

ZASADY REKRUTACJI DO PAŁACU MŁODZIEŻY W TARNOWIE NA ROK SZKOLNY 2026/2027

§ 1

Pałac Młodzieży w Tarnowie zwany jest dalej „Pałacem” lub „placówką”.

§ 2

Kandydatami na uczestników Pałacu mogą być osoby zamieszkałe¹ na terenie Gminy Miasta Tarnowa (z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 5 ust. 2), lub uczęszczający do publicznej lub niepublicznej placówki oświatowej (przedszkola, szkoły) mającej siedzibę na terenie miasta Tarnowa, od ukończenia 5 roku życia w dniu rozpoczęcia zajęć, uczniowie szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych – nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole. Warunkiem niezbędnym jest także to, iż przyjęcie kandydata na zajęcia nie wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki (konieczności angażowania dodatkowych opiekunów, terapeutów itp. do indywidualnej opieki nad kandydatem).

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne (tzw. I etap rekrutacji) na zajęcia organizowane przez Pałac przeprowadza się na wolne miejsca, stosując przepisy niniejszego regulaminu.

§ 4

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (tzw. I etapu rekrutacji) Pałac nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Pałacu przeprowadza postępowanie uzupełniające (tzw. II etap rekrutacji), stosując przepisy niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami na zajęcia, to kolejni kandydaci będą przyjmowani decyzją dyrektora w okresie 01.09.2026 r. – 12.03.2027 r.
2. W okresie 01.09.2026 r. – 12.03.2027 r. kandydatami mogą być również osoby spoza Gminy Miasta Tarnowa i nie uczęszczające do publicznej lub niepublicznej placówki oświatowej (przedszkola, szkoły) mającej siedzibę na terenie miasta Tarnowa – od 5 roku życia (ukończony 5 rok życia w dniu rozpoczęcia zajęć), uczniowie szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych – nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole.

§ 6

Kandydata przyjmuje się do Pałacu na wniosek rodziców/opiekunów prawnych kandydata lub kandydata pełnoletniego.

¹Wypis 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 powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.

Art. 26. § 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.

§ 7

Jeden kandydat może ubiegać się o przyjęcie nie więcej **niż do 2 pracowni**.

§ 8

Rekrutacja odbywać się będzie za pośrednictwem systemu komputerowego wspomaganie pracy placówek (Pałacu Młodzieży) oraz organu prowadzącego te placówki, o nazwie „NABÓR”

§ 9

1. W terminach określonych harmonogramem rekrutacji (09 – 29.06.2026 r. dla I etapu rekrutacji i 03 – 17.08.2026 r. dla II etapu rekrutacji) rodzice/opiekunowie prawni kandydata lub kandydaci pełnoletni składają wnioski i inne dokumenty wypełnione w systemie naboru, a następnie wydrukowane i podpisane dostarczają je do komisji rekrutacyjnej placówki – sekretariat Pałacu Młodzieży - w godzinach pracy sekretariatu lub (spakowane do podpisanej koperty) wrzucają do urny znajdującej się w wyznaczonym przez placówkę miejscu (do 30.06.2026 r. dla I etapu rekrutacji i do 18.08.2026 r. dla II etapu rekrutacji; w przypadku wniosków wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego); Pałac nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne braki/błędy we wnioskach nadesłanych pocztą lub wrzuconych do urny.
2. W przypadku niedostarczenia wniosku papierowego we wskazanym terminie (do 30.06.2026 r. dla I etapu rekrutacji i do 18.08.2026 r. dla II etapu rekrutacji) kandydat nie będzie brał udziału w naborze.
3. Wszelkie zmiany, których rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni dokona w elektronicznym systemie naboru po złożeniu dokumentów w formie papierowej, ale przed zakończeniem danego etapu rekrutacji – nie będą uwzględniane w tym etapie.

§ 10

1. Postępowanie rekrutacyjne oraz postępowanie uzupełniające, uwzględniając kryteria wymienione w § 2, 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 nieprzyjętych do placówki oraz informację o liczbie wolnych miejsc, a także sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
3. Dyrektor placówki może zorganizować przeprowadzenie badań kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną. W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają warunki wymienione w § 2 oraz uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych.

