza teren Polski/ UE/ Europejskiego Obszaru Gospodarczego z zastrzeżeniem ponadnarodowego charakteru przepływu danych w ramach serwisu:
 - a) Facebook. Serwis Facebook może profilować Państwa dane osobowe więcej informacji pod adresem <https://www.facebook.com/about/privacy> ;
 - b) YouTube może profilować Państwa dane osobowe więcej informacji pod adresem <https://www.youtube.com/intl/pl/about/> ;
- 9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jeśli jednak podanie danych wynika z przepisów prawa, to jest ono obowiązkowe.
- 10. Odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożliwością udziału w rekrutacji do placówki;
- 11. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.