R E G U L A M I N

R E K R U T A C J I

do Społecznej Publicznej Szkoły

Muzycznej I st. w Tymbarku

**Podstawa prawna:**

* 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 2019 r. poz. 686

* Na podstawie art. 142 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z z 2019 r. poz. 534 z 2021 r. poz. 1082)

**§ 1**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej kandydat może ubiegać się do;
	* Sześcioletniego cyklu kształcenia 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 Prawo Oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat
	* czteroletniego cyklu kształcenia kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;

**§ 2**

1. W szkole muzycznej prowadzony jest nabór na następujące instrumenty;
* W cyklu 6-letnim fortepian, skrzypce, altówkę, wiolonczelę, gitarę, akordeon, perkusję, flet, saksofon, trąbkę, klarnet, puzon, kontrabas,
* W cyklu 4-letnim trąbkę, saksofon, klarnet, gitarę, flet, kontrabas, wiolonczele, altówkę, puzon, perkusję.
1. Na wybrany instrument, zgłoszenia kandydatów do szkoły deklarują rodzice bądź prawni opiekunowie.
2. Najlepsi kandydaci zostaną przyjęci na dany instrument w miarę wolnych miejsc po zdaniu badania przydatności.
3. Uczeń, który ukończył szkołę muzyczna I st. a nie przekroczył wieku 16 lat może ubiegać się o ponowne przyjęcie do szkoły na inne instrumenty niż na których ukończył szkołę (oprócz skrzypiec i fortepianu).

**§ 3**

1. Rekrutacja kandydatów do klas I-szych odbywa się w terminie od 01.03. – 31.05 danego roku kalendarzowego.
2. Datę badania przydatności do szkoły określa dyrektor szkoły.

**§4**

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli komisje rekrutacyjna i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja liczy co najmniej 3 nauczycieli.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy
	1. opracowanie harmonogramu rekrutacji,
	2. podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
	3. poinformowanie kandydatów o terminie badania przydatności kandydata,
	4. ustalenie zakresu i tematów badania przydatności,
	5. opracowanie i przygotowanie ujednoliconych testów oraz przedstawienie ich dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia,
	6. przeprowadzenie badania przydatności,
	7. ustalenie liczby punktów badania przydatności,
	8. złożenie dokumentacji szczegółowej zgodnie z prowadzonymi procedurami przez dyrektora szkoły,
	9. sporządzenie protokołu przydatności, obejmującego w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich punkty w tym
	10. sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kształcenia muzycznego podpisanego przez wszystkich członków komisji,
	11. podanie do publicznej wiadomości listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności,
	12. podanie do publicznej wiadomości listy ułożonej alfabetycznie wg specjalności zawierającej nazwiska i imiona kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone jest postepowanie rekrutacyjne w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
	13. na wniosek przewodniczącego komisji dyrektor może powołać wskazanego nauczyciela na członka komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

· opracowanie harmonogramu rekrutacji,

· pobranie dokumentacji badania przydatności w sekretariacie szkoły,

· koordynowanie pracami komisji,

· sporządzenie protokołu zbiorczego badania przydatności obejmującego w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności z podziałem na zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kształcenia muzycznego. Protokół jest przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu nauki,

· przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności,

· przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postepowanie rekrutacyjne w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

· składanie swojego podpisu na listach kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych,

· dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,

· sprawowanie nadzoru nad dokumentacją badania przydatności,

· informowanie rodziców lub prawnych opiekunów kandydata o wynikach badania przydatności w trybie indywidualnego spotkania.

1. Komisja może zaproponować przyjęcie kandydata do klasy programowo wyższej niż pierwsza. Przyjęcie dokonuje się na podstawie oceny poziomu zaawansowania ucznia gry na wybranym instrumencie oraz sprawdzeniu jego wiedzy teoretycznej.
2. Komisja może również zaproponować inny instrument, niż jaki wskazał kandydat.

