

**Regulamin określający tryb i zasady przyjmowania dzieci i młodzieży
do Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku w roku szkolnym 2019/2020.**

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 Miasta Białegostoku (powiatu grodzkiego) 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 8 kwietnia do 31 maja 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 3 czerwca do 21 czerwca b.r., składają odpowiedni wniosek do sekretariatu Placówki*. 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 sekretariatu Placówki* 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 ilość wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

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.	10

		o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)	
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 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 organ prowadzący:

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, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku i ogłasza listy przyjętych do MDK.
2. Listy zawierające imię i nazwisko kandydatów oraz nazwę pracowni, do której zostali oni przyjęci, zostaną wywieszane na terenie Placówki, 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, 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.
5. 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.
6. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
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).