

**Regulamin określający tryb i zasady przyjmowania dzieci i młodzieży  
do Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku ZPO nr 2 w Białymstoku,  
w roku szkolnym 2022/2023.**

**Na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 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 ZPO nr 2 w Białymstoku.

§ 1

1. O przyjęcie na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury ZPO nr 2 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 11 kwietnia 2022 r. do 23 maja 2022 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 30 maja do 24 czerwca b.r:*
  - a. *wysyłają odpowiedni dokument **pocztą elektroniczną** na adres **rekrutacja@mdkbialystok.pl** lub*
  - b. *składają go do skrzynki pocztowej znajdującej się na zewnątrz **budynku MDK przy ul. Warszawskiej 79a lub budynku MDK przy ul. Żabiej 5,***  
*lub*
  - c. *składają odpowiedni dokument w sekretariacie MDK **ul. Warszawska lub Dziale Organizacji Imprez MDK Żabia***

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:

- d. **PRACOWNIĘ 1-szego** wyboru;
  - e. **PRACOWNIĘ 2-go** wyboru;
  - f. **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 1:

TABELA NR 1

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> 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>	<b>20</b>
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na	<b>20</b>

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 <b>oraz oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	20
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> 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 w tabeli w pkt. 2-7 mogą być składane w postaci oryginału, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonych 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):

4.

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

5. 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 ZPO nr 2 w Białymstoku.
2. Listy zawierające imię i nazwisko kandydatów oraz nazwę pracowni, do której zostali oni przyjęci, zostaną wywieszane na terenie Placówki (MDK ul. Warszawska 79 a) oraz na stronie internetowej placówki [www.mdk.bialystok.pl](http://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 ZPO nr 2 w Białymstoku.

*Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.*

#### W załączeniu:

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