REGULAMIN REKRUTACJI SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W BARTOSZYCACH

 Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019r.

 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 2019 r. poz. 686)

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U z 2020,

poz. 1327 ze zm.)

3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),

4. Rozporządzenie z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie

czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku

zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020, poz. 530)

**§1**

1. Do Szkoły mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania

rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna. Komisję rekrutacyjną

powołuje dyrektor Szkoły i wyznacza jej przewodniczącego. W skład komisji rekrutacyjnej

wchodzą nauczyciele Szkoły.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie zakresu i tematów badania przydatności,

2) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,

3) przeprowadzenie badania przydatności,

4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości

listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów

nieprzyjętych,

6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**§2**

Limit wieku kandydatów

1. O przyjęcie do klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat,

który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym

mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, oraz nie więcej

niż 10 lat.

2. O przyjęcie do klasy pierwszej w czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat,

który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Szkoły, minister właściwy

do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, może wyrazić zgodę na ubieganie się

o przyjęcie do szkoły muzycznej przez kandydata przekraczającego określone powyżej limity

wiekowe.

**§3**

1. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły do klasy wyższej niż pierwsza

przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje

i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być

przyjęty. Przepisy §4 ust.1 stosuje się.

2. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor Szkoły powołuje komisję

kwalifikacyjną wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków tej komisji.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania

ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego. W przypadku przechodzenia

ucznia z jednej publicznej szkoły muzycznej do innej szkoły muzycznej I stopnia lub

w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia w trakcie roku

szkolnego stosuje się odpowiednio przepisy §3 ust.1 i 2 oraz §4 ust. 1.

4. Dyrektor Szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata,

podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy Szkoły.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w ust.

1, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia

edukacyjne.

**§4**

Etap pierwszy postępowania rekrutacyjnego

1. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do

wniosku o przyjęcie do Szkoły dołączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań

zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej I stopnia, wydane przez lekarza

podstawowej opieki zdrowotnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się

przedłożenie zaświadczenia lekarskiego w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki badania

przydatności kandydata w zakresie uzdolnień muzycznych i predyspozycji psychofizycznych

do nauki gry na określonym instrumencie .

 Komisja bada predyspozycje słuchowo-głosowe i rytmiczne kandydatów w zakresie:

1) słuchu wysokościowego,

2) słuchu harmonicznego,

3) poczucia rytmu,

4) pamięci muzycznej stosując punktację zgodną z obowiązującym w szkole formularzem

 badań uzdolnień muzycznych.

3. Komisja rekrutacyjna ocenia uzdolnienia i predyspozycje muzyczne dziecka według

formularza badania uzdolnień muzycznych - w skali od 0 do 50 pkt.

4. Do przyjęcia do Szkoły kwalifikuje kandydata otrzymanie minimum 35 pkt.

5. Ilość wymaganych punktów określa corocznie Rada Pedagogiczna.

6. Komisja ma prawo zaproponować kandydatowi naukę w innej specjalności lub na innym

instrumencie niż wybrał.

7. Badanie przydatności kandydata przeprowadza się bez obecności rodziców (opiekunów

prawnych).

8. Termin przeprowadzenia badania przydatności ustala dyrektor Szkoły.

9. Szkoła podaje do publicznej wiadomości termin przeprowadzenia badania przydatności

niezwłocznie po jego ustaleniu.

**§5**

Etap drugi etap postępowania rekrutacyjnego

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania

rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie

następujące kryteria (kryteria wymienione poniżej mają jednakową wartość):

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.

**§6**

Wymagane dokumenty

1.Wniosek o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia, zwany dalej „wnioskiem", składa się (wyjątkowo ze względu na remont szkoły ) w dniu badanie przydatności kandydata do komisji rekrutacyjnej.

2.Wniosek zawiera:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku

numeru

2) PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

3) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

4) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,

5) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.

3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów,

 o których mowa w §5:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

2) 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 2020, poz.

426 ze zm.)

3) 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,

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9

czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2019, poz. 1111

ze zm.)

4. Dokumenty, o których mowa w §6 ust. 3 pkt. 2-4 są składane w oryginale, notarialnie

poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1

Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

5. Dokumenty, o których mowa w §6 ust. 3 pkt. 2-4, mogą być składane także w postaci kopii

poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w §6 ust. 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej

za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim

klauzuli następującej treści :„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności

karnej za składanie fałszywych zeznań.

7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających

okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w §6 ust. 3, w terminie

wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza,

prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata

o potwierdzenie tych okoliczności.

 Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

8. Dopuszcza się przedłożenie dokumentów wymienionych w §6 ust. 3 pkt. 2-4, do 14 dni od

rozpoczęcia roku szkolnego.

9. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice

kandydata (prawni opiekunowie) powinni dołączyć opinię poradni psychologicznopedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

**§7**

Ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania

rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci z najwyższą ilością zdobytych punktów, w zależności od

wolnych miejsc na poszczególne instrumenty.

3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni

po jego zakończeniu w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów

niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację

o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Szkoły.

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych

i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły w terminie do 5 sierpnia roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub

informację o liczbie wolnych miejsc.

5. Listy, o których mowa w ust. 3 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie

w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły, a w okresie czasowego ograniczenia

funkcjonowania Szkoły również na stronie internetowej Szkoły. Listy 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. 4, jest określany

w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego

komisji rekrutacyjnej.

7. W trybie §1 pkt 2 §11b. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020

r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego

ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,

przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 530) „W okresie czasowego

ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, o których mowa w art. 158 ustawy

z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie

list kandydatów, o których mowa w art. 158 ust. 1 i 3 tej ustawy, podaje się do publicznej

wiadomości także na stronach internetowych tych jednostek.”

**§8**

Postępowanie odwoławcze

1. 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 Szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata

z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia,

w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą

kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji

rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa

w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**§9**

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami, dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego

rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy postępowania

rekrutacyjnego.

**§ 10**

Informacja Administratora dotycząca ochrony danych osobowych

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informuję:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Szkoła Muzyczna I st. w Bartoszycach,

 reprezentowana przez dyrektora.

2) Dane osobowe przetwarzane będą w trybie z art. 6 ust.1 lit. a i art. 9 ust. 2. lit. a RODO

w związku z Prawem Oświatowym i ustawą System Informacji Oświatowej.

3) Podanie danych osobowych (we wniosku i załączonych do wniosku oświadczeniach) jest

dobrowolne jednak niezbędne w celu przyjęcia dziecka do szkoły a ich zakres określają

przepisy prawa oświatowego.

4) Dane osobowe podane we wniosku przetwarzane będą w celu przyjęcia dziecka do szkoły.

5) W przypadku przyjęcia dziecka do szkoły, dane osobowe przetwarzane będą w celu

realizacji dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły na podstawie

przepisów prawa oświatowego.

6) Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i elektronicznej.

7) Dane osobowe podane we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły będą przechowywane

zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego i Prawa o Archiwizacji.

8) Dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9

RODO wyłącznie w granicach i przepisach prawa np. z którymi administrator podpisał

umowy przetwarzania danych w imieniu administratora.

9) Dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym organom państwowym, organom

ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub w związku z prowadzonym

postępowaniem.

10) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji

przez Administratora, w tym profilowaniu.

11) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji

międzynarodowej.

12) Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych

osobowych przez …..., udzieloną w dniu ……. w celu……. Podpis osoby, której dane

dotyczą.

13) Przysługuje Panu (i) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym

momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem

przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie

zgody będzie miało konsekwencje braku możliwości pobierania nauki w naszej placówce.

14) Przysługuje Panu (i) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pana

(i) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia

sprzeciwu.

15) Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego -

Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w zgodności z art. 77 RODO.