



REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. ANDRZEJA KRUPCZYŃSKIEGO W ROŻNOWIE

Regulamin jest zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2024 poz. 737), 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.2023 poz. 555 z późn.zm.).

§ 1

1. Szkoła Muzyczna I stopnia im. Andrzeja Krupczyńskiego w Rożnowie, 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. Wniosek stanowi załącznik nr. 1 do regulaminu.
2. Rodzice/prawni opiekunowie kandydata dołączają do wniosku:
 - 1) **zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.** Szkoła w zależności od zakresu kształcenia może zażądać dołączenia do wniosku zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej specjalności, wydanego przez lekarza specjalistę - Na podstawie art. 142 ust. 2 i 3 Prawo Oświatowe
 - 2) W przypadku kandydata, o którym mowa w § 1 ust. 2. pkt 2, rodzice/prawni opiekunowie 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. Wniosek wraz z dokumentami wskazanymi w ust. 2 należy złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny, który upubliczniony jest w siedzibie, na stronie internetowej Szkoły oraz na profilu Szkoły na Facebook-u.
4. 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 2024 poz. 572), a także kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez instytucję, która wydała dokument.

§ 3.

1. W ramach działalności rekrutacyjnej, Szkoła:

- 1) Informuje o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole
- 2) Publikuje informator dla kandydatów, który nie później niż 30 dni przed terminem rekrutacji udostępniony jest w siedzibie, na stronie internetowej Szkoły
- 3) Organizuje „Dni otwarte” dla kandydatów do Szkoły w ramach konsultacji, w tym także obserwację zajęć praktycznych.
- 4) Organizuje dla kandydatów do Szkoły bezpłatne lekcje przygotowujące do badania przydatności

§ 4.

1. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, których rodzice złożyli wnioszek wraz ze **wszystkimi dokumentami**, o których mowa w § 2.
2. W celu przeprowadzenia badania rekrutacyjnego dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków tej komisji.
3. 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, tj.:
 - 1) słuch intonacyjny(wysokościowy),
 - 2) słuch harmoniczny,
 - 3) poczucie rytmu,
 - 4) pamięć muzyczna,
 - 5) indywidualne predyspozycje do nauki gry na określonym instrumencie

§ 5.

1. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż I przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi danej klasy w Szkole.
2. Przepisy § 2. ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków tej komisji.
4. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej w trakcie roku szkolnego lub wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego przepisy ust. 1, 2, 3 stosuje się odpowiednio.

§ 6.

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klasy pierwszej bądź klasy wyższej niż pierwsza, lub kandydata który podlegał egzaminowi kwalifikacyjnemu w trakcie roku szkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu kwalifikacyjnego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do pierwszej klasy, który uzyskał pozytywny wynik badania przydatności oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja kwalifikacyjna przyjmuje kandydata do klasy wyższej niż pierwsza lub kandydata który podlegał egzaminowi kwalifikacyjnemu w trakcie roku szkolnego, który uzyskał pozytywny wynik egzaminu kwalifikacyjnego oraz złożył wymagane dokumenty.
4. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego jest większa niż liczba miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.

5. 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.

Kryteria zawarte w ust.5 mają jednakową wartość.

6. Komisja rekrutacyjna oraz kwalifikacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych nie później niż do dnia 5 sierpnia, za wyjątkiem osób, których postępowanie rekrutacyjne ma odbywać się po tej dacie.
7. Listy, o których mowa w ust. 1 i 6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
8. Listy, o których mowa w ust. 1 i 6, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 6, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz kwalifikacyjnej.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej, bądź kwalifikacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym, bądź kwalifikacyjnym.
12. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej bądź kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej bądź kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 7.

1. Na 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 – Klauzula informacyjna – Szkoła Muzyczna I stopnia im. Andrzeja Krupczyńskiego w Rożnowie – Rekrutacja do szkoły

Załącznik nr 3 – Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej



WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. ANDRZEJA KRUPCZYŃSKIEGO W ROŻNOWIE

1. Wybór szkoły: *

<input type="checkbox"/> SM I st. cykl 6-letni (od 6 do 9 lat)	<input type="checkbox"/> SM I st. cykl 4-letni (od 10 do 16 lat)
--	--
2. Wybór punktu nauczania, Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Krupczyńskiego w Rożnowie, do którego kandydat będzie uczęszczał na zajęcia: *

<input type="checkbox"/> Rożnow	<input type="checkbox"/> Gródek nad Dunajcem	<input type="checkbox"/> Chelmiec
---------------------------------	--	-----------------------------------
3. Nazwisko i imiona kandydata
4. Data i miejsce urodzenia
5. Numer PESEL
6. Adres zamieszkania kandydata
7. Pełna nazwa szkoły podstawowej/ponadpodstawowej, do której kandydat uczęszcza lub będzie uczęszczał od 1 września 20... r. Klasa
8. Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów
9. Numer telefonu kontaktowego do rodziców/prawnych opiekunów
10. Adres zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów – wpisać **jeśli jest inny** niż kandydata
11. Adres e-mail:
12. **Instrument**, na którym kandydat chciałby uczyć się grać
13. **Inny instrument**, na którym kandydat chciałby uczyć się grać w przypadku braku miejsc na wybrany instrument. Można wybrać **więcej** niż jeden
14. Czy kandydat posiada własny instrument?
15. Czy kandydat uczył się wcześniej na instrumencie? Jeśli tak to na jakim?.....

WAŻNE!

