

**Regulamin określający tryb i zasady przyjmowania dzieci i młodzieży
do Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku w roku szkolnym 2021/2022.**

Na podstawie :

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 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 25 maja 2021 r. do 31 maja 2021 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 1 czerwca do 25 czerwca b.r., wysyłają odpowiedni dokument pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@mdk.bialystok.pl lub składają go do skrzynki pocztowej znajdującej się na zewnątrz budynku MDK przy ul. Warszawskiej 79a lub budynku MDK przy ul. Żabiej 5*. 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 lub budynku MDK przy ul. Żabiej 5, 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. 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 liczba wolnych miejsc na zajęcia organizowane w placówce, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria wymienione w tabeli nr:

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). <i>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</i>	20
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na	20

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.426 ze zm.)	20
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata		20
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		20
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	20
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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.)	20

2. Dokumenty, o których mowa tabeli w pkt. 2-7 mogą być składane w postaci oryginału, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego 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

1. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego sporządza się listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych na zajęcia Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku, następnie ogłasza się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do MDK.
2. Listy zawierające imię i nazwisko kandydatów oraz nazwę pracowni, do której zostali oni przyjęci, zostaną wywieszane na terenie Placówki oraz na stronie internetowej placówki www.mdk.bialystok.pl, celem przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
3. Nie udziela się telefonicznych informacji dot. przyjęcia lub nieprzyjęcia kandydata na zajęcia do Placówki.
4. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na zajęcia do placówki.
5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
6. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby placówki.
8. 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 końca sierpnia. 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. Wniosek o przyjęcie kandydata na zajęcia pozaszkolne do MDK w Białymstoku (zał. 2a, 2b, 2c).
2. Potwierdzenie woli uczestnictwa w zajęciach (zał. 3a, 3b).
3. Terminy rekrutacji do MDK w Białymstoku (zał. 4).