

**REGULAMIN REKRUTACJI**  
**do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 2**  
**im. Fryderyka Chopina w Warszawie**

Podstawa prawna:

- a) Przepisy właściwe, w tym, w zakresie prawa oświatowego i administracyjnego regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych wraz z aktami wykonawczymi, w tym m.in.:
    - a) Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2021, poz. 1082 ze zm.)
    - b) 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. 2019, poz. 686 oraz Dz. U. 2022, poz. 194 i 563)
    - c) Inne właściwe akty prawne.
1. O przyjęcie do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego może ubiegać się Kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat lub 6 lat w przypadku, gdy korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym chce rozpocząć naukę w szkole muzycznej I stopnia, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną (publiczną lub niepubliczną zgodnie z art. 36 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.) oraz nie więcej niż 10 lat.
  2. O przyjęcie do klasy pierwszej cyklu czteroletniego może ubiegać się Kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
  3. Wniosek o przyjęcie Kandydata do szkoły, Jego rodzice/opiekunowie prawni składają wraz z kompletem dokumentów w formie papierowej osobiście w sekretariacie szkoły w dniach i w godzinach jego funkcjonowania, w terminie od 1 marca do końca kwietnia.  
Dopuszcza się złożenie wniosku wraz z załącznikami drogą elektroniczną na adres mailowy: sekretariat@psm2chopin.pl pod warunkiem dostarczenia oryginałów najpóźniej w wyznaczonym dniu badania uzdolnień.
  4. Druki wniosku i załączników dostępny są od 1 marca na stronie internetowej szkoły.
  5. Terminy przeprowadzenia badania uzdolnień Kandydatów ustala dyrektor i publikuje na stronie internetowej szkoły w kalendarzu roku szkolnego.
  6. Kolejność indywidualnych badań publikowana jest na 7 dni przed wyznaczonym, pierwszym dniem badania uzdolnień na szkolnej tablicy ogłoszeń.
  7. Do przeprowadzenia badania uzdolnień dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego.
  8. W zależności od ilości Kandydatów dyrektor powołuje odpowiednią ilość Zespołów Kwalifikacyjnych, skład Zespołu Kwalifikacyjnego liczy co najmniej 3 osoby.
  9. Kandydaci powinni stawić się w szkole najpóźniej 20 minut przed wyznaczoną godziną, a w przypadku rezygnacji rodzice/opiekunowie prawni kandydata zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie sekretariat szkoły.
  10. Badanie Kandydatów obejmuje sprawdzenie uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie i jest przeprowadzane w oparciu o test opracowany przez pedagogów szkoły.

11. Realizacja każdego zadania testu oceniana jest w skali od 1 do 5 punktów.
12. Suma uzyskanych punktów przez Kandydata podzielona przez ilość zrealizowanych zadań daje średnią punktację.
13. Zespoły Kwalifikacyjne po zakończeniu badań sporządzają protokół, zawierający listę Kandydatów zakwalifikowanych i listę Kandydatów niezakwalifikowanych wraz z uzyskaną punktacją.
14. Podstawą zakwalifikowania Kandydata jest uzyskanie przez Niego średniej punktacji od 5,00 do 4,00.
15. O kolejności umieszczenia kandydata na liście przyjętych do szkoły decyduje uzyskana punktacja.
16. W przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria wymienione w art. 142 ust. 5 pkt 1. oraz ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021, poz. 1082 ze zm.) kryteria te mają jednakową wartość.
17. Listę Kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły dyrektor ogłasza w ciągu siedmiu dni po zakończeniu badania uzdolnień, wywieszając listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych na szkolnej tablicy ogłoszeń.
18. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
19. O przydziale nowo przyjętych uczniów do klasy instrumentalnej decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wicedyrektorem oraz Kierownikiem danej sekcji instrumentalnej.
20. Listy Kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły (z pośród zakwalifikowanych) są podane do publicznej wiadomości najpóźniej do 20 czerwca każdego roku szkolnego na szkolnej tablicy ogłoszeń.
21. 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.
22. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, na zasadach obowiązującego Regulaminu i podaje jego termin na stronie internetowej szkoły.
23. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przyjęciu kandydata do klasy programowo wyższej niż pierwsza w oparciu o ustalenie przez Komisję Kwalifikacyjną predyspozycji i poziomu umiejętności, odpowiadających programowi klasy, do której Kandydat ma być przyjęty na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego.
24. Szkoła prowadzi w ramach rekrutacji okresową działalność konsultacyjną - Komisje Badania Uzdolnień w terminach określonych w rocznym kalendarzu pracy.

## 25. INFORMACJA ADMINISTRATORA dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r. ze zm., dalej RODO, informuje, iż:

- 1) Administratorem jest Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia nr 2 im. Fryderyka Chopina w Warszawie, ul. Namysłowska 4, 03-454 Warszawa, reprezentowana przez dyrektora szkoły. Kontakt: tel. (22) 619-21-54; e-mail: [sekretariat@psm2chopin.pl](mailto:sekretariat@psm2chopin.pl)
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych - <https://www.gov.pl/web/psm2warszawa/ochrona-danych-osobowych>
- 3) 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 o Systemie Informacji Oświatowej.
- 4) 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.
- 5) Dane osobowe podane we wniosku przetwarzane będą w celu przyjęcia dziecka do szkoły.
- 6) W przypadku przyjęcia dziecka do szkoły, dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły na podstawie przepisów prawa oświatowego.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i elektronicznej.
- 8) Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego i Prawa o Archiwizacji.
- 9) Dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO wyłącznie w granicach przepisów prawa, np. z którymi administrator podpisał umowy przetwarzania danych w imieniu administratora.
- 10) Dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) w związku z prowadzonym postępowaniem.
- 11) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
- 12) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 13) Przysługuje Pani/Panu 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) Cofnięcie zgody może mieć następującą formę:  
*Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez ....., udzieloną w dniu ..... w celu.....* Podpis osoby, której dane dotyczą.
- 15) Każdemu, kto wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo do żądania dostępu do nich, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (jeśli czynność ta nie jest ograniczona przepisami prawa).
- 16) Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w zgodności z art. 77 RODO.