§ 11

1. Warunkiem utworzenia stałej grupy zajęć zgodnie ze Statutem PM jest odpowiednia liczba kandydatów spełniających wymagania.
2. Kryterium wieku przy rekrutacji do danej formy zajęć określa Dyrektor placówki w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
3. Jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym liczba kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 2 oraz § 10 pkt. 3 jest większa niż liczba wolnych miejsc, to pod

uwagę brane są łącznie następujące kryteria o których mowa w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r.
Prawo oświatowe:

Lp.	Kryterium (wszystkie kryteria mają jednakową wartość – 10 pkt)	Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów:
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie na wniosku
2.	Kandydat ma orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności, o ile rodzaj niepełnosprawności nie wyklucza udziału w danej formie zajęć.	Orzeczenie o niepełnosprawności – oświadczenie na wniosku
3.	Jedno z rodziców kandydata ma orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności.	j.w.
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	j.w.
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	j.w.
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	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. - Oświadczenie na wniosku
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą - Oświadczenie na wniosku

4. Wszystkie kryteria wymienione w pkt. 3 mają taką samą wartość – 10 pkt.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu nadal są wolne miejsca w pracowniach, na II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący placówkę.

Lp	Kryterium rekrutacyjne	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające kryterium
1.	Kandydat jest uczniem szkoły, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasta Tarnowa	5	Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego kandydata o uczęszczaniu do szkoły, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasta Tarnowa - Oświadczenie na wniosku
2.	Rodzeństwo kandydata kontynuuje zajęcia w placówce, do której ma być przyjęty kandydat	5	Dane potwierdza dyrektor placówki, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu placówki - Oświadczenie na wniosku
3.	Rodzina kandydata jest uczestnikiem Programu Tarnowska Karta Rodziny	3	Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego kandydata o posiadaniu Tarnowskiej Karty Rodziny - Oświadczenie na wniosku
4.	Kandydat posiada Tarnowską	3	Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)

	Kartę Miejską		lub pełnoletniego kandydata o posiadaniu Tarnowskiej Karty Miejskiej - Oświadczenie na wniosku
--	---------------	--	--

6. Oświadczenia potwierdzające kryteria, o których mowa w pkt. 3 i 5, należy dołączyć do wniosku papierowego
7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
8. Nieprzedłożenie żądanych dokumentów – oświadczeń - pozbawia kandydata przyznania punktów dla danego kryterium.
9. Składając wniosek rodzic/opiekun prawny kandydata niepełnoletniego a kandydat pełnoletni osobiście oświadcza o zaistnieniu zdarzeń wymienionych w § 11 pkt 3. poz. 1-7 oraz przyjmuje do wiadomości, iż zobligowany jest do dostarczenia koniecznych dokumentów na wezwanie Komisji Rekrutacyjnej w ustalonym przez nią terminie. Wówczas dokumenty, o których mowa w pkt 3 poz. 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 poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata niepełnoletniego lub kandydata pełnoletniego.
10. W przypadku, jeśli liczba Kandydatów przyjętych do grupy (zarówno po rekrutacji głównej, jak i uzupełniającej) jest mniejsza od ilości wychowanków w grupie przewidzianej w statucie placówki Dyrektor zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia tej grupy a grupa zostanie usunięta z oferty placówki.
11. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc przy takiej samej liczbie punktów, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia wniosku w systemie.

§ 12

W procesie weryfikacji kryterium wiekowego do poszczególnych pracowni pod uwagę brany jest wiek kandydata obliczany na podstawie roku urodzenia (dzieci w wieku 5 lat - ukończone 5 rok życia w dniu rozpoczęcia zajęć).

§ 13

1. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Pałacu, listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Pałacu oraz informacji o liczbie wolnych miejsc nastąpi z zachowaniem terminu określonego harmonogramem rekrutacji (10.07.2026 r. godz.15.00 dla I etapu rekrutacji i 28.08.2026 r. godz.15.00 dla II etapu 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 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.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 4. 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 placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.



6. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
7. Na rozstrzygnięcie dyrektora placówki służy skarga do sądu administracyjnego.
8. Listy podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w pkt. 4 - 7, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

§ 14


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 uczestnikiem.
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, w efekcie której postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 15

1. Niezgłoszenie się kandydata przyjętego w procesie rekrutacji na zajęcia do trzech tygodni po rozpoczęciu zajęć, na które do placówki został przyjęty oraz nieusprawiedliwienie nieobecności traktuje się jako rezygnację z zajęć.
2. Uczestnicy mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji, podpisanego przez rodzica/opiekuna prawnego lub uczestnika pełnoletniego osobiście.
3. Obowiązkiem kandydata po przyjęciu na zajęcia stałe do Pałacu Młodzieży jest uczęszczanie systematyczne i punktualne na zajęcia. W przypadku nieobecności na zajęciach rodzice/opiekunowie wychowanka niepełnoletniego a wychowanek pełnoletni osobiście, zobowiązani są do jej usprawiedliwienia. W przypadku nie spełnienia tego obowiązku na wychowanka może być nałożona kara statutowa, z wydaleniem z placówki włącznie.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

DYREKTOR
Pałacu Młodzieży w Tarnowie

mgr Szymon Pitek