

REGULAMIN REKRUTACJI NA ZAJĘCIA

W CENTRUM MŁODZIEŻY IM. DR. HENRYKA JORDANA W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz.916 z późniejszymi zmianami)
- Statut Centrum Młodzieży w Krakowie
- Uchwała nr LXXV/1835/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 czerwca 2017 r.

Regulamin rekrutacji określa zasady, kryteria i terminy przyjmowania kandydatów na zajęcia w Centrum Młodzieży w Krakowie w danym roku szkolnym.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dzieci, młodzież i osoby pełnoletnie uczące się, tj. kandydaci, przyjmowani są na zajęcia stałe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia organizowane w Centrum Młodzieży w Krakowie, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
2. Postępowanie rekrutacyjne na nowy rok szkolny w CM przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia organizowane przez placówkę.
3. O przyjęciu kandydatów na zajęcia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor CM po rozpatrzeniu wniosku.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
5. **Wniosek o przyjęcie** do CM na wybrane zajęcia składa się poprzez formularz online dostępny na stronie internetowej CM w zakładce rekrutacja, lub poprzez formularz drukowany (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), który należy złożyć w sekretariacie CM, w godzinach jego pracy. Niezależnie od wybranej formy złożenia, wnioski są przyjmowane w dniach obowiązujących terminów rekrutacji.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie kandydata lub kandydat pełnoletni kontynuujący uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez CM, składają **deklarację kontynuacji** uczestnictwa w zajęciach stałych poprzez formularz online dostępny na stronie internetowej CM w zakładce rekrutacja lub poprzez formularz drukowany (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), który należy złożyć w sekretariacie CM, w godzinach jego pracy. Niezależnie od wybranej formy złożenia, wnioski są przyjmowane w dniach obowiązujących terminów rekrutacji.
7. We wniosku, w punkcie *dodatkowe informacje*, należy zawrzeć istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym kandydata, służące zapewnieniu uczestnikowi zajęć odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych podczas pobytu w placówce.

II. REKRUTACJA

1. Rekrutacja do krakowskich placówek wychowania pozaszkolnego prowadzona jest w terminach ustalonych przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych kandydatów, zawierającej ich imiona i nazwiska
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w postaci listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na zajęcia.
5. Listy, o których mowa powyżej, zawierają imiona i nazwiska kandydatów i umieszczone są w widocznym miejscu w siedzibie placówki.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.
7. Uzasadnienie odmowy przyjęcia z podaniem przyczyn przygotowuje na piśmie przewodniczący komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z pismem rodzica/prawnego opiekuna kandydata lub kandydata pełnoletniego.
8. Rodzic/prawny opiekun kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami w stałych formach zajęć, dyrektor przeprowadza rekrutację uzupełniającą.
11. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio w/w zasady rekrutacji.
12. Jeżeli placówka po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej dysponuje wolnymi miejscami, nowi uczestnicy mogą być przyjmowani na dane zajęcia w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub kandydata pełnoletniego, poprzez złożenie do dyrektora placówki pisemnego wniosku o przyjęcie. Decyzję o przyjęciu nowego uczestnika w ciągu roku szkolnego podejmuje Dyrektor CM w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym daną formę zajęć.

III. KRYTERIA REKRUTACJI

1. Postępowanie rekrutacyjne, przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia organizowane przez placówkę.

2. Jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie o wolnych miejscach na dane zajęcia, liczba złożonych wniosków nie przekracza liczby wolnych miejsc, kandydaci zostają wpisani na listę uczestników w kolejności zgłoszeń.
3. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na zajęcia w placówce, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, określone w ustawie o prawie oświatowym:
 - wielodzietność rodziny kandydata
 - niepełnosprawność kandydata
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Każde kryterium, o którym mowa powyżej, ma jednakową wartość.

4. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na zajęcia w placówce i spełniających ww kryteria – o przyjęciu kandydata decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria dodatkowe ustalone przez Radę Miasta Krakowa – Uchwała nr LXX/1835/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 czerwca 2017 r.:
 - kandydat jest objęty Programem „Krakowska Karta Rodzinna 3+” – 15 pkt
 - kandydat jest członkiem rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – 10 pkt
 - kandydat obojga rodziców pracujących/ studiujących w systemie stacjonarnym – 10 pkt
 - kandydat posiada udokumentowane osiągnięcia w dziedzinie/dyscyplinie, w której zajęcia organizowane są w placówce – 5 pkt
 - kandydat prowadzi / realizuje działalność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – 5 pkt
 - placówka, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, jest najbliższej położoną od miejsca zamieszkania kandydata publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, prowadzącą wybrane zajęcia – 5 pkt
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na zajęcia w placówce i spełniających ww kryteria – o przyjęciu kandydata decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia rozwijające uzdolnienia, dyrektor placówki może zorganizować przeprowadzenie badania uzdolnień kierunkowych, na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną placówki. W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych, w kolejności wg uzyskanej liczby punktów.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wniosek rekrutacyjny składa się poprzez formularz on-line na stronie www.cmjordan.krakow.pl lub w formie papierowej w sekretariacie CM.
2. We wniosku rekrutacyjnym kandydata (pierwszy etap rekrutacji), winny być zaznaczone we właściwym polu, spełniane przez niego kryteria rekrutacji, co do których kandydat dysponuje dokumentami potwierdzającymi ich spełnianie, tj. odpowiednio:
 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
 - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności kandydata
 - orzeczenia o stopniu niepełnosprawności rodzica/rodziców kandydata
 - orzeczenia o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata
 - oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata
 - oświadczenie o objęciu kandydata pieczęcią zastępczą
3. W drugim etapie rekrutacji, we wniosku rekrutacyjnym (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) winny być zaznaczone we właściwym polu, spełniane przez niego kryteria dodatkowe, co do których kandydat dysponuje dokumentami potwierdzającymi ich spełnianie, tj. odpowiednio:
 - kserokopię Krakowskiej Karty Rodzinnej 3+
 - zaświadczenie o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny
 - dokument poświadczający zatrudnienie/studia w systemie stacjonarnym obojga rodziców
 - dokument potwierdzający osiągnięcia kandydata w dziedzinie/dyscyplinie, w której placówka organizuje zajęcia
 - zaświadczenie wydane przez podmiot, w którym kandydat realizował działalność społeczną, w tym wolontariat
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, na obu etapach rekrutacji, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach.
5. Oświadczenie o spełnianiu danego kryterium składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

V. PRZECHOWYWANIE DANYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

- A. Administratorem danych osobowych kandydata oraz rodzica/prawnego opiekuna kandydata jest Centrum Młodzieży im. dr. H. Jordana, ul. Krupnicza 38, 31-123 Kraków, e-mail: sekretariat@cmjordan.krakow.pl
- B. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z prawem oświatowym i przepisami RODO.
- C. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu,
 - 2) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- D. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu, jakim jest uczestnictwo kandydata w zajęciach, organizowanych przez Centrum Młodzieży.
- E. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Dominik Strzebak, UMK, e-mail: inspektor6@mjo.krakow.pl