**§ 5**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły w terminie od marca do dnia przed badaniem przydatności składają:
	* + - kwestionariusz osobowy dostępny na stronie szkoły bądź w sekretariacie, zał. 1
				* zaświadczenie od lekarza 1 kontaktu o braku przeciwwskazań do nauki gry na instrumencie.
				* dowód wpłaty darowizny na cele edukacyjne – jest to kwota bezzwrotna.
2. Rodzice mają obowiązek złożenia oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby szkolne.

**§ 6**

1. Szkoła dla kandydatów prowadzi nieodpłatne poradnictwo.
2. Poradnictwo obejmuje w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole.
3. Prowadzi wstępne badanie uzdolnień kandydata określając cel wyboru zakresu kształcenia.

5. Szkoła prowadzi „ Dni otwarte”, termin jest wyznaczany przez Dyrektora Szkoły i podany do publicznej wiadomości.

**§ 7**

1. Do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadzane jest badanie przydatności kandydata (zał. Nr. 2) do nauki gry na danym instrumencie na podstawie testów opracowanych dla poszczególnych zadań nauczania badając;
* poczucie rytmu,
* słuch wysokościowy
* słuch harmoniczny,
* pamięć muzyczną
* wrażliwość i wyobraźnie muzyczną

**§ 8**

1. Liczbę punktów z badania przydatności ustala komisja kwalifikacyjna
2. Komisja wpisuje do protokołu uzyskaną ilość punktów przez kandydata.
3. Maksymalna ilość punktów za dane zadanie wynosi; 5 pkt od każdego członka komisji
4. Testy mogą mieć również formę pisemną. Mogą być modyfikowane w każdym okresie roku szkolnego.

* + - * + **9**
1. Decyzje o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie protokołów oraz limitu miejsc w poszczególnych klasach instrumentalnych wynikających z arkusza organizacyjnego w danym roku szkolnym.
2. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej i wg specjalności oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia w danej specjalności.
3. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
4. Uzasadnienie sporządza przewodniczący komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa z pkt. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
7. Do szkoły przyjmowani są kandydaci z największą ilością punktów.
8. Listę przyjętych uczniów ogłasza się do 5 sierpnia danego roku ( po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego).
9. Kandydaci z listy zakwalifikowanych mają możliwość przyjęcia do szkoły, jeżeli we wrześniu pojawią się wolne miejsca spowodowane rezygnacją uczniów z dalszej nauki, lub w trakcie roku szkolnego na każdym etapie kształcenia.
10. Dyrektor Szkoły, w celu uzupełnienia wakatów w poszczególnych klasach instrumentalnych, może zarządzić dodatkową rekrutację we wrześniu na zasadach jak wyżej.

**§ 10**

1. Uczeń, który przechodzi ze szkoły do szkoły w nowym roku szkolnym,

bądź w trakcie roku szkolnego, bądź ubiega się do klasy wyższej niż pierwsza przystępuje do egzaminu kwalifikacyjnego z przedmiotu głównego i z kształcenia słuchu. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

1. Dyrektor w tym celu powołuje komisje kwalifikacyjną po wcześniejszym zawiadomieniu kandydata.
2. Komisja sprawdza predyspozycje i poziom umiejętności kandydata.
3. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie ustaleń komisji, oraz możliwości finansowych szkoły.
4. Decyzje komisji są niepodważalne.

Regulamin został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora dnia 08.03.2022 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Załącznik nr. 1 do Regulaminu*

*Rekrutacyjnego SPSM I st. w Tymbarku*

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA DO SPSM I st.**

**Nazwisko i imię (imiona)** ………………………………….......................................................

**Data i miejsce urodzenia** …………………………………**PESEL **

**Adres ucznia/rodzica/opiekuna prawnego** ………………….……………………………….

…………………………………………………………………………………………………..

**Dane rodziców/opiekunów prawnych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwisko i imię** | **nr tel. kontaktowego (komórkowy/stacjonarny)** | **Adres e-mail** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Czy posiada instrument** (jaki) ………………….……………………………………………..

