

Zał. nr 1 do ZARZĄDZENIE NR 7/2017

DYREKTORA ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH NR 4

im. K. SZYMANOWSKIEGO W WARSZAWIE z dnia 8 lutego 2017 r.

Regulamin rekrutacji do I klasy Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. w ZPSM nr 4 im. Karola Szymanowskiego w Warszawie

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017, poz. 59), Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014 r., poz. 686).

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych nr 4 im. K. Szymanowskiego w Warszawie, zwany dalej „Szkołą”, lub „ZPSM nr 4”, prowadzi rekrutację do I klasy Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st., zwanej dalej „OSM I st.” na następujące instrumenty:

fortepian, skrzypce, wiolonczela, harfa, flet, klarnet, saksofon, trąbka, waltornia, perkusja.

2. Informator dla kandydatów na dany rok szkolny zawiera aktualny wykaz instrumentów, na które prowadzona będzie rekrutacja.

§ 2.

Regulamin rekrutacji do I klasy OSM I st. , zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) warunki przyjmowania kandydatów;
- 2) sposób, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym:
 - a) szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania badania przydatności,
 - b) skład, szczegółowe zadania i regulamin pracy komisji rekrutacyjnej.

§ 3.

W ramach poradnictwa, Szkoła:

- 1) co roku, najpóźniej 30 dni przed terminem rekrutacji, publikuje informator dla kandydatów zawierający w szczególności:
 - a) terminarz rekrutacji,
 - b) wykaz wymaganych dokumentów,
 - c) wzór wniosku o przyjęcie do Szkoły,
 - d) informacje na temat prowadzonych kursów i konsultacji,
 - e) wymagania obowiązujące na badaniach,

- f) inne informacje dotyczące rekrutacji i kształcenia w Szkole,
 - g) prowadzi porady i konsultacje kadry kierowniczej (dyrekcja, kierownicy sekcji);
- 2) organizuje zebrania informacyjne i dni otwarte dla kandydatów.

§ 4.

O przyjęcie do I klasy OSM I st. może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy:

- 1) 7 lat;
- 2) albo 6 lat, w przypadku podjęcia przez rodziców decyzji o wcześniejszym rozpoczęciu nauki przez dziecko i spełnieniu jednego z dwóch warunków:
 - a) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną powołaną zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Wniosek o przyjęcie do Szkoły

§ 5.

- 1. Wniosek o przyjęcie do I klasy OSM I st., zwany dalej „Wnioskiem”, składają rodzice kandydata, w terminie wskazanym w Informatorze na dany rok szkolny (**Wzór – Zał. nr 1**).
- 2. Wniosek zawiera w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – dane dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres zamieszkania kandydata i jego rodziców;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
 - 5) wskazanie wybranego instrumentu głównego;
- 3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) zdjęcie kandydata;
 - 3) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat – opinię, o której mowa w § 16 pkt 2 lit. b Regulaminu;
 - 4) oraz, jeśli dotyczy to kandydata, odpowiednio:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**Wzór - Zał. nr 2**),
 - b) 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)*,
 - c) dokument poświadczający niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub obojga rodziców kandydata albo niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - d) 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 (**Wzór – Zał. nr 3**),
 - e) 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 2013 r. poz. 135, ze zm.)*.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 3 i pkt 4 lit. b-e, są składane w oryginale, w notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu.
 5. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4 mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Terminy, warunki i tryb przeprowadzania rekrutacji oraz kryteria oceny

§ 6.

1. Dla kandydatów do I klasy OSM I st., przeprowadza się badanie przydatności.
2. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor Szkoły.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, wyznacza się w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
4. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia poprzez umieszczenie informatora dla kandydatów na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

§ 7.

1. Kandydaci są oceniani są w skali od 0 do 25 pkt.
2. Każdy kandydat przystępuje do dwóch części badania przydatności, które są przeprowadzane w oddzielnych terminach.
3. Nie jest wymagane wcześniejsze przygotowanie muzyczne dziecka, jednak od kandydatów wymagane jest przygotowanie dowolnie wybranej piosenki.
4. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu:

- 1) uzdolnień muzycznych, takich jak słuch muzyczny, poczucie rytmu, pamięć muzyczna, oraz sprawdzenie koordynacji słuchowo-ruchowej pod kątem doboru instrumentu, w 10-osobowych grupach;
 - 2) uzdolnień muzycznych i predyspozycji do gry na określonym instrumencie podczas indywidualnego badania.
- 5.** Komisja rekrutacyjna ocenia uzdolnienia muzyczne rozumiane jako całokształt właściwości psychicznych, zarówno sensorycznych, intelektualnych, jak i emocjonalno-motywacyjnych i kinestetyczno-motorycznych, wyznaczających stosunek dziecka do muzyki i efektywność podejmowanych przez niego działań muzycznych (wg definicji M. Manturzewskiej).

Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 8.

- 1.** W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do I klasy OSM I st. dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją”, i określa jej zadania.
- 2.** W skład Komisji mogą wchodzić nauczyciele prowadzący edukację w zakresie różnych specjalności instrumentalnych oraz przedmiotów ogólnomuzycznych, nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, oraz psycholog i pedagog szkolny.
- 3.** W pracach Komisji mogą brać udział wicedyrektorzy ds. ogólnokształcących.
- 4.** Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 5.** Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej może być osoba sprawująca funkcję kierowniczą.
- 6.** Do szczegółowych zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie zakresu, form i tematów badania przydatności;
 - 3) przeprowadzenie badania przydatności;
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
 - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do I klasy OSM I st. w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 7.** Regulamin pracy Komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik do Regulaminu (**Zał. nr 4**).

Zasady przyjęć

§ 9.

- 1.** Do I klasy OSM I st. mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.

2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę wyniki badania przydatności w zakresie uzdolnień i predyspozycji kandydatów.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 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.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w składanych oświadczeniach.

§ 10.

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do I klasy OSM I st.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do I klasy OSM I st., jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
5. Listy o których mowa w ust. 1 i 3, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do I klasy OSM I st.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 9, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
11. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły, o której mowa w ust. 10, służy skarga do sądu administracyjnego.

Inne ustalenia

§ 11.

1. Sekretariat Szkoły udziela informacji o uzyskanych punktach podczas rekrutacji osobiście rodzicom kandydata lub na prośbę rodzica - e-mailem, wyłącznie na adres wskazany we Wniosku o przyjęcie do Szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.