

ZASADY REKRUTACJI DO PAŁACU MŁODZIEŻY W GDAŃSKU NA ROK SZKOLNY 2022/2023

§ 1

1. Pałac Młodzieży w Gdańsku zwany jest dalej „Pałacem” lub „placówką”.
2. Kandydatami na wychowanków Pałacu są zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Gdańska dzieci przedszkolne, dzieci i młodzież szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole.
3. Kryteria wiekowe przyjęte w systemie rekrutacyjnym są oparte na dacie urodzenia kandydata.
4. Jeden kandydat może wybrać maksymalnie 6 pracowni.
5. Kandydatami na wychowanków Pałacu mogą być również spoza Gminy Miasta Gdańska – dzieci przedszkolne, dzieci i młodzież szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole – przyjmowane do placówki, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (w tym postępowania uzupełniającego) placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami na zajęcia.

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia organizowane przez Pałac przeprowadza się na wolne miejsca.

§ 3

Kandydata zamieszkałego*) w Gdańsku przyjmuje się do Pałacu na wniosek rodziców kandydata lub kandydata pełnoletniego

§ 4

Rekrutacja elektroniczna odbywać się będzie poprzez stronę internetową <https://pozaszkolne.vulcan.net.pl/pmgdansk/Candidates/Add>

§ 5

1. W terminach określonych harmonogramem rekrutacji (załącznik nr 1), rodzice kandydata lub kandydaci pełnoletni, składają wnioski i inne dokumenty wypełnione za pośrednictwem strony internetowej, wydrukowane i podpisane, wrzucając je (spakowane do podpisanej koperty) do urny/wrzutni znajdującej się w wyznaczonym przez placówkę miejscu.
2. W przypadku niedostarczenia wersji papierowej wniosku w ciągu 30 dni od momentu złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek elektroniczny zostanie usunięty, a dziecko nieprzyjęte na zajęcia.

§ 6

1. Postępowanie rekrutacyjne do Pałacu, uwzględniając kryteria wymienione w § 7, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki, który wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1, po otrzymaniu wymaganych dokumentów przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, w wyniku którego podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do placówki, listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do placówki lub informację o liczbie wolnych miejsc oraz sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 7

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 1 ust. 2, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata niepełnoletniego lub pełnoletniego,
 - 2) niepełnosprawność kandydata niepełnoletniego lub pełnoletniego,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata niepełnoletniego,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata niepełnoletniego,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata niepełnoletniego,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata niepełnoletniego w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata niepełnoletniego pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, mają jednakową wartość – po 10 punktów.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr XXXVII/981/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 marca 2017 r., tj.:
 - 1) rodzina kandydata korzysta z Karty Dużej Gdańskiej Rodziny – 5 pkt.,
 - 2) kandydat uczy się w szkole na terenie Miasta Gdańska – 3 pkt.,
 - 3) udokumentowane osiągnięcia w dziedzinie zajęć, w których kandydat chce uczestniczyć – 1 pkt.
4. Określa się następujące dokumenty potwierdzające kryteria, o których mowa w ust. 3:
 - 1) pisemne potwierdzenie korzystania rodziny kandydata z Karty Dużej Gdańskiej Rodziny,
 - 2) pisemne potwierdzenie uczęszczania do gdańskich placówek oświatowych i realizacji edukacji na terenie Miasta Gdańska,
 - 3) zaświadczenia, dyplomy i inne dokumenty potwierdzające osiągnięcia w dziedzinie zajęć,

w których kandydat chce uczestniczyć.

§ 8

1. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Pałacu oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Pałacu lub informacji o liczbie wolnych miejsc nastąpi z zachowaniem terminu określonego harmonogramem rekrutacji.
2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W terminie 7 dni od dnia, o którym mowa w ust. 2, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora Pałacu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor Pałacu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Pałacu służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 9

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Pałac nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Pałacu przeprowadza postępowanie uzupełniające stosując przepisy niniejszego regulaminu.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmie kandydata do Pałacu, jeżeli w wyniku postępowania uzupełniającego kandydat zostanie zakwalifikowany oraz złoży wymagane dokumenty.
3. Ogłoszenie wyników postępowania uzupełniającego nastąpi w terminie określonym harmonogramem rekrutacji, nie później niż do końca sierpnia 2022 r.

§ 10

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat do Pałacu jest jego wychowankiem.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Pałacu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Pałacu została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

*) Wypis z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.):

Art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Art. 26. § 1. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej.

§ 2. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.

Art. 27. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna.

Art. 28. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)

- Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 r. poz. 1737)

- Uchwała Nr XXXVII/981/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego na zajęcia do Pałacu Młodzieży w Gdańsku, placówki opiekuńczo - wychowawczej prowadzonej przez Gminę Miasta Gdańska