

## **REGULAMIN REKRUTACJI**

**do Międzyszkolnego Ludowego Zespołu Pieśni i Tańca „Krakowiak”**

**w Krakowie, ul. Bujaka 15**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
3. Uchwała Rady Miasta Krakowa Nr LXXV/1835/17 z dnia 14. czerwca 2017 r. 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.
4. Uchwała Rady Miasta Krakowa Nr CXXIX/3564/24 z dnia 6. marca 2024 r. w sprawie możliwości podejmowania czynności związanych z postępowaniem uzupełniającym do przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków za pomocą środków komunikacji elektronicznej, innych środków łączności lub w trybie obiegowym.
5. Statut Międzyszkolnego Ludowego Zespołu Pieśni i Tańca „Krakowiak”.

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin rekrutacji określa zasady przyjmowania dzieci i młodzieży do Międzyszkolnego Ludowego Zespołu Pieśni i Tańca „Krakowiak”.
2. Zajęcia mogą być prowadzone także na terenie szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowych w ramach porozumienia stron.
3. Dzieci i młodzież przyjmowane są na zajęcia stałe do Międzyszkolnego Ludowego Zespołu Pieśni i Tańca „Krakowiak” w Krakowie, ul Bujaka 15 po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na zajęcia organizowane przez placówkę.
5. O przyjęciu kandydata na wolne miejsce w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
7. Rodzice/opiekunowie prawni uczestników kontynuujących udział w zajęciach składają deklarację o kontynuacji uczestnictwa na druku, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu
8. Wniosek o przyjęcie na wybrane zajęcia w placówce, składa się do dyrektora na druku, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku zajęć organizowanych przez MLZPiT „Krakowiak” na terenie placówek oświatowych m. Krakowa wniosek składa się do dyrektora Zespołu na **załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu.
10. W celu zapewnienia uczestnikowi zajęć podczas pobytu w MLZPiT „Krakowiak” odpowiedniej opieki, rodzic/opiekun prawny przekazuje dyrektorowi MLZPiT „Krakowiak” uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym kandydata.
11. Na zajęcia stałe organizowane w placówce przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze powiatu krakowskiego. Kandydaci zamieszkali poza tym obszarem mogą być przyjęci na zajęcia w trybie postępowania uzupełniającego/ na wolne miejsce.
12. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest: w przypadku kandydata pełnoletniego – na wniosek kandydata, w przypadku kandydata niepełnoletniego – na wniosek jednego z rodziców kandydata (przez rodzica należy rozumieć także prawnego opiekuna dziecka oraz osobę sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem).
13. Wniosek o przyjęcie na zajęcia składa się u dyrektora Zespołu.
14. Do wniosku dołącza się: dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący placówkę.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.
17. 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.
18. 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 dyrektora placówki.**

19. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie wymaganym ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

**20. Wniosek rekrutacyjny składa się w sekretariacie Zespołu w czasie trwania rekrutacji.**

## **II . REKRUTACJA**

1. Dyrektor publicznej placówki oświatowo-wychowawczej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
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 imiona i nazwiska kandydatów oraz liczbę otrzymanych punktów,
  - przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o ile dyrektor placówki podejmie decyzję o ich zorganizowaniu. Warunki sprawdzenia uzdolnień kierunkowych określa rada pedagogiczna placówki,
  - 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.
5. W terminie 3 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.
6. Uzasadnienie odmowy przyjęcia z podaniem przyczyn przygotowuje na piśmie przewodniczący komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z pismem rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub kandydata pełnoletniego.

7. Rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora MLZPiT „KraKowiak” odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu 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 przy rekrutacji wstępnej.
11. Kandydaci nieprzyjęci z powodu braku miejsc umieszczeni są na liście rezerwowej.
12. Jeżeli Zespół dysponuje wolnymi miejscami **po 31.08.** 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 Zespołu na druku, który stanowi **załącznik nr 4** niniejszego regulaminu. Decyzję o przyjęciu nowego uczestnika w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym daną formę zajęć.
13. W postępowaniu rekrutacyjnym dopuszcza się podejmowanie czynności określonych w art.150 ust. 7 i 9 ustawy Prawo oświatowe, mających na celu potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach o wielodzietności rodziny kandydata, o samotnym wychowywaniu dziecka i o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem oraz w oświadczeniu o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata, stanowiących załączniki do wniosków, o których mowa w art. 149 przywołanej ustawy, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.
14. Dopuszcza się występowanie przez rodziców kandydatów, prawnych opiekunów kandydatów, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad kandydatami lub kandydatów pełnoletnich do komisji rekrutacyjnych działających w przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejska Kraków z wnioskami, o których mowa w art. 158 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, tzn. wnioskami o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na zajęcia za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności określonych w ust. 1.
15. Dopuszcza się wnoszenie przez rodziców kandydatów, prawnych opiekunów kandydatów, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad kandydatami lub

kandydatów pełnoletnich odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnych, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

16. Dopuszcza się sporządzanie przez komisje rekrutacyjne uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata, o których w art. 158 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności określonych w ust. 1, a także w trybie obiegowym.

### **III . KRYTERIA REKRUTACJI .**

Na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia do publicznej placówki oświatowo – wychowawczej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze powiatu, przy czym dyrektor ww. placówki może zorganizować przeprowadzenie badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną i wtedy przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych.

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunki niż liczba wolnych miejsc na zajęcia, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe:

<b>Kryterium</b>	<b>liczba punktów</b>	<b>Dokumenty niezbędne do potwierdzania kryteriów</b>
Wielodzietność rodziny kandydata.	10 pkt.	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (czyli oświadczenie, że w rodzinie wychowuje się łącznie co najmniej trójka dzieci
Niepełnosprawność kandydata, o ile rodzaj niepełnosprawności nie wyklucza udziału w danej formie zajęć.	10 pkt.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	10 pkt.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	10 pkt.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu

		niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	10 pkt.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	10 pkt.	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.
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	10 pkt.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159)

**W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, rada gminy upoważniona jest jako organ prowadzący do określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.**

## **II ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO.**

**Kryteria rekrutacyjne wraz z punktacją:**

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Dokumenty potwierdzające spełnienie przez Kandydata kryteriów</b>
1.	Kandydat jest objęty „Krakowską Kartą Rodzinną 3+”	15	Kserokopia Krakowskiej „Karty Rodzinną 3+”
2.	Kandydat jest członkiem rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	10	Zaświadczenie o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta.
3.	Kandydat obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym	10	Dokument poświadczający zatrudnienie (od każdego z rodziców): zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej, poświadczenie rozliczania się z ZUS-em lub

			Urzędem Skarbowym, itp. / zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów.
4.	Kandydat posiada udokumentowane osiągnięcia dziedzinie/dyscyplinie, w której zajęcia organizowane są w placówce	5	Dokument potwierdzający osiągnięcia kandydata w dziedzinie/dyscyplinie, w której placówka organizuje zajęcia.
5.	Kandydat prowadzi/realizuje działalność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu	5	Zaświadczenie wydane przez podmiot, w którym kandydat realizował działalność społeczną, w tym wolontariat.
6.	Placówka, o przyjęcie do której ubiega się kandydat jest najbliższą położoną od miejsca zamieszkania kandydata publiczną placówką oświatowo – wychowawczą prowadzącą wybrane zajęcia	5	Oświadczenie o tym, że wybrane zajęcia odbywają się najbliższym miejscu zamieszkania kandydata

#### **IV. DOKUMENTY**

1. Dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych za zgodność z oryginałem odpisu lub wyciągu dokumentu.

3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub zwrócić się do organów ustawowych mogących je potwierdzić.

5. Nieprzedłożenie żadnych dokumentów pozbawia kandydata przyznanych punktów dla danego kryterium.

Kraków, dnia 30.04.2024 r.