REGULAMIN REKRUTACJI
Na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury
Na rok szkolny 2014/2015

Zasady rekrutacji kandydatów na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia organizowane w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej określa Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7) oraz Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą" .

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Toruniu, zwany jest dalej „MDK" lub „placówką".

2. Wymagania dotyczące rekrutacji na zajęcia stałe w MDK są dostępne przez cały rok w siedzibie placówki oraz na stronie www.

3. Rodzice dzieci oraz pełnoletni wychowankowie kontynuujący uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez MDK w Toruniu składają Deklarację o kontynuowaniu uczestniczenia w zajęciach na które dziecko zostało przyjęte (art. 20w ust. 4) / Zał. Nr 1 /.

4. Kandydatami na wychowanków MDK mogą być dzieci i młodzież ucząca się, do momentu ukończenia nauki w szkole, mieszkający na terenie Gminy Miasta Toruń.

5. Długoletni wychowanek MDK, który uczestniczył w zajęciach co najmniej 2 lata, po ukończeniu nauki w szkole może kontynuować uczestniczenie w zajęciach, a fakt rozpoczęcia studiów nie powoduje skreślenia go z listy wychowanków.

6. Kandydatami na wychowanków MDK mogą być także dzieci i młodzież ucząca się, do momentu ukończenia nauki w szkole, mieszkająca poza granicami Torunia. Kandydaci ci będą przyjmowani w ramach wolnych miejsc w postępowaniu uzupełniającym.

7. Kandydata do MDK przyjmuje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata lub kandydata pełnoletniego, skierowanego do dyrektora placówki.

8. Wniosek dostępny jest w sekretariacie placówki, portierni, impresariacie oraz u nauczycieli. Można go pobrać także ze strony internetowej MDK /Zał. Nr 2/.

9. Wypełnione wnioski składa się w sekretariacie placówki lub bezpośrednio u nauczyciela prowadzącego wybrane zajęcia w terminach określonych harmonogramem rekrutacji.

10. Postępowanie rekrutacyjne do MDK, uwzględniając kryteria wymienione w pkt. 11, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki, który wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

11. Komisja, o której mowa w pkt. 9 przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, w wyniku którego podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do placówki oraz listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do placówki lub informację o liczbie wolnych miejsc.

12. Kryteria brane pod uwagę w pierwszym i drugim etapie postępowania rekrutacyjnego:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Uzdolnienia kierunkowe oraz zainteresowania /gotowość do uczestnictwa w zajęciach w przypadku dzieci w wieku przedszkolnym	25
2.	Kontynuacja zajęć w placówce (w przypadku zmiany formy zajęć)	15
3.	Rodzeństwo kandydata jest uczestnikiem zajęć w placówce	10
4.	Kandydat mieszka na terenie Starego Miasta	5

13. W pierwszej kolejności do MDK kwalifikowani są kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów.

14. Kandydat zostanie przyjęty do MDK w przypadku uzyskania wystarczającej liczby punktów i po potwierdzeniu woli przyjęcia do placówki.

15. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do MDK oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do MDK lub informacji o liczbie wolnych miejsc nastąpi z zachowaniem terminu określonego harmonogramem rekrutacji.
    a) Kandydat umieszczony na liście zakwalifikowanych do MDK zobowiązany jest, z zachowaniem terminu określonego harmonogramem rekrutacji, do potwierdzenia woli uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez placówkę poprzez dostarczenie podpisanego przez rodziców kandydata lub kandydata pełnoletniego oświadczenia woli przyjęcia do MDK
    b) Dokumentem poświadczającym wolę uczestnictwa w zajęciach MDK jest Deklaracja Wychowanka/ Zał. nr 1/
    c) Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

16. W terminie 7 dni od dnia, o którym mowa w pkt.14c, rodzic/prawny opiekun kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki
    a) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w pkt.15. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę

punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym

b) Rodzic/prawny opiekun kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora MDK odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia

c) Dyrektor MDK rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt.15 a, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora MDK służy skarga do sądu administracyjnego.

17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego MDK nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające stosując przepisy niniejszego regulaminu.

18. Komisja rekrutacyjna przyjmie kandydata do MDK, jeżeli w wyniku postępowania uzupełniającego kandydat zostanie zakwalifikowany oraz złoży wymagane dokumenty

    a) Ogłoszenie wyników postępowania uzupełniającego nastąpi w terminie określonym harmonogramem rekrutacji, nie później niż do końca sierpnia 2014 r.

19. W miarę wolnych miejsc istnieje możliwość dopisania kandydatów na zajęcia w trakcie roku szkolnego.

20. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat do MDK jest jego wychowankiem.

21. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w MDK, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora MDK została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.