

Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej
Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Tadeusza Paciorkiewicza w Płocku

1. Do obowiązków Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. zapoznanie członków komisji z projektem regulaminu rekrutacji i regulaminu pracy komisji;
 - b. dokonanie podziału powołanej przez dyrektora Szkoły komisji rekrutacyjnej na zespoły;
 - c. sprawdzenie kompletności dokumentacji złożonej przez kandydatów;
 - d. nadzór nad przygotowaniem harmonogramu i przebiegiem badania przydatności/egzaminów wstępnych, mając na względzie zapewnienie wszystkim kandydatom równych i właściwych warunków badania przydatności/egzaminów wstępnych;
 - e. zorganizowanie i nadzór nad pracą komisji i poszczególnych zespołów;
 - f. przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nie przyjętych;
 - g. przygotowanie i publikowanie komunikatów dla kandydatów, w tym informacji o procedurach odwoławczych;
 - h. 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:
 - a. przeprowadzenie badań przydatności/egzaminu;
 - b. 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);
 - c. sporządzenie protokołu badania, z uwzględnieniem oceny punktowej oraz oceny opisowej oraz uwag.
3. Po zakończeniu badań przydatności/egzaminów do zadań komisji należy:
 - a. dokonanie szczegółowej analizy wyników uzyskanych przez wszystkich kandydatów, w tym uwag i ocen opisowych dokonanych przez poszczególne zespoły;
 - b. ustalenie ostatecznej oceny punktowej każdego kandydata;
 - c. ustalenie najniższej liczby punktów uprawniającej do przyjęcia do Szkoły;
 - d. 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;
 - e. ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - f. ustalenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
4. Członkowie komisji podpisują protokoły zbiorcze rekrutacji przygotowane przez przewodniczącego komisji.
5. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania w poufności danych osobowych, do których mają dostęp podczas rekrutacji.
6. Do udzielania informacji o wynikach rekrutacji po jej zakończeniu jest upoważniony przewodniczący.