……………………………

(pieczęć placówki)

REGULAMIN REKRUTACJI

do Młodzieżowego Domu Kultury

w Pruszkowie w roku szkolnym 2021/2022

Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
* Uchwała nr XLIII359/2018 Rady powiatu pruszkowskiego z dnia 27 marca 2018 r.
w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na zajęcia rozwijające zainteresowania lub uzdolnienia organizowane w placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez powiat pruszkowski, liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia

Regulamin rekrutacji określa zasady przyjmowania dzieci i młodzieży do Młodzieżowego Domu Kultury w Pruszkowie w roku szkolnym 2021/2022.

I . POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dzieci i młodzież przyjmowane są na zajęcia stałe do Młodzieżowego Domu Kultury
w Pruszkowie, w roku szkolnym 2021/2022 po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na zajęcia organizowane przez placówkę.
3. O przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
5. Wniosek o przyjęcie nowego kandydata na wybrane zajęcia w  placówce, składa się
do dyrektora na wzorze druku, który stanowi załącznik nr 2 do ZW/15/2021
6. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów kontynuujących udział w zajęciach składają deklarację o kontynuacji uczestnictwa na wzorze druku, który stanowi załącznik
nr 3 do ZW/15/III/2021 poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej MDK.
Deklaracje o kontynuacji składane są w terminie od 4 maja 2021 r. do 14 maja 2021 r.
7. Kandydat może uczestniczyć w roku szkolnym w maksymalnie trzech rodzajach zajęć. Jeśli
w poprzednim roku uczestniczył w większej liczbie zajęć na wniosku o kontynuacji wybiera tylko trzy. W przypadku wyboru nowych zajęć uczestnicy muszą złożyć wniosek
w rekrutacji dla nowych kandydatów. Łączna liczba zajęć nie może przekraczać trzech.
8. W  celu  zapewnienia  odpowiedniej opieki podczas  zajęć w MDK, rodzic/opiekun prawny przekazuje dyrektorowi MDK uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym kandydata.
9. Na zajęcia stałe organizowane w placówce przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze powiatu pruszkowskiego. Kandydaci zamieszkali poza tym obszarem mogą być przyjęci na zajęcia w trybie postępowania uzupełniającego.
10. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w dwóch etapach
	1. Na podstawie art. 131 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
		1. wielodzietność rodziny;
		2. niepełnosprawność kandydata;
		3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
		4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
		5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
		6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
		7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
	2. Na podstawie Uchwały nr XLIII359/2018 Rady powiatu pruszkowskiego z dnia
	27 marca 2018 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na zajęcia rozwijające zainteresowania lub uzdolnienia organizowane w placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez powiat pruszkowski, liczby punktów za każde
	z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
		1. rodzina kandydatki/a jest objęta opieką ośrodka pomocy społecznej;
		2. rodzic/opiekun prawny kandydatki/ka mieszka na terenie powiatu pruszkowskiego
		i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym
		w Pruszkowie lub kandydat/ka pełnoletni/a mieszkający/a na terenie powiatu pruszkowskiego i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie;
		3. rodzeństwo kandydatki/a, uczestniczyło w roku szkolnym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne w zajęciach w tej samej placówce oświatowo-wychowawczej.
11. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów na podstawie art. 150 ust. 2 pkt. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe. Lista dokumentów zgodna z wyżej wymienioną ustawą znajduje się w pkt. 1 Kryteriów Rekrutacji tego Regulaminu.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący placówki.
13. Po weryfikacji liczby wychowanków po I i II etapie rekrutacji i stwierdzeniu wolnych miejsc na zajęcia brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń pozostałych kandydatów.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu pełnego postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. Dane osobowe kandydatów przyjętych na zajęcia, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat jest uczestnikiem zajęć stałych prowadzonych w placówce.
16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych na zajęcia, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego
są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. W przypadku zmiany danych osobowych lub rezygnacji z zajęć rodzic zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie drogą mailową na adres sekretariat@mdkpruszkow.pl.
17. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie wymaganym ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.
18. Wniosek rekrutacyjny należy złożyć poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej MDK. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacji należy złożyć w sekretariacie MDK.

II .  REKRUTACJA

1. Rekrutacja do Młodzieżowego Domu Kultury prowadzona jest od 4 maja 2021 r.
do 25 czerwca 2021 r.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
* weryfikacja wniosków pod względem formalnym,
* ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych
i niezakwalifikowanych,
* ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych, zawierającej zakodowane dane kandydatów,
* sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
1. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na stronie www placówki. Z uwagi na ochronę danych osobowych listy zawierają dane kandydata w postaci otrzymanego kodu – załączniki nr 4 i nr 5
do ZW/15/III/2021.
2. Termin podania list przyjętych kandydatów ustala się na 25 czerwca 2021 r.
3. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
do placówki – załącznik nr 6 do ZW/15/III/2021.
4. Uzasadnienie odmowy przyjęcia z podaniem przyczyn przygotowuje na piśmie przewodniczący komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z pismem rodzica/opiekuna prawnego  kandydata lub kandydata pełnoletniego – załącznik nr 7
do ZW/15/III/2021.
5. Rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora MDK odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia – załącznik nr 12 do ZW/15/2021.
6. Dyrektor rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie
7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora MDK służy skarga
do sądu administracyjnego.
7. W terminie od 1 września 2021 r. do 5 września 2021 r. rodzic lub opiekun prawny kandydata musi potwierdzić wolę uczęszczania na zajęcia, na które został zakwalifikowany. Potwierdzenie woli dotyczy zarówno nowych kandydatów jak i kandydatów kontynuujących zajęcia.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami w stałych formach zajęć, dyrektor przeprowadza rekrutację uzupełniającą.
9. Rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest w  Młodzieżowym Domu Kultury
od 8 września 2021 r. do 20 września 2021 r..
10. W postępowaniu uzupełniającym obowiązują takie same zasady jak przy rekrutacji.
11. Termin opublikowania list przyjętych kandydatów z rekrutacji uzupełniającej ustala
się na 20 września 2021 r.
12. Kandydaci nieprzyjęci z powodu braku miejsc umieszczeni są na liście rezerwowej.
13. Jeżeli Młodzieżowy Dom Kultury dysponuje wolnymi miejscami po 21 września 2021r., nowi kandydaci mogą być przyjmowani do placówki  w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub samego kandydata – o ile jest pełnoletni.
O przyjęciu nowego uczestnika w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor
w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym daną formę zajęć.
14. Dyrektor placówki może zorganizować przeprowadzenie badań kierunkowych
na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. Badania mają na celu skierowanie uczestników zajęć do odpowiednich grup zgodnych z poziomem wiedzy i umiejętności.
15. Przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o ile dyrektor placówki podejmie decyzję o ich zorganizowaniu powierza się nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
16. Rekrutacja na rok szkolny 2021/2022 dotyczy następujących zajęć:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa zajęć** | **Liczba grup i godzin dydaktycznych** | **Wiek uczestników** | **Krótki opis zajęć** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor MDK może zmienić czasowo organizację pracy w MDK, w tym sposób organizacji zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**III . KRYTERIA REKRUTACJI**

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do Młodzieżowego Domu Kultury
w Pruszkowie w roku szkolnym 2021/202 brane są pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata  kryteriów:** |
| 1 | Wielodzietność rodziny kandydata     (w rodzinie wychowuje się troje lub więcej dzieci ). | 1 | Oświadczenia na wniosku. |
| 2 | Kandydat ma orzeczenie lekarskieo niepełnosprawności, o ile rodzajniepełnosprawności nie wyklucza udziału w danej formie zajęć. | 1 | Orzeczenie o niepełnosprawności.(ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób  niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721, z późn. zmianami) |
| 3 | Jedno z rodziców kandydata ma orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności. | 1 | j.w. |
| 4 | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata. | 1 | j.w. |
| 5 | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. | 1 | j.w. |
| 6 | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie. | 1 | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zmianami) |
| 7 | Objęcie kandydata pieczą zastępczą. | 1 | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.(ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) |

1. Dokumenty, o których mowa w 2-7 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego za zgodność z oryginałem odpisu lub wyciągu
 z dokumentu. Mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność
 z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub zwrócić się do organów ustawowych mogących je potwierdzić.
3. Dopuszcza się nie podawanie informacji na temat powyższych kryteriów. Nie podanie takich informacji, a co za tym idzie nieprzedłożenie żądanych dokumentów pozbawia kandydata przyznanych punktów dla danego kryterium.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania
rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący na
rok szkolnym 2021/2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów:** |
| 1. | Rodzina kandydatki/a jest objęta opieką ośrodka pomocy społecznej. | 3 pkt. | oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego albo kandydata pełnoletniego o objęciu rodziny opieką ośrodka pomocy społecznej, w tym o wsparciu asystenta rodziny; |
| 2 | Rodzic/opiekun prawny kandydatki/ka mieszka na terenie powiatu pruszkowskiego i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie lub kandydat/ka pełnoletni/a mieszkający/a na terenie powiatu pruszkowskiego i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie. | 2 pkt. | oświadczenie potwierdzające fakt złożenia do urzędu skarbowego w Pruszkowie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty); |
| 3 | Rodzeństwo kandydatki/a, uczestniczyło w roku szkolnym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne w zajęciach w tej samej placówce oświatowo-wychowawczej. | 1 pkt. | świadczenie rodzica lub opiekuna prawnego albo kandydata pełnoletniego o uczestnictwie rodzeństwa w roku szkolnym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne, w zajęciach w tą samej placówce oświatowo-wychowawczą. |

……………………………………………

(podpis dyrektora placówki)