

**Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego
do Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 (MDK nr 2)
na rok szkolny 2025/2026**

**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 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 i wyznacza jej przewodniczącego.
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 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

1. W terminie **od 2.06.2025 godz. 9:00 do 27.06.2025 godz. 15:00** składanie deklaracji kontynuacji zajęć na drukach dostępnych w portierni, sekretariacie i na stronie internetowej placówki, na które kandydat uczęszczał w roku szkolnym 2024/2025, przy założeniu, że nadal spełnia on wymagania kategorii wiekowej dla danej grupy.
2. W terminie **od 10.07.2025 godz. 9:00 do 31.07.2025 do godz. 15:00** rekrutacja otwarta: Wiosek o przyjęcie (zgłoszenia dla wszystkich kandydatów) składany on-line na stronie placówki wraz z ewentualnymi oświadczeniami (załącznik do wniosku).
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 danych wrażliwych na temat sytuacji**

kandydata wraz z dołączeniem dokumentów poświadczających niepełnosprawność (kandydata/członka rodziny) lub szczególne osiągnięcia (dyplomy lub zaświadczenia).

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 25-26.08.2025 odbędą się posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.**
6. W dniu **28.08.2025 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 01.09.2025 rozpocznie się nabór uzupełniający** na wolne miejsca u poszczególnych nauczycieli danej formy zajęć obowiązujących w roku szkolnym 2025/2026.
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 i informacją dodatkową, dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów przyjmuje się, że kandydat nie spełnia danego kryterium.
6. W czasie postępowania rekrutacyjnego trwającego do 28.08 można ubiegać się o miejsce na maksymalnie 8 formach zajęć z oferty placówki.
7. Jeżeli rodzic/opiekun/pełnoletni uczestnik postanowi brać udział w większej liczbie form w roku szkolnym, jest taka możliwość. Zapisu na więcej form można dokonać osobiście, u nauczyciela prowadzącego, w ramach rekrutacji uzupełniającej prowadzonej od 1.09.2025.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego MDK nr 2 nadal dysponuje wolnymi miejscami, zapisy na wolne miejsca odbywają się po 1.09.2025 u poszczególnych nauczycieli obowiązujących w roku szkolnym 2025/2026 zajęć.
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 2025/2026 z powodów organizacyjnych,
 - wprowadzania zmian w ofercie zajęć na rok szkolny 2025/2026 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.