

Regulamin rekrutacji do ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia w zespole szkół Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Tadeusza Paciorkiewicza w Płocku

Regulamin opracowany został zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, a także 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. z 2023 r. poz. 555).

§ 1.

O przyjęcie do klasy pierwszej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia może ubiegać się kandydat, który w roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat.

§ 2.

1. Rodzice kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły, zaświadczenie wydane przez właściwego lekarza o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej oraz zaświadczenie o uczęszczaniu do VIII klasy ogólnokształcącej szkoły podstawowej lub innej szkoły, w której realizowane jest kształcenie ogólne na poziomie klasy VIII szkoły podstawowej.
2. W przypadku zaznaczenia we wniosku o przyjęcie do szkoły niepełnosprawności: kandydata, jednego lub obojga rodziców kandydata, rodzeństwa kandydata albo w przypadku pełnoletniego kandydata: kandydata, dziecka kandydata lub innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę, należy dołączyć odpowiednio orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1665) lub dokument poświadczający niepełnosprawność jednego lub obojga z rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata.
3. W przypadku zaznaczenia we wniosku o przyjęcie do szkoły samotnego wychowywania kandydata w rodzinie, należy dołączyć prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu.
4. W przypadku zaznaczenia we wniosku o przyjęcie do szkoły objęcia kandydata pieczęcią zastępczą, należy dołączyć dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49.)
5. Wniosek wraz z dokumentami wskazanymi w ust. 1-4 należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny, który upubliczniony jest w siedzibie i na stronie internetowej szkoły.
6. Dokumenty mogą być składane w postaci oryginału, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691), a także kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
7. Wzór wniosku o przyjęcie do szkoły są określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3.

W ramach poradnictwa, szkoła:

1. Szkoła publikuje informator dla kandydatów, który nie później niż 30 dni przed terminem rekrutacji udostępniony jest na stronie internetowej Szkoły;
2. Członkowie zespołu rekrutacyjnego prowadzą konsultacje oraz udzielają informacji;
3. Pracownicy administracji szkoły udzielają informacji;
4. Szkoła organizuje „Punkt Konsultacyjny” dla kandydatów do Szkoły.

§ 4.

1. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, których rodzice złożyli wniosek wraz ze wszystkimi dokumentami, o których mowa w § 2.
2. Kwalifikacja kandydatów do pierwszej klasy odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego.
3. Egzamin wstępny obejmuje egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych oraz pisemny egzamin z kształcenia słuchu i wiedzy ogólnomuzycznej w zakresie objętym podstawą programową.
4. Kandydaci są oceniani w skali 0-25 pkt.
5. Kandydaci, którzy nie otrzymali co najmniej 13 pkt w każdej części egzaminu, nie mogą zostać zakwalifikowani.
6. W czasie trwania egzaminów nie udziela się informacji na temat uzyskanych wyników.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata;
 - b. niepełnosprawność kandydata;
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – w przypadku kandydata niepełnoletniego;
 - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – w przypadku kandydata niepełnoletniego;
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – w przypadku kandydata niepełnoletniego;
 - f. niepełnosprawność dziecka kandydata lub innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę – w przypadku kandydata pełnoletniego;
 - g. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - h. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – w przypadku kandydata niepełnoletniego.
8. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.

§ 5.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do OSM II st. dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Tadeusza Paciorkiewicza w Płocku poszczególnych specjalności instrumentalnych, wokalnych oraz teorii muzyki.
3. Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 6.

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i

nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do pierwszej klasy OSM II stopnia.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje do pierwszej klasy OSM II st. tych kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego oraz złożyli wymagane dokumenty.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania kwalifikacyjnego jest większa niż liczba miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
6. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. 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. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata albo kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do pierwszej klasy OSM II stopnia.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
12. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, o którym mowa w ust. 11, służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 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 - Wzory wniosków o przyjęcie do szkoły;

Załącznik nr 2 - Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej;