

REGULAMIN REKRUTACJI PSM I ST. W LIDZBARKU WARMIŃSKIM

Podstawa prawna:

1. 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 2023r.poz.555)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U z 2021 r. poz. 1915)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),

§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 wchodzi 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 pieczęcią zastępczą.

§6

Wymagane dokumenty

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia, zwany dalej „wnioskiem”, składa się do Sekretariatu Szkoły od 1 marca do dnia poprzedzającego badanie przydatności kandydata. W związku z obecną sytuacją epidemiczną konkretna data badania przydatności będzie podana do publicznej wiadomości na stronie szkoły.
2. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) 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
 - 2) 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,
 - 3) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
4. Dokumenty, o których mowa w §6 ust. 3 pkt. 2-4 są składane w oryginale, 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 §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 psychologiczno-pedagogicznej 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 przypadku 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.

§8

Postępowanie odwoławcze

1. W terminie 3 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 3 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 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 3 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 RODO¹, informuję:

- 1) Administratorem danych osobowych podanych we wniosku i załączonych do wniosku oświadczeniach jest Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Lidzbarku Warmińskim ul. Orła Białego 10, tel. kontaktowy (89)7672664 e-mail: psm.lidzbark@muzyczna.warmia.info
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych - Ewa Felińska tel. 604270401
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w trybie z art. 6 ust.1 a² i art. 9 ust. 2. lit. a³ 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 a ich niezbędny, w celu przyjęcia kandydata do szkoły, zakres określają przepisy prawa oświatowego.
- 5) Dane osobowe podane we wniosku przetwarzane będą w celu przyjęcia kandydata do szkoły.
- 6) W przypadku przyjęcia kandydata 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 podane we wniosku nieprzyjętego i przyjętego kandydata do szkoły 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) lub/w związku z prowadzonym postępowaniem.
- 11) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
- 12) Każdej osobie wyrażającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje 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.
- 13) Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez ..., udzieloną w dniu w celu.... Podpis osoby, której dane dotyczą.
- 14) Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (*jeśli nie jest ograniczone spełnieniem przepisu prawa*).
- 15) Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w zgodności z art. 77 RODO (...każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, (...) jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza niniejsze rozporządzenie)

*Urząd Ochrony Danych Osobowych, Stawki 2, 00-193 Warszawa,
tel. 22 531-03 00, www.uodo.gov.pl.*

¹ Rozporządzenie 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* ze zm.)

² osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów

³ osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu, o którym mowa w ust. 1 (*ust. 1 „Zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.”*)