

**REGULAMIN REKRUTACJI**

**DO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W SOPOCIE**

**w roku szkolnym 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

**- Ustawa  z dnia 14 grudnia 2016 r.  Prawo oświatowe**  (**Dz.U. 2017 poz. 59, tekst jednolity Dz.U.**

**2020 poz. 910) - Rozdział 6 „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form**

**wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek”,**

**- Uchwała XXV/340/2017 Rady Miasta Sopotu z dnia 13.02.2017**

**Regulamin rekrutacji określa zasady przyjmowania dzieci i młodzieży do Młodzieżowego**

**Domu Kultury w Sopocie w roku szkolnym 2021/2022**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**1.** Dzieci i młodzież przyjmowane są na zajęcia stałe do Młodzieżowego Domu Kultury

w Sopocie w roku szkolnym 2021/2022 po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

**2.** Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury przeprowadza się na wolne miejsca do danej pracowni na konkretne zajęcia organizowane przez placówkę.

**UWAGA PRACOWNIA BASENU !!! W związku z zaistniałą sytuacją pandemiczną etap zbierania deklaracji kontynuacji oraz całe postępowanie rekrutacyjne do w/w pracowni może nie zostać przeprowadzone lub może się odbyć w późniejszym terminie.**

**3.** **DEKLARACJE KONTYNUACJI**

Rodzice/opiekunowie dzieci lub pełnoletni uczestnicy, którzy zamierzają kontynuować swoje uczestnictwo w zajęciach w danej pracowni w kolejnym roku szkolnym składają **„DEKLARACJĘ KONTYNUACJI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH” na rok szkolny 2021/2022.**

**Druki deklaracji kontynuacji rozdaje nauczyciel prowadzący pracownię po sprawdzeniu czy dany uczestnik uczęszczał na zajęcia. Wypełnione druki deklaracji należy składać wyłącznie bezpośrednio u nauczyciela prowadzącego pracownię w terminie od 24.02.2021 do 16.03.2021. /załącznik do regulaminu nr 1/**

W przypadku nie złożenia deklaracji w terminie oraz błędów lub braków formalnych deklaracja zostanie odrzucona przez komisję rekrutacyjną, a dany uczestnik może starać się o przyjęcie w procesie rekrutacji składając wniosek o przyjęcie w I lub II etapie rekrutacji.

Nauczyciele wszystkich pracowni zobowiązani są do:

- przekazania w odpowiednim terminie druku deklaracji kontynuacji uczestnikom swoich zajęć oraz późniejsze zebranie i sprawdzenie poprawności ich wypełnienia przez rodziców lub opiekunów,

- dostarczenia do komisji rekrutacyjnej złożonych przez uczestników zajęć deklaracji w terminie do 18.03.2021 wraz z listami alfabetycznymi uczestników zajęć deklarujących kontynuację nauki w pracowni.

O przyjęciu osób deklarujących kontynuację informują nauczyciele prowadzący pracownie.

**4.** **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I ETAP** dotyczy przyjęć nowych kandydatów na rok szkolny 2021/2022 do poszczególnych pracowni i prowadzone jest na **„Wniosek o przyjęcie na zajęcia stałe** **– I etap postępowania rekrutacyjnego”**  składany przez rodzica (opiekuna) kandydata lub kandydata pełnoletniego. Druk wniosku dostępny tylko w trakcie trwania I etapu rekrutacji na stronie internetowej MDK oraz przed drzwiami placówki. Do każdej pracowni należy złożyć oddzielny wniosek. **/załącznik nr 2 regulaminu/**.

**Prawidłowo wypełniony wniosek (czytelny skan lub zdjęcia wniosku) należy składać drogą mailową na adres** [**rekrutacja.mdksopot@wp.pl**](mailto:rekrutacja.mdksopot@wp.pl) **lub do skrzynki przy drzwiach wejściowych do budynku MDK w terminie od 24.03.2021 do 13.04.2021.**

W przypadku nieprawidłowego, nieczytelnego wypełnienia wniosku lub braków formalnych oraz złożenia wniosku po terminie, wniosek zostanie odrzucony przez komisję rekrutacyjną, a dany kandydat może starać się o przyjęcie składając wniosek w II etapie rekrutacji.

**WAŻNE !!! Kandydat ubiegający się o przyjęcie do pracowni muzycznej, tanecznej lub sportowej zgłasza się na sprawdzenie predyspozycji kierunkowych do nauczyciela prowadzącego daną pracownię w terminie od 14.04.2021 do 15.04.2021. O dokładnym dniu i godzinie spotkania poinformuje nauczyciel prowadzący daną pracownię.**

W związku ze stanem epidemicznym jeśli nie będzie możliwości przeprowadzenia sprawdzenia predyspozycji kierunkowych bezpośrednio w MDK (placówka będzie zamknięta) brana jest pod uwagę możliwość przeprowadzenia ich za pomocą aplikacji mobilnych wybranych przez nauczyciela prowadzącego.

Nauczyciele zobowiązani są do:

- poinformowania kandydatów do swoich pracowni o terminie badania predyspozycji

kierunkowych,

- przeprowadzenia badania predyspozycji kierunkowych w terminie zgodnym z regulaminem

rekrutacji,

- podania list z punktacją predyspozycji kierunkowych komisji rekrutacyjnej do 15.04.2021.

Listy przyjętych w I etapie rekrutacji zostaną wywieszone do 23.04.2021 r. po południu

**Kandydat**, który nie został przyjęty z powodu braku wymaganych punktów rekrutacyjnych, zostanie umieszczony na liście rezerwowej, z możliwością przyjęcia, pod warunkiem pojawienia się wolnych miejsc na wybranych zajęciach. Decyzję o przyjęciu kandydata z listy rezerwowej podejmuje Dyrektor placówki wraz z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

**5.** **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE II ETAP** dotyczy przyjęć nowych kandydatów do poszczególnych pracowni na rok szkolny 2021/2022 **tylko w przypadku gdy placówka po I etapie rekrutacji dysponuje wolnymi miejscami** i prowadzone jest na **„Wniosek o przyjęcie na zajęcia stałe – II etap postępowania rekrutacyjnego”** składany przez rodzica (opiekuna) kandydata lub kandydata pełnoletniego. Druk wniosku dostępny tylko w trakcie trwania II etapu rekrutacji na stronie internetowej MDK oraz przed drzwiami placówki. Do każdej pracowni należy złożyć oddzielny wniosek. **/załącznik nr 3 regulaminu/.**

**Prawidłowo wypełniony wniosek (czytelny skan lub zdjęcia wniosku) należy składać drogą mailową na adres** [**rekrutacja.mdksopot@wp.pl**](mailto:rekrutacja.mdksopot@wp.pl) **lub do skrzynki przy drzwiach wejściowych do budynku MDK w terminie od 26.04.2021 do 19.05.2021 r.**

W przypadku nieprawidłowego, nieczytelnego wypełnienia wniosku lub braków formalnych oraz złożenia wniosku po terminie, wniosek zostanie odrzucony przez komisję rekrutacyjną, a dany kandydat w przypadku wolnych miejsc do pracowni może starać się o ponowne przyjęcie składając „Wniosek o przyjęcie na zajęcia stałe do Dyrektora” po zakończonym procesie rekrutacji.

Listy przyjętych w II etapie rekrutacji zostaną wywieszone do 21.05.2021 r po południu.

**6.**  O przyjęciu kandydatów po okresie rekrutacji w trakcie trwania roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc decyduje Dyrektor placówki w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym daną pracownię na **„Wniosek o przyjęcie na zajęcia stałe do Dyrektora” złożony przez rodzica (opiekuna) lub pełnoletniego kandydata  drogą mailową na adres** [**rekrutacja.mdksopot@wp.pl**](mailto:rekrutacja.mdksopot@wp.pl) Druk wniosku dostępny na stronie internetowej MDK po okresie rekrutacji do momentu rozpoczęcia rekrutacji na kolejny rok szkolny. Do każdej pracowni należy złożyć oddzielny wniosek. **/załącznik nr 4 do regulaminu/**

**7.**  Na każdy rok szkolny przeprowadza się osobne postępowanie rekrutacyjne.

**8.**  W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w MDK odpowiedniej opieki i odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka powinien przekazać dyrektorowi MDK uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia dziecka.