**Czy uczył się już muzyki** (ile lat, ew. nazwisko nauczyciela) ………………….…………………..

**Na jakim instrumencie chce się uczyć** (podać 2 instrumenty) ………………….……………….

**W razie przyjęcia instrument zostanie zakupiony do 3 miesięcy** ………………………….

**Czy dziecko jest leworęczne?** ………………….…………………………………………….

**Zobowiązuje się** do przestrzegania uchwał Rady Rodziców, Uchwał Stowarzyszenia, które jest organem prowadzącym SPSM I st. w Tymbarku.

**Wyrażam zgodę** na przetwarzanie danych zawartych w kwestionariuszu osobowym kandydata dla potrzeb niezbędnych z realizacją procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r, poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

**Wyrażam zgodę** na rozpowszechnianie zdjęć i filmów zawierających wizerunek  mojego dziecka, zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości szkolnych jak i poza nimi a dotyczących występów Szkoły Muzycznej z  Tymbarku, na stronie internetowej SPSM I st. w Tymbarku, w profilach Szkoły w mediach społecznościowych, w prasie i telewizji oraz na tablicach i wystawach organizowanych w Szkole lub przez Szkołę. Zgoda jest nieodpłatna i bezterminowa a jej wyrażenie jest dobrowolne. Zgodę można wycofać w każdej chwili lecz nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego do czasu jej wycofania.

**Wyrażam zgodę** na publikowanie prac wykonywanych przez moje dziecko a prezentowanych na stronie internetowej Szkoły Muzycznej.

**Oświadczam,** że zostałem poinformowany o wewnątrzszkolnym systemie oceniania i klasyfikowania, jak również o obowiązkach, skalą i formami oceniania uczniów SPSM I st. w Tymbarku.

**Oświadczam**, że zapoznałem się ze Statutem SPSM I st. w Tymbarku.

Do podania załączam opłatę – jako „darowizna na cele edukacyjne” – opłata bezzwrotna

(Nr konta **BS Limanowa 67 8804 0000 0000 0000 2701 0001 Adres:** STO koło nr 99; 34-650 Tymbark 249)

Tymbark, dnia …………………………. ……………………………………………………………………..

 (czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

**Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych
przez Społeczną Publiczną Szkołę Muzyczną I stopnia w Tymbarku**

Administratorem danych osobowych jest Społeczna Publiczna Szkoła Muzyczna I stopnia w Tymbarku zwana dalej Szkołą, 34-650 Tymbark 249, tel. 18 2628094, e mail ssmtymbark@wp.pl

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe: Jadwiga Sułkowska, tel. 538 410 104, adres e-mail ido@szkola-muzyczna.org

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Korzystanie z tych praw odbywa się na warunkach i na zasadach określonych w Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.

W przypadku gdy przetwarzanie oparte jest o zgodę osoby, której dane dotyczą lub jej rodzica/opiekuna prawnego, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody.

Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ([uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)).

**Przetwarzanie danych w procesie rekrutacji**

Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji do szkoły. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych zawartych we wniosku oraz towarzyszących mu oświadczeniach i dokumentach stanowią: obowiązek prawny ciążący na administratorze danych tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym tj. art. 6 ust. 1 lit. e RODO, względy ważnego interesu publicznego, o którym mowa w art. 9 ust. 2 lit. g RODO

w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i rozporządzeniem 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.

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).

Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w toku postępowania rekrutacyjnego są następnie przetwarzane w celu organizacji procesu kształcenia. Są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.

Dane osobowe są udostępniane Ministerstwu Edukacji Narodowej podmiotom którym Szkoła powierza przetwarzanie danych. Dane osobowe mogą również być udostępniane organizatorom konkursów, festiwali i innych występów, w których biorą udział uczniowie Szkoły.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, odmowa ich podania uniemożliwi udział w rekrutacji.

**Przetwarzanie wizerunków uczniów**

W trakcie zajęć w Szkole mogą być wykonywane fotografie i nagrania wideo (filmy) w celu dokumentowania przebiegu zajęć oraz informowania o działalności Szkoły i promowania jej, w tym fotografie i nagrania zawierające dane osobowe w formie wizerunku uczniów. Podstawą prawną przetwarzania ww. danych jest uzasadniony prawnie interes Szkoły, którym jest potrzeba dokumentowania prowadzonej działalności.

