

**Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego
do Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 (MDK nr 2) na rok szkolny 2026/2027**

**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 na terenie miasta Poznania i powiatu poznańskiego.
4. Dzieci i młodzież zamieszkałe poza wyżej wymienionym obszarem mogą ubiegać się o przyjęcie do MDK nr 2 w miarę wolnych miejsc.
5. Rekrutację rozpoczyna obowiązkowe zgłoszenie on-line.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone po złożeniu Wniosku o przyjęcie do Młodzieżowego Domu Kultury nr 2, wypełnianego on-line przez rodzica/opiekuna prawnego lub kandydata pełnoletniego.
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 w rekrutacji otwartej 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. Przebieg rekrutacji otwartej 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) opublikowanie 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 (lista kandydatów nieprzyjętych dostępna w sekretariacie placówki),
 - 7) przeprowadzenie naboru uzupełniającego na wolne miejsca.
12. Dyrektor MDK nr 2:
 - 1) przyjmuje on-line 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.

13. 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:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Komisja Rekrutacyjna prowadzi postępowanie na podstawie złożonych on-line wniosków o przyjęcie do MDK nr 2 i oświadczeń 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 3 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 3 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 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor MDK nr 2 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział 3

Harmonogram rekrutacji

1. W terminie **od 11.05.2026 do 29.05.2026 składanie deklaracji kontynuacji zajęć, bezpośrednio u nauczyciela prowadzącego**, na które kandydat uczęszczał w roku szkolnym 2025/2026, przy założeniu, że nadal spełnia on wymagania kategorii wiekowej dla danej grupy.
2. W terminie **od 29.06.2026 godz. 9:00 do 24.07.2026 do godz. 15:00 rekrutacja otwarta**: Wniosek o przyjęcie składany on-line na stronie placówki wraz z ewentualnymi oświadczeniami.
3. **Warunkiem przyjęcia zgłoszenia do procesu rekrutacji otwartej jest wypełnienie zgłoszenia on-line (Wniosek o przyjęcie – ankieta) na stronie internetowej placówki oraz ewentualnego oświadczenia dotyczącego spełniania dodatkowych kryteriów.**

4. Osoby dotknięte wykluczeniem cyfrowym lub borykające się z problemami technicznymi mogą wypełnić zgłoszenie on-line po wcześniejszym umówieniu wizyty w placówce telefonicznie: 61 8201112, otrzymując wsparcie wyznaczonego pracownika MDK nr 2.
5. **W dniach między 24-28.08.2026 odbędą się posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.**
6. W dniu **31.08.2026 do godz. 14:00 nastąpi podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych (lista dostępna w placówce, niepublikowana on-line)**. Lista osób nieprzyjętych stanowić będzie załącznik do rekrutacji dostępny w sekretariacie placówki.
7. **Od 02.09.2026 rozpocznie się nabór uzupełniający** na wolne miejsca u poszczególnych nauczycieli danej formy zajęć obowiązujących w roku szkolnym 2026/2027.
8. Warunkiem ostatecznego przyjęcia uczestnika na zajęcia jest złożenie Wniosku o przyjęcie do Młodzieżowego Domu Kultury w wersji papierowej, w którym rodzice/opiekunowie potwierdzają udział dziecka w formach, na które uczestnik się dostał. Brak złożenia dokumentów do pierwszych zajęć danym roku szkolnym (lub w przypadku zgłoszonej nieobecności – do pierwszych zajęć, w których będzie uczestniczyło dziecko) wiąże się z wykreśleniem dziecka z danej formy i zwolnieniem miejsca dla nowych kandydatów.

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 dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów przyjmuje się, że kandydat nie spełnia danego kryterium.
6. Dokumenty potwierdzające spełnianie dodatkowych kryteriów muszą być wyraźnie opisane imieniem i nazwiskiem kandydata, nieprawidłowo oznaczone dokumenty, które nie pozwalają na zidentyfikowanie danych kandydata, mogą nie być brane pod uwagę.

7. Przyjęcie kandydata na zajęcia jest również uzależnione od spełniania kryterium wiekowego na daną formę zajęć zgodnie z ofertą, przy czym wiek liczony będzie rocznikowo.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego MDK nr 2 nadal dysponuje wolnymi miejscami, od 02.09.2026 rozpocznie się nabór uzupełniający, zapisy będą prowadzone bezpośrednio u nauczycieli prowadzących zajęcia.
9. 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.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

1. O wszelkich sprawach, które nie są regulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga dyrektor placówki.
2. Placówka daje sobie prawo do:
 - wprowadzenia zmian w terminach ujętych w harmonogramie rekrutacji,
 - odwołania zajęć ujętych w ofercie na rok szkolny 2026/2027 z powodów organizacyjnych,
 - wprowadzania zmian w ofercie zajęć na rok szkolny 2026/2027 w zakresie ich nazwy, prowadzącego, docelowej grupy wiekowej z powodów organizacyjnych,
 - wprowadzania bieżących zmian w Zasadach rekrutacji, z podaniem ich do wiadomości publicznej na stronie internetowej MDK nr 2.