

# **Regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 1 im. O. Kolberga w Warszawie**

## **Podstawa prawna:**

- Ustawa prawo oświatowe 14 grudnia 2016 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.)
- 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 oraz Dz. U. z 2022 r. poz. 194)
- Statut Szkoły.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w dwóch cyklach: 4- i 6-letnim.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy I szkoły muzycznej I stopnia jest
  - w 6-letnim cyklu kształcenia – ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 10;
  - w 4-letnim cyklu kształcenia – ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo – w terminie ustalonym przez Dyrektora - obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole; działalność konsultacyjną, w szczególności w formie zajęć praktycznych i kursów przygotowawczych; wstępne badanie uzdolnień kandydatów i określać celowość wyboru przez kandydata zakresu kształcenia
4. Wymagane dokumenty: Wniosek o przyjęcie dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie [www.kolberg.edu.pl](http://www.kolberg.edu.pl), zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole muzycznej na danym instrumencie. Dokumenty te przyjmowane są od 1 marca do dnia rozpoczęcia badań przydatności w danym roku szkolnym.
5. Ponadto, w przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, rodzice zobowiązani są przedstawić opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o psychofizycznej gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej albo zaświadczenie o korzystaniu z opieki przedszkolnej w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym kandydat ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
6. Kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, a został wcześniej przyjęty do szkoły podstawowej, jest zwolniony z obowiązku o którym mowa w pkt. 5.
7. Badania przydatności odbywają się w kwietniu, maju lub czerwcu, w zależności od planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym. Termin badania ustala Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego.
8. Badanie przydatności kandydata polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
9. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
10. Na pierwszym etapie rekrutacji przeprowadza się badanie przydatności. Z jego przebiegu komisja sporządza protokół obejmujący listę kandydatów, którzy przystąpili do badania oraz uzyskaną przez nich punktację.

11. Protokoły z postępowania rekrutacyjnego kandydatów przyjętych do szkoły są przechowywane przez cały okres kształcenia ucznia. Protokoły pozostałych kandydatów są niszczone po upływie roku od daty ich sporządzenia.
12. Na podstawie punktacji uzyskanej przez kandydata w czasie badania przydatności, komisja niezwłocznie sporządza listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły.
13. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły na podstawie wyników badania przydatności. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie rekrutacji brane są pod uwagę kryteria zawarte w art. 131 pkt 2 Ustawy prawo oświatowe.
14. Kandydat może być przyjęty do klasy programowo wyższej niż pierwsza na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi danej klasy, do której ma być przyjęty. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Na podstawie oceny protokołu komisji Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy programowo wyższej. Protokół ten jest przechowywany przez cały okres kształcenia ucznia w szkole.
15. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, jeśli istnieje możliwość organizacyjna, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego. Dopuszcza się również możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do drugiej. Dla tych kandydatów procedura przyjęcia odbywa się odpowiednio wg pkt. 12.
16. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zostanie ogłoszona przed dniem zakończenia zajęć dydaktycznych.
17. Decyzje komisji są niepodważalne, a odwołania rodziców mogą dotyczyć wyłącznie procedur badania przydatności .
18. Rodzice kandydatów przyjętych do szkoły są zobowiązani do niezwłocznego potwierdzenia rozpoczęcia nauki dziecka w szkole oraz dostarczenia do sekretariatu zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły ogólnokształcącej.
19. Jeżeli po zamknięciu rekrutacji szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą. Punkty 2, 4, 6-13 oraz 15-16 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
20. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych są podawane do publicznej wiadomości w ciągu 7 dni od daty zakończenia badań przydatności w ramach rekrutacji.
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. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

23. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 21.
24. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
25. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w punkcie 23 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **26. 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 2016r. 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), dalej RODO, informuję:

- 1) Administratorem jest Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia nr 1 im. O. Kolberga w Warszawie, ul. Świętojerska 24, reprezentowana przez dyrektora.  
Kontakt tel. (22) 831 24 74; email: sekretariat@kolberg.edu.pl
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Ewa Felińska, tel. 604270401
- 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 podane we wniosku przyjętego dziecka 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 i przepisach 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) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 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) 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.
- 15) Przysługuje Panu (i) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pana (i) osoby, 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.