

**REGULAMIN NABORU NA ZAJĘCIA
DO POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY
im. MICHAŁA ELWIRO ANDRIOLLEGO W OTWOCKU
ROK SZKOLNY 2024/2025**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, rozdz. 6, art. 130 – art. 164).

SKŁADANIE DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH PRZEZ KANDYDATÓW

§ 1.

1. Nabór na zajęcia do Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury im. Michała Elwiro Andriollego w Otwocku odbywa się w terminach określonych w *Terminarzu rekrutacji na zajęcia w PMDK* stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu naboru.
2. W przypadku kandydata niepełnoletniego tj. wiek 6-18 lat – dokumenty składają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka.
3. W przypadku kandydata pełnoletniego tj. ukończone 18 lat i więcej – dokumenty składa sam kandydat.
4. Zgłoszenia rekrutacyjne na zajęcia uważa się za poprawne w momencie otrzymania przez PMDK dwóch form zgłoszenia od danego kandydata tj. on-line oraz papierowo.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym wystarczająca jest tylko papierowa forma złożenia zgłoszenia na zajęcia.
6. Kandydaci, którzy nie dostarczyli kart zgłoszenia w wersji papierowej w wyznaczonym terminie (na każdym etapie rekrutacji) nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez PMDK.

KONTYNUACJA ZAJĘĆ

§ 2.

1. Kandydaci, którzy uczęszczają na zajęcia w bieżącym roku szkolnym, składają zgłoszenie poprzez formularz on-line na stronie internetowej, a następnie dostarczają w wersji papierowej wypełniony druk *Deklaracji kontynuacji uczestnictwa w zajęciach PMDK*, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu, zgodnie z harmonogramem rekrutacji (załącznik nr 4 do regulaminu). Formularz deklaracji kontynuacji uczestnictwa w zajęciach dostępny jest do pobrania na stronie internetowej PMDK i w sekretariacie.
2. Zajęcia Koła Logicznego Myślenia - przygotowanie do egzaminu ósmoklasisty są zajęciami jednorocznymi. Kandydaci, którzy złożą deklarację kontynuacji mogą dołączyć do KLM (gry planszowe).

3. Zajęcia języka angielskiego Akademia Młodego Śmiałka nie będą prowadzone w roku szkolnym 2024/2025. Deklaracje kontynuacji składają jedynie uczestnicy grup: język angielski, Multiskill oraz Konwersatorium.
4. Na zajęcia taneczne Pani Magdaleny Olczak kontynuacje składają wychowankowie, którzy uczęszczali na zajęcia w roku szkolnym 2022/2023.
5. Osoby, które uczęszczały na zajęcia w bieżącym roku szkolnym, a nie złożyły w wyznaczonym terminie deklaracji kontynuacji uczestnictwa w zajęciach PMDK stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu, składają zgłoszenie poprzez formularz on-line na stronie internetowej, a następnie dostarczają w wersji papierowej wypełniony druk *Wniosku o przyjęcie na zajęcia PMDK*, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu, zgodnie z harmonogramem rekrutacji (załącznik nr 4 do regulaminu), razem z nowymi kandydatami na zajęcia.
6. Podziału na grupy kandydatów przyjętych na zajęcia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani na zajęcia w PMDK, potwierdzają chęć udziału w nich swoją obecnością na zajęciach w dwóch pierwszych tygodniach nowego roku szkolnego. W sytuacji, gdy kandydat, z przyczyn losowych, nie może w podanym terminie uczestniczyć w zajęciach, a jest nimi zainteresowany, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni ma obowiązek mailowo zgłosić taką informację do sekretariatu. Niedopełnienie tego obowiązku będzie jednoznaczne z rezygnacją z udziału w zajęciach w PDMK i skreśleniem z listy.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

§ 3.