**9.** W przypadku podania niepełnych danych osobowych oraz niepodpisania treści oświadczeń i zgód w załącznikach, Młodzieżowy Dom Kultury w Sopocie może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia.

**10.** Wniosek o przyjęcie na zajęcia stałe zostanie odrzucony i nie będzie brać udziału w procesie rekrutacji w przypadku niespełnienia przez kandydata kryterium wieku obowiązującego w poszczególnych pracowniach.

**11.** W sprawach spornych decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor placówki.

**II. KOMISJA REKRUTACYJNA**

**1.** Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**2.** Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

* + 1. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów

2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**3.** Listy kandydatów, przyjętych, nieprzyjętych oraz list rezerwowych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Placówki. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

**4.** W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i list rezerwowych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.

**5.** Uzasadnienie odmowy przyjęcia z podaniem przyczyn przygotowuje na piśmie Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z pismem rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego.

**6.** Wnioski o uzasadnienie odmowy przyjęcia składa się w sekretariacie placówki.

**III. KRYTERIA REKRUTACJI**

**I ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

W myśl art. 144 w/w. ustawy na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia do publicznej placówki oświatowo – wychowawczej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze powiatu, przy czym dyrektor ww. placówki może zorganizować przeprowadzenie badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną wówczas przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w warunki niż liczba wolnych miejsc na zajęcia, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe.

**Kryteria rekrutacyjne wraz z punktacją**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Liczba** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzania** |
|  | **punktów** | **kryteriów** |
|  |  |  |
| wielodzietność rodziny | **1** | [oświadczenie o wielodzietności rodziny](http://abc.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Grafika.88837:ver=0&full=1) |
| kandydata |  | [kandydata](http://abc.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Grafika.88837:ver=0&full=1) (czyli oświadczenie, że w rodzinie |
|  |  | wychowuje się łącznie co najmniej trójka dzieci) |
| niepełnosprawność | **1** | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego |
| kandydata |  | wydane ze względu na niepełnosprawność (wzór |
|  |  | – załącznik nr 1 do [rozporządzenia](http://abc.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.709886&full=1) Ministra |
|  |  | Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w |
|  |  | sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez |
|  |  | zespoły orzekające działające w publicznych |
|  |  | poradniach psychologiczno-pedagogicznych DZ. |
|  |  | U. Nr 173, poz. 1072), orzeczenie o |
|  |  | niepełnosprawności lub o stopniu |
|  |  | niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne |
|  |  | (orzeczenie zawiera dane określone w [§ 13](http://abc.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.268336:part=%C2%A713&full=1) |
|  |  | rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i |
|  |  | Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w |
|  |  | sprawie orzekania o niepełnosprawności i |
|  |  | stopniu niepełnosprawności, Dz. U. Nr 139, poz. |
|  |  | 1328 z późn. zm.) |
| niepełnosprawność jednego | **1** | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu |
| z rodziców kandydata |  | niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne |
|  |  | (orzeczenie zawiera dane określone w [§ 13](http://abc.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.268336:part=%C2%A713&full=1) |
|  |  | rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i |
|  |  | Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w |
|  |  | sprawie orzekania o niepełnosprawności i |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | stopniu niepełnosprawności, Dz. U. Nr 139, poz. |
|  |  | 1328 z późn. zm.) |
|  |  |  |
| niepełnosprawność obojga | **1** | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu |
| rodziców kandydata |  | niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne |
|  |  | (orzeczenie zawiera dane określone w [§ 13](http://abc.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.268336:part=%C2%A713&full=1) |
|  |  | rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i |
|  |  | Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w |
|  |  | sprawie orzekania o niepełnosprawności i |
|  |  | stopniu niepełnosprawności, Dz. U. Nr 139, poz. |
|  |  | 1328 z późn. zm.) |
|  |  |  |
| niepełnosprawność | **1** | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego |
| rodzeństwa kandydata |  | wydane ze względu na niepełnosprawność (wzór |
|  |  | – załącznik nr 1 do [rozporządzenia](http://abc.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.709886&full=1) Ministra |
|  |  | Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w |
|  |  | sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez |
|  |  | zespoły orzekające działające w publicznych |
|  |  | poradniach psychologiczno-pedagogicznych DZ. |
|  |  | U. Nr 173, poz. 1072), orzeczenie o |
|  |  | niepełnosprawności lub o stopniu |
|  |  | niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne |
|  |  | (orzeczenie zawiera dane określone w [§ 13](http://abc.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.268336:part=%C2%A713&full=1) |
|  |  | rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i |
|  |  | Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w |
|  |  | sprawie orzekania o niepełnosprawności i |
|  |  | stopniu niepełnosprawności, Dz. U. Nr 139, poz. |
|  |  | 1328 z późn. zm.) |
|  |  |  |
| samotne wychowywanie | **1** | prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający |
| kandydata w rodzinie |  | rozwód lub separację lub akt zgonu oraz |
|  |  | oświadczenie o samotnym wychowywaniu |
|  |  | dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka |
|  |  | wspólnie z jego rodzicem, |
|  |  |  |
| objęcie kandydata pieczą | **1** | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą |
| zastępczą |  | zastępczą (orzeczenie sądu, umowa zawarta ze |
|  |  | starostą, zaświadczenie wydane przez starostę o |
|  |  | objęciu dziecka pieczą zastępczą |
| Kandydat zamieszkuje obszar  Powiatu Sopot | **4** |  |
| Uzdolnienia kierunkowe | **Do 25** | Nieprzystąpienie do badania uzdolnień kierunkowych jest jednoznaczne z odrzuceniem  Wniosku. |

