

PROCEDURA REKRUTACJI DO OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY BALETOWEJ im. ROMANA TURCZYNOWICZA

Podstawa prawna

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 15 maja 2014 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 2014 r. poz. 686)

USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991 r. tekst jednolity z 19 listopada 2004 (Dz. U. Nr 256, poz. 2572).

I.

Procedura badania przydatności do podjęcia nauki w klasie pierwszej

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej może się ubiegać kandydat, który w danym roku kalendarzowym skończy nie więcej niż 10 lat, a w kolejnym roku szkolnym będzie mógł kontynuować naukę w klasie IV szkoły podstawowej, odpowiednio w klasie I szkoły baletowej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie kandydata składają w sekretariacie lub przesyłają w formie elektronicznej na adres sekretariat@baletowa.pl, wniosek zamieszczony na stronie internetowej Szkoły lub do pobrania w sekretariacie. Wniosek oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie „tancerz” wydane przez lekarza specjalistę z zakresu ortopedii lub medycyny sportowej stanowią załączniki do niniejszej procedury.
3. Termin składania wniosków ustala Dyrektor Szkoły do końca stycznia i ogłasza na stronie internetowej OSB: www.baletowa.pl
4. Dla kandydatów do Szkoły przeprowadza się badanie przydatności.
5. Badanie przydatności do podjęcia nauki w Szkole polega na sprawdzeniu predyspozycji fizycznych, ruchowych, poczucia rytmu i wrażliwości muzycznej.
6. Termin przeprowadzenia badania przydatności dyrektor Szkoły jest obowiązany wyznaczyć w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
7. Dyrektor Szkoły podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły i na jej stronie internetowej www.baletowa.pl
8. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawany badaniu przydatności równe i właściwe warunki jego przeprowadzania, uwzględniające specyfikę kształcenia realizowanego w Szkole.
9. Kandydaci do badania przydatności powinni nosić strój umożliwiający dokładny ogląd budowy ciała dziecka (krótkie spodenki i koszulki na ramiączkach lub body), a dziewczynki powinny mieć włosy spięte tak, aby odsłaniały czoło i kark.

10. Do przeprowadzenia badania przydatności Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczycieli praktycznych przedmiotów artystycznych, nauczyciel pianista lub nauczyciel rytmiki i umuzykalnienia, a przewodniczącym komisji jest Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora inny członek dyrekcji Szkoły.
11. Przewodniczący wyznacza sekretarza komisji rekrutacyjnej, odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji.
12. Przed rozpoczęciem badania przydatności dyrekcja Szkoły przeprowadza zebranie informacyjne z rodzicami/prawnymi opiekunami kandydatów, zapoznając ich ze specyfiką pracy szkoły i procedurą badania przydatności. Takie zebranie organizowane jest w trakcie Dnia Otwartego Szkoły i/lub przed rozpoczęciem badania przydatności.
13. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a. podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji
 - b. ustalenie zakresu badania przydatności
 - c. przeprowadzenie badania przydatności
 - d. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia przeprowadzenia badania przydatności
 - e. podanie do publicznej wiadomości, na tablicy ogłoszeń w szkole, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
14. W I etapie badania przydatności kandydaci są badani przez komisję rekrutacyjną zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a. postawa i cechy motoryczne kandydata – typ budowy i proporcje ciała
 - b. dyspozycje kończyn dolnych – budowa i elastyczność stopy, wykręcenie nóg (en dehors), ruchomość nóg w stawach biodrowych
 - c. elastyczność kręgosłupa
 - d. skoczność
 - e. koordynacja muzyczno-ruchowa w oparciu o proste kombinacje ruchów tanecznych (marsz, podskoki, krok polki, walca) w połączeniu z ruchem ramion
 - f. dyspozycje rytmiczno-słuchowe – odtworzenie wysłuchanego rytmu, powtórzenie melodii o dłuższym przebiegu.
15. Kryteria wymienione w pkt. 14 oceniane są w następującej skali:
 - a. postawa i cechy motoryczne kandydata: 0 – 6 pkt
 - b. dyspozycje kończyn dolnych : 0 – 6 pkt
 - c. elastyczność kręgosłupa: - 0 – 6 pkt
 - d. skoczność: 0 – 6 pkt
 - e. koordynacja muzyczno – ruchowa: 0 – 6 pkt
 - f. dyspozycje rytmiczno – słuchowe:
 - odtworzenie wysłuchanego rytmu: 0 – 4 pkt.
 - powtórzenie melodii : 0 – 2 pkt.
16. Po przeprowadzeniu badania, członkowie komisji uzgadniają ocenę każdego z kryteriów dla poszczególnych kandydatów.
17. Kandydat zakwalifikowany jest do przyjęcia do Szkoły jeżeli uzyskał średnią minimum 24 pkt.
18. Oceny wpisywane są do arkusza badania przydatności przez sekretarza komisji.

