

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 (MDK nr 2) na rok szkolny 2021/2022.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

1. Rekrutacja dotyczy zajęć stałych rozumianych jako zajęcia odbywające się regularnie, co najmniej dwa razy w miesiącu. Rekrutacja nie dotyczy uczestników oraz grup zorganizowanych biorących udział w zajęciach okazjonalnych lub okresowych.
2. Rekrutacja na zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia rozwijające zainteresowania organizowane w MDK nr 2 dotyczy dzieci i młodzieży objętej prawem oświatowym.
3. Rekrutacja dotyczy dzieci i młodzieży zamieszkałych i zameldowanych w Poznaniu i na terenie powiatu poznańskiego.
4. Dzieci i młodzież zamieszkałe poza obszarem Poznania i powiatu poznańskiego mogą ubiegać się o przyjęcie do MDK nr 2 w miarę wolnych miejsc.
5. Rekrutację rozpoczyna obowiązkowe zgłoszenie online.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone po złożeniu zgłoszenia online oraz wypełnieniu dokumentacji przez rodzica/opiekuna prawnego lub kandydata pełnoletniego i złożeniu u Dyrektora MDK nr 2. Wzór obowiązującej dokumentacji określa załącznik do niniejszej procedury. Dokumenty należy złożyć w sekretariacie placówki lub przesłać pocztą na adres placówki.
7. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia rozwijające uzdolnienia Dyrektor MDK nr 2 zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia badań uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych.
8. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Liczba wolnych miejsc jest uzależniona od liczby deklaracji potwierdzających kontynuację uczestnictwa w danych zajęciach.
10. Rekrutacja dzieci i młodzieży, przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z zastrzeżeniem ust. 1, 4, 6 i 7.
11. Rekrutacja odbywa się na podstawie Uchwały NR XV/148/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 14 lipca 2015r.
12. Przebieg rekrutacji dzieci i młodzieży do MDK nr 2 obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc podlegających rekrutacji MDK nr 2,
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci i młodzieży,
 - 3) wydawanie i przyjmowanie Wniosków o przyjęcie do MDK nr 2,
 - 4) powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz ustalenie terminów posiedzeń,
 - 5) posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 7) przeprowadzenie naboru uzupełniającego na wolne miejsca.
13. Dyrektor MDK nr 2:
 - 1) wydaje i przyjmuje „Wnioski o przyjęcie do MDK nr 2” oraz przyjmuje inne dokumenty dostarczane przez rodziców/opiekunów prawnych lub kandydatów pełnoletnich,
 - 2) sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym,
 - 3) sporządza na posiedzenie Komisji wykaz dzieci i młodzieży,
 - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
14. Dyrektor może upoważnić inne osoby do wykonywania czynności wymienionych w ust. 13 pkt 1-4.

Rozdział 2

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do MDK nr 2 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Komisja Rekrutacyjna prowadzi postępowanie na podstawie „Wniosku o przyjęcie do MDK nr 2” i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do MDK nr 2, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat złożył wymagane dokumenty oraz uzyskał odpowiednią liczbę punktów.
5. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do protokołu Komisja dołącza listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny lub kandydat pełnoletni może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do MDK nr 2.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie.
8. Rodzic/opiekun prawny lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor MDK nr 2 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział 3

Harmonogram rekrutacji w roku szkolnym 2021/2022

1. W terminie od **28.06 od godziny 9.00 do 30.07.2021r. do godz. 16:00** prosimy o wypełnienie zgłoszenia online **tylko dla kontynuujących udział** w formie zajęć, która jest także w ofercie w roku szkolnym 2021/2022.
2. W terminie od **02.08 od godziny 9.00 do 20.08.2021 do godz. 16:00** prosimy o wypełnienie zgłoszenia online **wszystkich zainteresowanych** ofertą MDK nr 2 w roku szkolnym 2021/2022.
3. **Ostateczny termin dostarczenia wniosków o przyjęcie do MDK nr 2 wraz z załącznikami (wersja papierowa) to 25 sierpnia 2021r. do godz.16:00.**
4. W dniach **30-31.08.2021r.** odbędą się posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
5. W dniu **01.09.2021r. o godz. 12:00** nastąpi podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
6. Od **02.09.2021r.** rozpocznie się nabór uzupełniający na wolne miejsca u poszczególnych nauczycieli danej formy zajęć obowiązujących w roku szkolnym 2021/2022.

Rozdział 4

Kryteria rekrutacji

1. Do MDK nr 2 przyjmowane są dzieci i młodzież objęte prawem oświatowym.
2. Postępowanie rekrutacyjne o przyjęcie do MDK nr 2 może być dwuetapowe.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w rozdziale 1 ust. 3 lub 6, niż liczba wolnych miejsc na poszczególne zajęcia, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) uczestnictwo w zajęciach rozwijających zainteresowania lub rozwijających uzdolnienia w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację;
 - b) osiągnięcia kandydata w dziedzinie, w której zajęcia organizowane są w placówce.
5. W przypadku nieprzedłożenia wraz z wnioskiem i informacją dodatkową, dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów przyjmuje się, że kandydat nie spełnia danego kryterium.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego MDK nr 2 nadal dysponuje wolnymi miejscami, zapisy na wolne miejsca odbywają się po 2 września 2021 r. u poszczególnych nauczycieli obowiązujących w roku szkolnym 2021/2022 zajęć.
7. W przypadku pozytywnego przejścia rekrutacji przez uczestnika z orzeczeniem o niepełnosprawności, wymagana jest rozmowa wstępna rodziców/opiekunów prawnych z dyrektorem placówki i nauczycielem prowadzącym zajęcia. Rozmowa wstępna dotyczy zagadnień organizacyjnych.