- Na podstawie art. 142 pkt 2 Prawo Oświatowe, **kandydat wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły przedkłada zaświadczenie lekarskie** o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
- Na podstawie art. 36 ust. 1 i 2 Prawo Oświatowe, **dla kandydata 6-letniego należy dołączyć zaświadczenie** o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną

OŚWIADCZENIA ZGŁASZAJĄCEGO – należy zaznaczyć wszystkie poniżej:

- Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z regulaminem rekrutacji zamieszczonym pod adresem: <https://sm-roznow.pl/rekrutacja/>
- Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z klauzulą informacyjną – rekrutacja do szkoły zamieszczoną pod adresem: <https://sm-roznow.pl/rekrutacja/>
- Zobowiązuję się (w razie przyjęcia syna/córki do Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Krupczyńskiego w Rożnowie) do regularnego posyłania Jej/Go na wszystkie obowiązujące przedmioty, przestrzegania przez Nią/Niego Statutu Szkolnego, Kodeksu Ucznia i wypełniania obowiązków szkolnych.

Miejscowość, data.....

.....

(Czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna kandydata)

*Wybierz jedną odpowiedź

KLAUZULA INFORMACYJNA – SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA**IM. ANDRZEJA KRUPCZYŃSKIEGO W ROŻNOWIE
REKRUTACJA DO SZKOŁY**

Zgodnie z 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, Dz. Urz. UE nr 119 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, dyrektor Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Krupczyńskiego w Rożnowie informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów jest Szkoła Muzyczna I stopnia w Rożnowie z siedzibą; 33-316 Rożnow 638, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Krupczyńskiego w Rożnowie.
2. Inspektorem ochrony danych w Szkole Muzycznej I stopnia w Rożnowie jest Pan Robert Koterla tel. 18 440 10 35 wew.18, e-mail: rkoterla@gminagrodek.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Muzycznej I st. im. Andrzeja Krupczyńskiego w Rożnowie.
4. Podstawa prawna przetwarzania jest zgodna z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2024 poz. 737) oraz § 4 i § 5 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.2023 poz. 555 z późn.zm.).
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do pozyskania tych danych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie zawartych umów wykonują na rzecz Administratora zadania związane z utrzymaniem systemów informatycznych uczestniczących w przetwarzaniu danych osobowych.
6. Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do szkoły, a w przypadku nieprzyjęcia do szkoły – przez okres jednego roku.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka i powiązanych z nimi danych rodzica/prawnego opiekuna oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących ucznia i jego rodziców lub osób odbierających dzieci ze świetlicy narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
9. Dane osobowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.
10. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym; w celu uczestniczenia w rekrutacji dziecka, jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, zaś niepodanie wymaganych danych uniemożliwi udział w rekrutacji.



1. Do obowiązków Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie członków Komisji z projektem regulaminu rekrutacji i regulaminu pracy komisji;
 - 2) dokonanie podziału powołanej przez dyrektora Szkoły Komisji rekrutacyjnej i kwalifikacyjnej na zespoły;
 - 3) sprawdzenie kompletności dokumentacji złożonej przez kandydatów;
 - 4) nadzór nad przygotowaniem harmonogramu i przebiegiem badania przydatności/egzaminów kwalifikacyjnych, mając na względzie zapewnienie wszystkim kandydatom równych i właściwych warunków badania przydatności/egzaminów kwalifikacyjnych;
 - 5) zorganizowanie i nadzór nad pracą Komisji i poszczególnych zespołów;
 - 6) przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nie przyjętych;
 - 7) przygotowanie i publikowanie komunikatów dla kandydatów, w tym informacji o procedurach odwoławczych;
 - 8) kontrola protokołów poszczególnych zespołów i sporządzenie protokołów zbiorczych z przebiegu rekrutacji.
2. Zespoły, o których mowa w ust. 1 pkt 2, liczą co najmniej 3 członków, z których jeden przewodniczy zespołowi, a do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań przydatności/egzaminu kwalifikacyjnego;
 - 2) dokonanie oceny punktowej poszczególnych kandydatów zgodnie z przyjętymi kryteriami, oraz jeśli to konieczne, sporządzenie oceny opisowej i uwag (jeśli nie ma zgodności w ocenie kandydata, ustala się średnią punktację, co odnotowuje się w protokole);
 - 3) sporządzenie protokołu badania, z uwzględnieniem oceny punktowej oraz oceny opisowej oraz uwag.
3. Po zakończeniu badań przydatności/egzaminów kwalifikacyjnych do zadań Komisji należy:
 - 1) dokonanie szczegółowej analizy wyników uzyskanych przez wszystkich kandydatów, w tym uwag i ocen opisowych dokonanych przez poszczególne zespoły;
 - 2) ustalenie ostatecznej oceny punktowej każdego kandydata;
 - 3) ustalenie najniższej liczby punktów uprawniającej do przyjęcia do Szkoły;
 - 4) dokonanie przydziału kandydatów na instrumenty w oparciu o możliwości organizacyjne w poszczególnych sekcjach, przy czym Komisja przeprowadzająca badanie przydatności ma prawo przydzielić kandydata na inny instrument niż wskazany we Wniosku o przyjęcie do Szkoły;
 - 5) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 6) ustalenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
4. Członkowie Komisji podpisują protokoły zbiorcze rekrutacji przygotowane przez przewodniczącego Komisji.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy danych osobowych kandydatów, które są im powierzone podczas rekrutacji.
6. Do udzielania informacji o wynikach rekrutacji po jej zakończeniu jest upoważniony przewodniczący Komisji.