

**Regulamin określający tryb i zasady przyjmowania dzieci i młodzieży
do Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku w roku szkolnym 2020/2021.**

Na podstawie :

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).
2. Uchwały nr XXXVI/578/17 Rady Miasta Białystok z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego na zajęcia organizowane w Młodzieżowym Domu Kultury w Białymstoku (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2017 r. poz. 2380).
3. Statutu Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku.

§ 1

1. O przyjęcie na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury może ubiegać się kandydat zamieszkały na obszarze Białegostoku w wieku od 4 do 26 lat.
2. Kandydaci zamieszkali poza tym obszarem mogą być przyjęci na zajęcia organizowane przez Placówkę, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Młodzieżowy Dom Kultury nadal dysponuje wolnymi miejscami na poszczególne zajęcia.

§ 2

1. Rodzice dzieci (lub pełnoletni uczestnik), które *chcą kontynuować uczestnictwo w zajęciach w następnym roku szkolnym, w terminie od 1 do 8 czerwca b.r. składają (do prowadzącego instruktora) odpowiednią deklarację o kontynuowaniu zajęć.* Dziecko (lub pełnoletni kandydat), może uczęszczać maksymalnie do trzech pracowni MDK. W przypadku chęci kontynuowania zajęć w trzech pracowniach należy wypełnić trzy odrębne deklaracje (zaznaczając numerami 1, 2, 3 pracownie: 1-szego, 2-giego i 3 -ciego wyboru). Miejsce w pracowni 1-szego wyboru jest gwarantowane.
2. Rodzice kandydata (lub pełnoletni kandydat), którzy ubiegają się *po raz pierwszy o przyjęcie na zajęcia do MDK, w terminie od 15 czerwca do 30 czerwca b.r., wypełniają odpowiedni wniosek (wysyłają go pocztą elektroniczną lub składają do skrzynki pocztowej, znajdującej się na zewnątrz budynku MDK przy ul. Warszawskiej 79a).* Dziecko (lub pełnoletni kandydat), może uczęszczać maksymalnie do trzech pracowni MDK. W przypadku chęci zapisania dziecka (lub pełnoletniego kandydata), na trzy różne formy zajęć należy wypełnić trzy odrębne wnioski wskazując:
 - a. **PRACOWNIĘ 1-szego** wyboru;
 - b. **PRACOWNIĘ 2-go** wyboru;
 - c. **PRACOWNIĘ 3-ciego** wyboru.

3. Rodzice kandydata (lub pełnoletni kandydat) zakwalifikowanego na zajęcia MDK, składają *do skrzynki pocztowej, umieszczonej na zewnątrz budynku MDK przy ul. Warszawskiej 79a* dokument potwierdzający wolę uczestnictwa dziecka (lub pełnoletniego kandydata) w zajęciach (zgodnie z terminarzem rekrutacji na dany rok szkolny).
4. Możliwość uczestnictwa w więcej niż jednej pracowni uzależniona jest od decyzji dyrektora Placówki i zależy od ilości dzieci w danym zespole. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego (zgodnie z terminarzem rekrutacji na dany rok szkolny) Placówka dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może wyrazić zgodę na uczestnictwo w więcej niż jednej formie zajęć.
5. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia do MDK dyrektor Placówki może przeprowadzić badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną (zgodnie z terminarzem rekrutacji na dany rok szkolny). W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
7. Komisja rekrutacyjna, w ciągu 14 dni, przeprowadza weryfikację wniosków o przyjęcie do MDK i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 3

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż ilość wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

TABELA NR 1

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata rodzina wychowująca troje i więcej dzieci. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań	10
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata	10

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)	10
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)	10
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)	10
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	10
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697)	10

2. Dokumenty, o których mowa tabeli nr 1 w pkt. 2-7 mogą być składane w postaci oryginału, notarialnie poświadczonej kopii albo urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez Radę Miasta Białystok (tabela nr 2):

TABELA NR 2

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	pozostawanie rodziców w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej albo pobieranie nauki w systemie dziennym	15
2.	rodzeństwo kandydata jest lub było uczestnikiem zajęć w placówce	10
3.	dziecko z rodziny z dwojgiem dzieci	5

4. Terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów, określa dyrektor Placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 4

- Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego sporządza się listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku i ogłasza listy przyjętych do MDK.
- Listy zawierające imię i nazwisko kandydatów oraz nazwę pracowni, do której zostali oni przyjęci, zostaną wywieszone na terenie Placówki oraz na stronie internetowej Placówki www.mdk.bialystok.pl.
- Nie udziela się telefonicznych informacji dot. przyjęcia lub nieprzyjęcia kandydata na zajęcia do Placówki.
- W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni nieprzyjęty na zajęcia do MDK może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na zajęcia do placówki.
- Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w par. 4 pkt. 2.
- Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
- Obecność rodziców dziecka przyjętego na zajęcia w danym roku szkolnym (lub kandydata pełnoletniego) na zebraniu organizacyjnym pracowni do której zostali oni przyjęci, jest obowiązkowa i traktowana jako potwierdzenie obecności dziecka (lub kandydata pełnoletniego) na danych zajęciach.

§ 5

Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadzone zostaje postępowanie uzupełniające, które powinno się zakończyć do 29 sierpnia br. Tryb odwoławczy jest analogiczny jak w pierwszej rekrutacji.

§ 6

Dokumentacja z przebiegu rekrutacji znajduje się u dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

W załączeniu:

1. Potwierdzenie woli uczestnictwa w zajęciach (zał. 1a, 2b).
2. Wniosek o przyjęcie kandydata na zajęcia pozaszkolne do MDK w Białymstoku (zał. 2a, 2b, 2c).
Potwierdzenie woli uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych w MDK Białystok (zał. 3a, 3b).
3. Terminy rekrutacji do MDK w Białymstoku (zał. 4).