

Regulamin rekrutacji na rok szkolny 2022/2023
do I klasy Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. (4-letnia OSM II st.)
i I klasy Państwowej Szkoły Muzycznej II st. (6-letnia PSM II st.)
w ZPSM nr 4 im. Karola Szymanowskiego w Warszawie

Podstawa prawna

Ustawa - Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 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 2022, poz.194, poz. 563).

Postanowienia wstępne

§ 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 II st., zwanej dalej OSM II st. i do I klasy Państwowej Szkoły Muzycznej II st., zwanej dalej PSM II st., na następujące instrumenty:

fortepian, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, akordeon, harfa, flet, fagot, klarnet, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, tuba, perkusja,

oraz na Wydział Rytmiki.

§ 2.

Regulamin rekrutacji do I klasy OSM II st. i PSM II st., zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) sposób, tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego;
- 2) warunki przyjmowania kandydatów;
- 3) regulamin pracy komisji rekrutacyjnej.

§ 3.

W roku 2021/2022 poradnictwo dla kandydatów obejmuje:

- 1) opublikowanie informatora zawierającego w szczególności terminarz rekrutacji;
- 2) udzielanie informacji o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w Szkole – telefonicznie lub pocztą elektroniczną lub stacjonarnie;
- 3) zamieszczanie informacji dla kandydatów na stronie internetowej;
- 4) organizację konsultacji z kadrą kierowniczą i nauczycielami.

§ 4.

1. O przyjęcie do I klasy OSM II st. mogą ubiegać się kandydaci, którzy w roku 2022 kończą nie więcej niż 17 lat.
2. O przyjęcie do I klasy PSM II st. mogą ubiegać się kandydaci, którzy w roku 2022 kończą co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata.

3. Kandydaci mogą przystąpić do egzaminu wstępnego na dwie różne specjalności (*np. instrument i rytmika, 2 różne instrumenty*); we wniosku o przyjęcie kandydat zaznacza specjalność/instrument pierwszego i drugiego wyboru.

Wniosek o przyjęcie do Szkoły

§ 5.

1. Wniosek o przyjęcie do I klasy OSM II st. i PSM II st., zwany dalej „Wnioskiem”, składają rodzice kandydata lub kandydat pełnoletni, za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie czytelnego skanu, zawierającego własnoręczne podpisy (**Zał. nr 1 i Zał. nr 2**).
2. Termin składania wniosków wyznaczony przez dyrektora Szkoły zostanie opublikowany w informatorze dla kandydatów.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć czytelne skany poniższych dokumentów:
 - 1) zaświadczenie lekarskie:
 - a) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej II stopnia, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (*z wyjątkiem kandydatów na rytmikę oraz instrumenty dęte*),
 - b) w przypadku kandydatów na rytmikę - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w specjalności rytmika, wydane przez lekarza ortopedę,
 - c) w przypadku kandydatów na instrumenty dęte - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia na instrumentach dętych, wydane przez lekarza pulmonologa,
 - 2) w przypadku kandydatów do I klasy OSM II st. - zaświadczenie o uczęszczaniu do VIII klasy ogólnokształcącej szkoły podstawowej lub VIII klasy ogólnokształcącej szkoły muzycznej I st. (*skan oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której kandydat uczęszcza*);
oraz, jeśli dotyczy to kandydata:
 - 3) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**Wzór nr 1**);
 - 4) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata;
 - 5) dokument poświadczający niepełnosprawność rodzica/ów kandydata albo niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, albo dokument poświadczający niepełnosprawność dziecka kandydata lub niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
 - 6) 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 nr 2**);
 - 7) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 – 7, brane są pod uwagę w drugim etapie rekrutacji, w przypadku równorzędnych wyników egzaminów wstępnych uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego.

5. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać e-mailem w komplecie. Przyjęcie wniosku zostanie potwierdzone zwrotną wiadomością.

Terminy, warunki i tryb przeprowadzania rekrutacji oraz kryteria oceny

§ 6.

1. Dla kandydatów do I klasy OSM II st. i PSM II st. przeprowadza się egzamin wstępny.
2. Termin egzaminu wstępnego wyznaczy dyrektor Szkoły w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 czerwca roku szkolnego 2021/2022, co zostanie ogłoszone nie później niż 7 dni przed terminem jego przeprowadzenia.
3. Egzamin wstępny na specjalności instrumentalne obejmuje egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych oraz ustny egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, w zakresie objętym podstawą programową.
4. Egzamin wstępny na rytmikę obejmuje egzamin praktyczny z gry na fortepianie z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych, egzamin praktyczny sprawdzający umiejętności w zakresie improwizacji i rytmiki oraz ustny egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, w zakresie objętym podstawą programową.
5. Kandydaci są oceniani w skali od 0 do 25 pkt.
6. W czasie trwania egzaminów nie udziela się informacji na temat uzyskanych wyników

Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 8.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do I klasy OSM II st. i PSM II st. dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” i określa jej zadania.
2. W skład Komisji wchodzi nauczyciele ZPSM nr 4 poszczególnych specjalności instrumentalnych, Wydziału Rytmiki oraz Sekcji Teorii.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, którym może być osoba sprawująca funkcję kierowniczą w Szkole.
4. Do szczegółowych zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie zakresu i form egzaminu wstępnego;
 - 3) przeprowadzenie egzaminu wstępnego;
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły w terminie 7 dni od zakończenia egzaminów wstępnych;
 - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do I klasy OSM II st. i PSM II st. w terminie do dnia 5 sierpnia 2022 r.;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Regulamin pracy Komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik do Regulaminu (**Zał. nr 2**).

Zasady przyjęć

§ 9.

1. Do I klasy OSM II st. i PSM II st. mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę wyniki egzaminów wstępnych.
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/obojga z rodziców kandydata;*
 - 4) *niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;*
 - 5) *samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;*
 - 6) *objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.*
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.

§ 10.

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do I klasy OSM II st. i I klasy PSM II st.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje do I klasy OSM II st. i PSM II st. tych kandydatów, którzy w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostali zakwalifikowani oraz złożyli wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie list zawierających 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 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 informację o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 1 i 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 list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia 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 za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

Inne ustalenia

§ 11.

1. Sekretariat Szkoły udziela informacji o uzyskanych punktach z egzaminu wstępnego po ogłoszeniu wyników - na prośbę skierowaną w tej sprawie e-mailem. Prośba ta powinna być przesłana za pośrednictwem adresu podanego we wniosku o przyjęcie do Szkoły i na ten adres zostanie przesłany wynik egzaminu.
Nie udziela się informacji o wynikach telefonicznie.
2. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w postępowaniu rekrutacyjnym 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.