Rozpowszechnianie fotografii i nagrań wideo, które – na mocy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych – wymaga uzyskania zezwolenia odbywa się w oparciu o wyrażoną odrębnie zgodę osoby, której wizerunek jest uwidoczniony na fotografii lub nagraniu lub jej rodzica/opiekuna prawnego. Zwracamy uwagę na fakt, że nie wszystkie rozpowszechniane fotografie i nagrania wideo zawierające wizerunek osoby wymagają takiej zgody.

Dane osobowe w formie wizerunku mogą być zbierane i przetwarzane bez czynnego udziału osoby, którą ten wizerunek przedstawia. Szkoła podejmuje starania, aby zapewnić, że rozpowszechniane fotografie lub nagrania nie będą przedstawiały żadnej z uwidocznionych na nich osób w sposób niekorzystny, naruszający jej dobre imię czy dobre obyczaje. Osoby, które mimo to nie chcą, aby utrwalano lub rozpowszechniano ich wizerunek prosimy o kontakt ze Szkołą, osobą prowadzącą zajęcia lub fotografem. Zgłaszane życzenia nieutrwalania lub nierozpowszechniania wizerunku danej osoby będą honorowane, o ile nie uniemożliwi to sporządzenia fotografii lub nagrań do celów dokumentalnych.

Dane w formie wizerunku mogą być udostępniane podmiotom, z którymi Szkoła współpracuje – m.in. fotografom, usługodawcom świadczącym usługi hostingu serwisu www, serwisom społecznościowym, usługodawcom świadczącym usługi informatyczne itp. w celach i w zakresie określonym przez Szkołę. Należy mieć na uwadze, że rozpowszechnienie danych w formie wizerunku w serwisie www lub w serwisach społecznościowych oznacza możliwość dostępu do nich na całym świecie, w tym w krajach które nie zapewniają ochrony danych osobowych na poziomie takim jak w Unii Europejskiej.

Fotografie i nagrania wideo zawierające wizerunki osób zostaną usunięte po 5 latach od dnia utrwalenia, za wyjątkiem tych, które zostaną zachowane do celów archiwalnych w interesie publicznym.

**Oznaczanie prac uczniów**

Imię i nazwisko ucznia będzie rozpowszechniane w celu oznaczenia autorstwa utworu wykonanego podczas zajęć w Szkole, o ile nie zostanie zgłoszone żądanie rozpowszechniania utworów pod pseudonimem lub anonimowo. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny wynikający z ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Dane będą przetwarzane do czasu wycofania utworu z rozpowszechniania.

*Załącznik nr. 2 do Regulaminu*

*Rekrutacyjnego SPSM I st. w Tymbarku*

**BADANIE PRZYDATNOSĆI**

**Imię i nazwisko kandydata: ……………………………………………………………..**

**Data urodzenia: ………………………………………………………………**

**Adres zamieszkania: ………………………………………………………………**

**Wybrane instrumenty: ………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **ZADANIE** | **Nauczyciel:** | **Nauczyciel:** | **Nauczyciel:** | **Nauczyciel:** |
| MAX 5 punktów za dane zadanie |
|  | poczucie rytmu |  |  |  |  |
|  | słuch wysokościowy  |  |  |  |  |
|  | słuch harmoniczny |  |  |  |  |
|  | pamięć muzyczna |  |  |  |  |
|  | wrażliwość i wyobraźnia muzyczna |  |  |  |  |
|  | **SUMA ZADAŃ:** |  |  |  |  |
|  | **SUMA CAŁOSCI** |  |

 ………………………………………………………

 (podpis członka komisji rekrutacyjnej)

………………………………………………………

 (podpis członka komisji rekrutacyjnej)

………………………………………………………

 (podpis członka komisji rekrutacyjnej)

………………………………………………………

 (podpis członka komisji rekrutacyjnej)