19. Po zakończeniu badania i podsumowaniu wyników arkusze są podpisywane przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej.
20. Sekretarz komisji sporządza protokół z badania przydatności zawierający skład komisji, datę przeprowadzenia badania oraz załączniki – listę kandydatów oraz listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych wraz z punktacją. Protokół podpisany przez przewodniczącego i sekretarza komisji jest przekazywany dyrektorowi Szkoły.
21. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w I etapie badania przydatności, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata
 - b. niepełnosprawność kandydata
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
22. Jeżeli po zakończeniu badania przydatności Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w kl. I dyrektor Szkoły może wyznaczyć termin uzupełniającego badania przydatności, które musi zostać zakończone do dn. 31 sierpnia. Badanie jest przeprowadzane zgodnie z taką samą procedurą jak w pierwszym terminie.
23. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia do Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej zostają przyjęci do klasy pierwszej szkoły baletowej pod warunkiem dostarczenia najpóźniej do **30 czerwca** roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne:
 - a. świadectwa szkolnego potwierdzającego uzyskanie promocji do klasy IV szkoły podstawowej lub klasy IV ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia
 - b. odpisu aktu urodzenia
 - c. karty zdrowia
 - d. jednego zdjęcia do legitymacji szkolnej.
24. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
25. W terminie **14 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni **roboczych** od dnia złożenia wniosku przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów, uprawniającą do przyjęcia i liczbę punktów uzyskaną przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
26. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni **roboczych** od daty jego otrzymania.
27. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

II.

Procedura kwalifikacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klas wyższych niż pierwsza

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy, a także w przypadku przechodzenia ucznia z publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej do OSB im. R. Turczynowicza albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, semestru albo roku kształcenia w klasie, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez Szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
4. W przypadku ubiegania się o przyjęcie kandydata do Szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy wyznaczony przez dyrektora termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności.
5. W przypadku przechodzenia ucznia do OSB im. R. Turczynowicza z innej publicznej szkoły lub placówki artystycznej w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku w sprawie przejścia ucznia z innej publicznej Szkoły lub publicznej placówki artystycznej do OSB im. R. Turczynowicza. Wniosek powinien zostać złożony w formie elektronicznej na adres sekretariat@baletowa.pl lub w sekretariacie Szkoły.
6. W przypadku kandydata ubiegającego się o przyjęcie do przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy wniosek powinien zostać złożony w formie elektronicznej na adres sekretariat@baletowa.pl lub w sekretariacie Szkoły. Egzamin kwalifikacyjny dla tych kandydatów odbywa się w terminie badania przydatności.
7. Termin składania wniosków ustala Dyrektor Szkoły do końca stycznia i ogłasza na stronie internetowej OSB: www.baletowa.pl
8. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu kwalifikacyjnego zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły lub do pobrania w sekretariacie i stanowi załącznik do niniejszej procedury.
9. Do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczycieli praktycznych przedmiotów artystycznych, nauczyciel pianista lub nauczyciel rytmiki i umuzykalnienia, a przewodniczącym komisji jest Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora inny członek dyrekcji Szkoły.

10. Przewodniczący wyznacza sekretarza komisji rekrutacyjnej, odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji.
11. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - a. zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego
 - b. sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata
 - c. przekazanie protokołu Dyrektorowi Szkoły.
12. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje ocenę predyspozycji tj. postawy i cech motorycznych oraz dyspozycji rytmiczno-słuchowych, a także poziomu umiejętności kandydata.
13. W zakresie oceniania poziomu umiejętności egzamin kwalifikacyjny do klas I (drugi semestr) – IX obejmuje udział w lekcji tańca klasycznego zgodnie z programem nauczania tego przedmiotu realizowanym przez Szkołę.
14. W I etapie badania przydatności kandydaci są badani przez komisję rekrutacyjną zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a. postawa i cechy motoryczne kandydata – typ budowy i proporcje ciała
 - b. dyspozycje kończyn dolnych – budowa i elastyczność stopy, wykręcenie nóg (en de hors), ruchomość nóg w stawach biodrowych
 - c. elastyczność kręgosłupa
 - d. skoczność
 - e. koordynacja muzyczno – ruchowa w oparciu o proste kombinacje ruchów tanecznych (marsz, podskoki, krok polki, walca) w połączeniu z ruchem ramion
 - f. stopień opanowania programu klasy, do której o przyjęcie ubiega się kandydat
 - g. dyspozycje rytmiczno – słuchowe – odtworzenie wysłuchanego rytmu, odróżnienie wysokości 2 dźwięków, określenie liczby dźwięków, powtórzenie melodii o dłuższym przebiegu.
15. Kryteria wymienione w pkt. 14 oceniane są w następującej skali:
 - a. postawa i cechy motoryczne kandydata: 0 – 6 pkt
 - b. dyspozycje kończyn dolnych : 0 – 6 pkt
 - c. elastyczność kręgosłupa: - 0 – 6 pkt
 - d. skoczność: 0 – 6 pkt
 - e. koordynacja muzyczno – ruchowa: 0 – 6 pkt
 - f. stopień opanowania programu klasy, do której o przyjęcie ubiega się kandydat: 0 – 6 pkt,
 - g. dyspozycje rytmiczno – słuchowe:
 - odtworzenie wysłuchanego rytmu: 0 – 4 pkt.
 - odróżnienie wysokości 2 dźwięków: 0 – 2 pkt
 - określenie liczby dźwięków : 0 – 2 pkt
 - powtórzenie melodii : 0 – 2 pkt

16. Po przeprowadzeniu badania, członkowie komisji uzgadniają ocenę dla poszczególnych kandydatów.
17. Kandydat zakwalifikowany jest do przyjęcia do Szkoły jeżeli uzyskał średnią minimum 30 pkt.
18. Punktacja wpisywana jest do protokołu egzaminu kwalifikacyjnego przez sekretarza komisji.
19. Po zakończeniu egzaminu protokół podpisywany jest przez wszystkich członków komisji kwalifikacyjnej.
20. Sekretarz komisji sporządza protokół z egzaminu kwalifikacyjnego zawierający skład komisji, datę przeprowadzenia egzaminu oraz załączniki – listę kandydatów oraz listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych wraz z punktacją. Protokół podpisany przez członków komisji jest przekazywany Dyrektorowi Szkoły.
21. Komisja kwalifikacyjna w terminie 7 dni roboczych od dnia przeprowadzania egzaminu podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do podjęcia nauki w klasach wyższych niż pierwsza OSB. Listy wywieszane są w Szkole na tablicy ogłoszeń.
22. Dyrektor Szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata po przedłożeniu przez kandydata świadectwa potwierdzającego ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której ubiegał się kandydat.
23. Kandydat zakwalifikowany do podjęcia nauki zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu szkoły, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły kopie dotychczasowych świadectw szkolnych oraz zaświadczenia od lekarza ortopedy/lekarza medycyny sportowej, o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole baletowej.
24. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
25. Jeżeli w Szkole naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - a. uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c. uczęszczać na zajęcia z danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
26. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

27. W terminie **14 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji kwalifikacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni **roboczych** od dnia złożenia wniosku przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów, uprawniającą do przyjęcia i liczbę punktów uzyskaną przez kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym.
28. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od decyzji komisji kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni **roboczych** od daty jego otrzymania.
29. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.