

REGULAMIN REKRUTACJI NA ZAJĘCIA W PAŁACU MŁODZIEŻY w roku szkolnym 2018/2019

Podstawa prawna: art. 130, 131, 144, 157, 158, 160 i 161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59)

§ 1 Informacje ogólne

1. Rekrutacja na zajęcia w roku szkolnym 2018/2019 odbywa się zgodnie z przyjętym harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Pałacu Młodzieży – Pomorskiego Centrum Edukacji w Szczecinie, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Na zajęcia w Pałacu Młodzieży – Pomorskim Centrum Edukacji w Szczecinie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin.
3. Wszelkie dokumenty dotyczące rekrutacji należy składać w formie papierowej w sekretariacie placówki. Dokumenty nadesłane pocztą lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej nie będą rozpatrywane w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 2 Uczestnicy kontynuujący zajęcia

1. Uczestnicy kontynuujący zajęcia składają deklarację o kontynuowaniu uczestniczenia w zajęciach, w terminie określonym w harmonogramie. Deklaracje należy składać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Niedotrzymanie terminu złożenia deklaracji lub jej niekompletne bądź błędne wypełnienie odbiera przywilej pierwszeństwa w zapisie. Złożenie prawidłowo wypełnionej deklaracji jest równoznaczne z przyjęciem dziecka na zajęcia.
2. Jeżeli uczestnik uczęszcza do więcej niż jednej grupy (także w obrębie tej samej pracowni) zobowiązany jest do złożenia odrębnych deklaracji do każdej grupy. Jeżeli kontynuacja zajęć jest niemożliwa (np. w przypadku braku odpowiedniej grupy wiekowej w danej pracowni), uczestnicy składają wniosek o przyjęcie na zajęcia i biorą udział w rekrutacji na takich samych zasadach jak nowi kandydaci.

§ 3 Kandydaci

1. Na wolne miejsca w pracowniach prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne. Liczbę wolnych miejsc oblicza się jako różnicę między ustalonymi z organem prowadzącym limitami uczestników w poszczególnych grupach a liczbą złożonych deklaracji o kontynuacji.
2. Rodzice kandydata ubiegającego się o przyjęcie na zajęcia składają wniosek o przyjęcie na zajęcia wraz z niezbędnymi oświadczeniami i wymaganymi zaświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów (jeśli dotyczą kandydata). Wnioski należy składać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Wnioski niekompletne lub błędnie wypełnione nie będą rozpatrywane.

3. Jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie na zajęcia do więcej niż jednej grupy (także w obrębie tej samej pracowni), jest zobowiązany złożyć odrębny wniosek do każdej grupy.

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata
- 2) niepełnosprawność kandydata
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- 8) nieuczęszczanie na podobne zajęcia w innej placówce lub w szkole.

Wszystkie powyższe kryteria mają jednakową wartość – 5 punktów.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w I etapie postępowania rekrutacyjnego, na II etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:

- 1) kandydaci, których rodzeństwo uczęszcza do placówki – 30 pkt
- 2) kandydaci, którzy uzyskali wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych – co najmniej na szczeblu powiatowym – przez inne podmioty działające na terenie miasta Szczecina – 50 pkt
- 3) kandydaci, których przynajmniej jeden rodzic rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych jako mieszkaniec Szczecina – 20 pkt.

3. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów, o których mowa w ust. 1 i 2, rodzice kandydata dołączają do wniosku:

- 1) oświadczenia
- 2) jeśli dotyczy:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą
 - e) zaświadczenie lub dyplom potwierdzający osiągnięcia w konkursie.

4. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, co zawiera klauzula na formularzu: „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

5. Jeżeli w oświadczeniach zaznaczono rubrykę „TAK” przy kryteriach wymagających potwierdzenia dokumentami, o których mowa w ust. 3 pkt 2, a nie dołączono tych dokumentów, punkty za te kryteria nie są przyznawane.

6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miasto Szczecin mogą być przyjęci na zajęcia, jeżeli po rozpatrzeniu wniosków kandydatów z terenu gminy nadal są wolne miejsca

w pracowniach. Postępowanie rekrutacyjne wobec tych kandydatów przeprowadza się zgodnie z zasadami przedstawionymi w § 3 i 4.

7. W razie potrzeby placówka organizuje postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do 31 sierpnia 2018 r. W postępowaniu uzupełniającym obowiązują przepisy § 3 i § 4 ust. 1-6.

8. Od 1 września 2018 r. do 31 marca 2019 r., jeśli są wolne miejsca w pracowniach, decyzję o przyjęciu na zajęcia podejmuje Dyrektor Pałacu Młodzieży – Pomorskiego Centrum Edukacji w Szczecinie według kolejności wpływu wniosków. Wnioski należy składać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Komisja Rekrutacyjna

1. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Dyrektora Pałacu Młodzieży – Pomorskiego Centrum Edukacji w Szczecinie.

2. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki rekrutacji poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Pałacu Młodzieży – Pomorskiego Centrum Edukacji w Szczecinie oraz na stronie internetowej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 6

Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości wyników rekrutacji, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

2. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku. W uzasadnieniu zawarte są przyczyny odmowy, najniższa liczba punktów uprawniających do przyjęcia oraz liczba punktów uzyskanych przez kandydata.

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

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na decyzję dyrektora można złożyć skargę do sądu administracyjnego.