

REGULAMIN REKRUTACJI

DO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY im. K. I. Gałczyńskiego w Krakowie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
- UCHWAŁA RADY MIASTA KRAKOWA NR LXXV/1835/17 z dnia 14. czerwca 2017r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia organizowane w samorządowych placówkach oświatowo-wychowawczych: pałacach młodzieży, młodzieżowych domach kultury i międzyszkolnych ośrodkach sportowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
- UCHWAŁA NR CXXIX/3564/24 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 6 marca 2024 roku w sprawie możliwości podejmowania czynności związanych z postępowaniem rekrutacyjnym i postępowaniem uzupełniającym do przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków za pomocą środków komunikacji elektronicznej, innych środków łączności lub w trybie obiegowym.
- Statut MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY im. K.I. Gałczyńskiego w Krakowie

Regulamin rekrutacji określa zasady przyjmowania dzieci i młodzieży do Młodzieżowego Domu Kultury im. K. I. Gałczyńskiego w Krakowie w danym roku szkolnym.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dzieci i młodzież przyjmowane są na zajęcia stałe do Młodzieżowego Domu Kultury im. K.I. Gałczyńskiego w Krakowie w danym roku szkolnym po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia organizowane przez placówkę.
3. O przyjęciu kandydatów do MDK w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
5. Wniosek o przyjęcie na wybrane zajęcia w placówce, składa się do dyrektora na druku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu zgodnie z obowiązującymi terminami rekrutacji.
6. Rodzice dzieci kontynuujących uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez MDK im K.I. Gałczyńskiego składają deklarację o kontynuacji uczestnictwa w zajęciach

Młodzieżowy Dom Kultury im. K. I. Gałczyńskiego

tel. 12 655-07-19, tel. 720 874 700

mdkgalczynskiego@mjo.krakow.pl, sekretariat@mdkgal.edu.pl, rekrutacja@mdkgal.edu.pl

30-611 Kraków, ul. Beskidzka 30,

www.mdkgal.edu.pl

- stałych na druku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Deklaracje o kontynuacji składane są zgodnie z obowiązującym terminarzem rekrutacji.
7. W przypadku zajęć organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury dla placówek oświatowych m. Krakowa wniosek składa się do dyrektora MDK na załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w MDK odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi MDK uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora MDK kandydat może być przyjęty w terminie późniejszym.
 10. Na każdą formę zajęć należy wypełnić **osobny wniosek**. Wniosek wypełniony na kilka form zajęć będzie odrzucony.
 11. Uzupelnione wnioski można wysyłać mailem tylko w formie skanu.
 12. Wnioski należy wypełniać drukowanymi literami
 13. Wnioski wypełnione nieczytelnie i wysłane w formie zdjęcia nie będą rozpatrywane.
 14. Każdy wniosek należy uzupełnić **własnoręcznym podpisem**.

II. REKRUTACJA:

1. Rekrutacja do krakowskich placówek wychowania pozaszkolnego prowadzona jest w terminach ustalonych przez dyrektora MDK w uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji i Projektów Edukacyjnych Urzędu Miasta Krakowa (załącznik nr 4).
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, liczbę otrzymanych punktów
 - 2) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o ile dyrektor placówki podejmie decyzję o ich zorganizowaniu; warunki sprawdzenia uzdolnień kierunkowych określa rada pedagogiczna placówki
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki.
Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej. Rodzice, którzy wskazali więcej niż jedną placówkę uzyskują informację o wynikach rekrutacji w placówce wskazanej przez nich jako pierwsza.
5. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić

- do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.
6. Uzasadnienie odmowy przyjęcia z podaniem przyczyn przygotowuje na piśmie przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z pismem rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego. Dopuszcza się sporządzenie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej uzasadnienia odmowy przyjęcia z podaniem przyczyn za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 7. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora MDK odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 8. Dyrektor MDK rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na niezadawalające rozstrzygnięcie dyrektora MDK służy skarga do sądu administracyjnego.
 9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami w stałych formach zajęć dyrektor przeprowadza rekrutację uzupełniającą.
 10. W postępowaniu uzupełniającym obowiązują takie same zasady jak w rekrutacji.
 11. Jeżeli MDK im K.I. Gałczyńskiego dysponuje wolnymi miejscami po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej, nowi uczestnicy mogą być przyjmowani do placówki w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub samego kandydata, o ile jest pełnoletni, złożony do Dyrektora MDK na druku, który stanowi załącznik nr 5 niniejszego regulaminu. Decyzję o przyjęciu nowego uczestnika w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor MDK w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym daną formę zajęć.

III . KRYTERIA REKRUTACJI.

1. Przy rekrutacji do krakowskich placówek wychowania pozaszkolnego w danym roku szkolnym brane są pod uwagę następujące kryteria - **I ETAP REKRUTACJI**
 - a) Kandydat wykazuje zainteresowania i uzdolnienia kierunkowe - 10pkt.
 - b) Kandydat wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (kryterium dotyczy rodzin posiadających więcej niż 2 dzieci, a nie korzystających z Programu „Krakowska Karta Rodzinna 3+”) - 10pkt.
 - c) Kandydat ma orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności, o ile rodzaj niepełnosprawności nie wyklucza udziału w danej formie zajęć - 10pkt
 - d) Jedno z rodziców kandydata ma orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności - 10pkt
 - e) Oboje rodzice kandydata mają orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności - 10pkt
 - f) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 10pkt
 - g) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 10pkt

2. W przypadku otrzymania przez kandydatów takiej samej liczby punktów, brane będą pod uwagę kryteria dodatkowe ustalone przez RADĘ MIASTA KRAKOWA – **II ETAP REKRUTACJI** (UCHWAŁA NR LXXV/1835/17 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 14 czerwca 2017 roku)
- a) Kandydat jest objęty Programu „Krakowską Kartą Rodzinną 3+” - 15 pkt
 - b) Kandydat jest członkiem rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny -10 pkt
 - c) Kandydat obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym – 10 pkt
 - d) Kandydat posiada udokumentowane osiągnięcia w dziedzinie/dyscyplinie, w której zajęcia organizowane są w placówce - 5 pkt
 - e) Kandydat prowadzi/realizuje działalność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - 5 pkt
 - f) Placówka, o przyjęcie do której ubiega się kandydat jest najbliższej położoną od miejsca zamieszkania kandydata publiczną placówką oświatowo – wychowawczą prowadzącą wybrane zajęcia - 5 pkt

IV. WYMAGANE DOKUMENTY.

- I. Do wniosku rekrutacyjnego dołącza się:
 - 1) Kserokopia Krakowskiej Karty Rodzinnej 3+
 - 2) Zaświadczenie o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta.
 - 3) Dokument poświadczający zatrudnienie (od każdego z rodziców): zaświadczenie z zakładu pracy.
 - 4) Dokument potwierdzający osiągnięcia kandydata w dziedzinie/dyscyplinie, w której placówka organizuje zajęcia .
 - 5) Zaświadczenie wydane przez podmiot, w którym kandydat realizował działalność społeczną, w tym wolontariat.
 - 6) Kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności kandydata.
 - 7) Kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa, lub rodziców kandydata.
 - 8) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata.
 - 9) Oświadczenie o objęciu kandydata pieczęcią zastępczą.
- II. Wniosek rekrutacyjny wraz z dokumentami składa się w sekretariacie placówki w czasie trwania rekrutacji.
- III. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
- IV. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.