1. Na zajęcia przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie powiatu otwockiego.
2. Maksymalną ilość uczestników w grupie ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. Kandydaci, którzy nie uczęszczały na zajęcia w PMDK lub nie złożyli deklaracji kontynuacji uczestnictwa w zajęciach PMDK w terminie określonym w załączniku nr 4 do regulaminu, składają zgłoszenie poprzez formularz on-line na stronie internetowej, a następnie dostarczają w wersji papierowej wypełniony druk *Wniosku o przyjęcie na zajęcia PMDK*, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu. Formularz dostępny jest do pobrania ze strony internetowej PMDK oraz w sekretariacie.
4. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia tj. konwersatorium języka angielskiego (dotyczy kandydatów powyżej 12 r.ż.), koła teatralnego, teatru tańca, tańca, studia piosenki, zespołu wokalnego, zespołu pieśni i tańca Varsovia, będą przeprowadzone badania uzdolnień kierunkowych. Sposób przeprowadzenia badań uzdolnień kierunkowych stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
5. Na zajęcia z piłki siatkowej może zostać przeprowadzony sprawdzian umiejętności, na podstawie którego, nowo przyjęte osoby zostaną przydzielone do odpowiednich grup (początkującej, średnio-zaawansowanej lub zaawansowanej).
6. Jeśli kandydat nigdy wcześniej nie grał w siatkówkę, należy taką informację zaznaczyć w formularzu on-line oraz napisać we *Wniosku o przyjęcie na zajęcia PMDK*.

7. Pierwszeństwo do przyjęcia na zajęcia siatkówki mają kandydaci z badania uzdolnień.
8. Warunkiem uczestniczenia w zajęciach grupy początkującej siatkówki jest uczęszczanie na zajęcia dwa razy w tygodniu.
9. Zajęcia języka angielskiego - grupa Multiskill – dedykowane są dla uczniów klas 7 i 8 SP. Dla uczniów klas 8 SP są to zajęcia jednoroczne. W przypadku wolnych miejsc, na zajęcia mogą aplikować również uczniowie klasy 6 SP. W przypadku dużej ilości kandydatów pierwszeństwo przyjęcia na zajęcia mają uczniowie klasy 8 SP, następnie klasy 7 SP i klasy 6 SP.
10. Zajęcia języka angielskiego – grupa język angielski – dedykowane są dla uczniów klas IV, V i VI SP.
11. Zajęcia języka angielskiego – grupa Konwersatorium – dedykowane są dla kandydatów, którzy tworzą rozwinięte, swobodne ustne wypowiedzi na tematy codzienne i chcą doskonalić umiejętność wypowiedzi ustnych w języku angielskim.
12. Na zajęcia, na które były przeprowadzone badania uzdolnień kierunkowych przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badań uzdolnień kierunkowych.
13. W przypadku większej liczby kandydatów, zamieszkałych na terenie powiatu otwockiego niż liczba wolnych miejsc na dane zajęcia, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) – 1 pkt;
 - 2) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 pkt.
14. Na prośbę PMDK rodzice dostarczają do sekretariatu placówki dokumenty potwierdzające spełnienie wyżej wymienionych kryteriów.
15. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach.
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria dodatkowe i odpowiadające im liczby punktów, określone przez organ prowadzący:
 - 1) uczestnictwo rodzeństwa kandydata w zajęciach organizowanych przez Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury – 3 pkt;
 - 2) aktywność zawodowa obojga rodziców ograniczająca opiekę nad kandydatem w godzinach popołudniowych – 2 pkt;
17. Kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący w § 3. pkt 13 rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni potwierdza oświadczeniem.
18. W przypadku tej samej ilości punktów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, decyduje kolejność zgłoszeń.

19. Kandydaci zamieszkali poza obszarem powiatu mogą być przyjęci na zajęcia, jeśli po drugim etapie rekrutacyjnym PMDK dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.
20. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości (na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń) w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, z podaniem najniższej ilości punktów uprawniającej do przyjęcia kandydata.
21. Podziału na grupy kandydatów przyjętych na zajęcia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
22. Nauczyciel dokonuje podziału na grupy jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego tj. do końca sierpnia.
23. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani na zajęcia w PMDK, potwierdzają chęć udziału w nich swoją obecnością na zajęciach w dwóch pierwszych tygodniach nowego roku szkolnego. W sytuacji, gdy kandydat, z przyczyn losowych, nie może w podanym terminie uczestniczyć w zajęciach, a jest nimi zainteresowany, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni ma obowiązek mailowo zgłosić taką informację do sekretariatu. Niedopełnienie tego obowiązku będzie jednoznaczne z rezygnacją z udziału w zajęciach w PMDK i skreśleniem z listy.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE UZUPEŁNIAJĄCE

§4.

1. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego pozostaną wolne miejsca na określone zajęcia i do konkretnej grupy wiekowej tych zajęć, będzie przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
2. W trybie postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego w terminie określonym w załączniku nr 4 do regulaminu, rodzice kandydata lub kandydat pełnoletni składają *Wniosek rekrutacji uzupełniającej na zajęcia w PMDK w formie papierowej* (nie elektronicznej) - stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia tj. konwersatorium języka angielskiego (powyżej 12 r.ż.), koła teatralnego, teatru tańca, tańca, studia piosenki, zespołu wokalnego, zespołu pieśni i tańca Varsovia, będą przeprowadzone badania uzdolnień kierunkowych. Sposób przeprowadzenia badań uzdolnień kierunkowych stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
4. Na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badań uzdolnień kierunkowych.
5. O przyjęciu na zajęcia, na które nie będzie przeprowadzone badanie uzdolnień kierunkowych, decyduje kolejność zgłoszeń i odpowiednio dopasowana grupa do wieku uczestników.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego podaje się do publicznej wiadomości (na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń) w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
7. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani na zajęcia w PMDK, potwierdzają chęć udziału w nich swoją obecnością na zajęciach w dwóch pierwszych tygodniach nowego roku szkolnego. W sytuacji, gdy kandydat, z przyczyn losowych, nie może w podanym terminie

uczestniczyć w zajęciach, a jest nimi zainteresowany, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni ma obowiązek mailowo zgłosić taką informację do sekretariatu. Niedopełnienie tego obowiązku będzie jednoznaczne z rezygnacją z udziału w zajęciach w PMDK i skreśleniem z listy.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE W CIĄGU ROKU SZKOLNEGO

§ 5.

1. W przypadku wolnych miejsc, nabór na zajęcia prowadzony jest przez cały rok szkolny, a informacja o wolnych miejscach publikowana jest na bieżąco stronie internetowej PMDK.
2. Rodzice dzieci składają *Wniosek rekrutacji uzupełniającej na zajęcia w PMDK* w formie papierowej (nie elektronicznej) - stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Na zajęcia wymagające badania uzdolnień kierunkowych, przeprowadza się badanie uzdolnień podczas wyznaczonego terminu przez nauczyciela, mogą to być np. zajęcia próbne razem z pracującą już grupą.

KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 6.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, z podaniem najniższej ilości punktów uprawniającej do przyjęcia kandydata,
 - b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

TRYB ODWOŁAWCZY

§ 7.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 8.

Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora PMDK odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 9.

Dyrektor PMDK rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 10.

Skargę na decyzję dyrektora PMDK składa się do sądu administracyjnego.

DANE OSOBOWE

§ 11.

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Otwocku, z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock, nr tel. 22 779 33 57 lub 695 195 697, adres e-mail: mdk@pmdk-otwock.pl.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe IOD: Paweł Maliszewski, adres e-mail: iod@perfectinfo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie danych), w celu przesyłania na adres e-mail aktualnych informacji o wydarzeniach odbywających się w PMDK poprzez Newsletter oraz w celu promowania działalności Administratora poprzez publikację wizerunku uczestników zajęć;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia, w celu realizacji obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów oraz podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa. Dane osobowe, które zostały przekazane na podstawie zgody, będą przetwarzane do momentu jej cofnięcia. Szczegółowych informacji na temat okresów przechowywania danych udziela Administrator.
6. Na zasadach określonych w RODO, posiadają Państwo prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych i uzyskania ich kopii,
 - b) żądania sprostowania danych, ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,

- c) przenoszenia danych, tj. otrzymania ich w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego oraz przestania ich bez przeszkód innemu Administratorowi,
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność w prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku stwierdzenia, że dane osobowe nie są przetwarzane zgodnie z wymogami RODO.
7. Obowiązek udzielania danych wynika z treści rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. Rodzic ma prawo odmówić podania określonych informacji, przy czym może to skutkować brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacji do placówki lub brakiem możliwości skorzystania z uprawnienia do pierwszeństwa w kwalifikacji.
8. Nie podlegają Państwo zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
10. Administrator pozyskuje dane osobowe wyłącznie od rodziców/opiekunów prawnych uczestników zajęć, a w przypadku kandydatów pełnoletnich – bezpośrednio od nich.