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, Rada Gminy upoważniona jest jako organ prowadzący do

określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego

**II ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

**Kryteria rekrutacyjne wraz z punktacją**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Liczba** | **Dokumenty niezbędne do**  **potwierdzenia kryteriów** |
|  | **punktów** |
|  |  |
|  | **5** | Oświadczenie o deklaracji kontynuowania zajęć w kolejnym roku szkolnym |
| **Kandydaci zamierzający** |  |
| **Kontynuować zajęcia** |  |
| **w placówce** |  |
|  |  |
|  | **4** | Oświadczenie o zatrudnieniu  na podstawie umowy o pracę lub o wykonywaniu pracy w ramach umowy cywilno-prawnej, lub o prowadzeniu działalności gospodarczej z uwzględnieniem NIP i nr REGON |
| **Kandydaci, których rodzice**  **bądź prawni opiekunowie zatrudnieni**  **są w oparciu o umowę o pracę, umowę**  **cywilno – prawną**  **lub prowadzą działalność gospodarczą** |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **3** | Oświadczenie o zatrudnieniu  na podstawie umowy o pracę lub o wykonywaniu pracy w ramach umowy cywilno-prawnej lub  o prowadzeniu działalności gospodarczej z uwzględnieniem NIP i nr REGON |
| **Kandydaci, których jeden z rodziców**  **Lub prawnych opiekunów jest zatrudniony**  **w oparciu o umowę o pracę, umowę**  **cywilno – prawną**  **lub prowadzi działalność gospodarczą** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **5** | Oświadczenie o złożeniu  w Urzędzie Skarbowym  w Sopocie zeznania podatkowego od dochodów osobistych za rok ubiegły |
| **Kandydaci, których rodzice bądź prawni opiekunowie albo rodzic bądź opiekun prawny rozliczają podatek dochodowy od dochodów osobistych /PIT/ w Urzędzie Skarbowym w Sopocie** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |