

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora
ZPSM nr 4 im. K. Szymanowskiego
w Warszawie

**Regulamin rekrutacji do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st.
w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych nr 4 im. Karola Szymanowskiego
w Warszawie**

Regulamin jest zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz rozporządzenia 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 2023 r. poz. 555).

§ 1.

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st. w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych nr 4 im. Karola Szymanowskiego w Warszawie, zwana dalej „Szkołą”, przeprowadza corocznie rekrutację do klas pierwszych.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się kandydat, który w roku kalendarzowym:
 - 1) kończy 7 lat albo
 - 2) kończy 6 lat i spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - a) kandydat korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 2.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata składają wniosek o przyjęcie do Szkoły, dwa zdjęcia oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej.
2. W przypadku kandydata, o którym mowa w § 1 ust. 2. pkt 2, rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 Ustawy, albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 Ustawy.

3. W przypadku zaznaczenia we wniosku o przyjęcie do Szkoły niepełnosprawności: kandydata, jednego lub obojga rodziców kandydata, rodzeństwa kandydata, należy dołączyć odpowiednio 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 2023 r. poz. 100) lub dokument poświadczający niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata.
4. W przypadku zaznaczenia we wniosku o przyjęcie do Szkoły samotnego wychowywania kandydata w rodzinie, należy dołączyć prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu.
5. W przypadku zaznaczenia we wniosku o przyjęcie do Szkoły objęcia kandydata pieczęcią zastępczą, należy dołączyć dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447).
6. Wniosek wraz z dokumentami wskazanymi w ust. 1-5 należy złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny, który upubliczniony jest w siedzibie i na stronie internetowej Szkoły.
7. Dokumenty mogą być składane w postaci oryginału, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000), a także kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
8. Wzór wniosku o przyjęcie do Szkoły jest określony w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3.

W ramach poradnictwa:

- 1) szkoła publikuje informator dla kandydatów, który nie później niż 30 dni przed terminem rekrutacji udostępniony jest na stronie internetowej Szkoły;
- 2) kadra kierownicza szkoły (dyrekcja i kierownicy sekcji) prowadzi konsultacje i udziela informacji;
- 3) szkoła organizuje „Dni otwarte” dla kandydatów do Szkoły.

§ 4.

1. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, których rodzice złożyli wniosek wraz ze wszystkimi dokumentami, o których mowa w § 2.
2. Kwalifikacja kandydatów do pierwszej klasy odbywa się na podstawie badania przydatności kandydata i polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na instrumencie.

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 pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.

§ 5.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Szczegółowe obowiązki i zadania komisji zawiera Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej określony w załączniku nr 2.

§ 6.

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 pierwszej klasy OSM I st.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do pierwszej klasy OSM I st. który uzyskał pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego oraz złożył wymagane dokumenty.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania kwalifikacyjnego jest większa niż liczba miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
6. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. 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.
8. 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 pierwszej klasy OSM I st.

9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
12. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły, o którym mowa w ust. 11, służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7.

1. Na pisemną prośbę rodziców, Sekretariat Szkoły udziela informacji o punktacji uzyskanej przez kandydata wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłanej na adres wskazany we Wniosku o przyjęcie do Szkoły.
2. 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.

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o przyjęcie do Szkoły

Załącznik nr 2 – Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej