

## **PROCEDURA REKRUTACJI DO OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY BALETOWEJ im. ROMANA TURCZYNOWICZA**

*Podstawa prawna:*

*ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 15 maja 2014r. 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 2014r. poz. 686) USTAWA z 14 grudnia 2016 - Prawo Oświatowe(Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.)*

### **I.**

#### **Procedura badania przydatności do podjęcia nauki w klasie pierwszej OSB. im. R.Turczynowicza**

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](mailto:sekretariat@baletowa.pl), **w terminie od 15 lutego do 14 kwietnia** 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” wydanego przez lekarza specjalistę z zakresu ortopedii lub medycyny sportowej stanowią załącznik do niniejszej procedury.**
3. Dla kandydatów do Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej przeprowadza się badanie przydatności.
4. Badanie przydatności w Ogólnokształcącej Szkole Baletowej polega na sprawdzeniu predyspozycji fizycznych, ruchowych, poczucia rytmu i wrażliwości muzycznej.
5. 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.

6. 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](http://www.baletowa.pl).
7. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzania odpowiednio badania przydatności, uwzględniające specyfikę kształcenia realizowanego w Szkole.
8. Kandydaci do badania przydatności powinni nosić strój umożliwiający dokładny ogląd budowy ciała dziecka, a dziewczynki powinny mieć włosy spięte w górze tak , aby odsłaniały czoło i kark.
9. Do przeprowadzenia badania przydatności dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczyciele praktycznych przedmiotów artystycznych, nauczyciel pianista lub nauczyciel rytmiki i muzykalnienia, a przewodniczącym komisji jest upoważniony przez dyrektora inny członek dyrekcji Szkoły lub Rady Artystycznej.
10. Przewodniczący wyznacza sekretarza komisji rekrutacyjnej, odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji.
11. Przed rozpoczęciem badania przydatności dyrekcja przeprowadza zebranie informacyjne z rodzicami/prawnymi opiekunami kandydatów, zapoznając ich ze specyfiką pracy szkoły i procedurą badania przydatności.
12. 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 do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
  - e) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

13. Badanie przydatności przez komisję rekrutacyjną w I etapie składa się z 3 części i przebiega zgodnie z poniższymi kryteriami:
- część pierwsza - typ budowy i proporcje ciała,
  - część druga - ocenia się cechy motoryczne ciała (dyspozycje kończyn, elastyczność kręgosłupa, skoczność),
  - Część trzecia - ocenia się dyspozycje rytmiczno-słuchowe – odtworzenie wysłuchanego rytmu, powtórzenie melodii, wyszukiwanie zmian w usłyszanej melodii.
14. Kryteria wymienione w pkt. 13 oceniane są w następującej skali:
- typ budowy i proporcje ciała: 0 – 6 pkt.,
  - cechy motoryczne ciała: 0 – 6 pkt.,
  - dyspozycje rytmiczno-słuchowe: 0 – 3 pkt.
15. Po przeprowadzeniu badania, członkowie komisji uzgadniają ocenę każdego z kryteriów dla poszczególnych kandydatów.
16. Oceny wpisywane są do arkusza badania przydatności przez sekretarza komisji.
17. **Kandydat może być zakwalifikowany do przyjęcia do Szkoły jeżeli uzyskał minimum średnią 10 pkt. z całego badania przydatności, przy czym min. 4 pkt. z kryterium typu budowy i proporcji ciała.**
18. Po zakończeniu wszystkich części pierwszego etapu badania przydatności i podsumowaniu wyników, arkusze są podpisywane przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej.
19. 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.
20. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie badania przydatności, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- Wielodzietność rodziny kandydata;
  - niepełnosprawność kandydata;
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
21. Komisja rekrutacyjna **w terminie 7 dni od dnia przeprowadzania badania przydatności podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do klasy pierwszej Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej.** Listy wywieszane są w Szkole na tablicy ogłoszeń.
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 31 lipca** roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne, **świadectwa szkolnego** potwierdzającego uzyskanie promocji do klasy IV szkoły podstawowej lub klasy IV ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia.
24. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
25. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych do klasy pierwszej Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej. Listy wywieszane są w Szkole na tablicy ogłoszeń w terminie **do 5 sierpnia roku** szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
26. Kandydaci przyjęci do klasy I ogólnokształcącej szkoły baletowej w terminie do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych składają:
- a. zawiadomienie o przekazaniu ucznia (druk wydawany jest w sekretariacie uczniowskim)
  - b. kartę zdrowia,
  - c. jedno zdjęcie do legitymacji szkolnej
  - d. odpis arkusza ocen z poprzedniej szkoły.
27. **W terminie 7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych do podjęcia nauki w OSB, 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 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.

28. 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 od daty jego otrzymania.

29. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## II.

### **Procedura kwalifikacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klas wyższych niż pierwsza OSB im. R. Turczynowicza w Warszawie oraz w przypadku przechodzenia ucznia do OSB w trakcie roku szkolnego.**

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, 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 OSB im. R. Turczynowicza 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 do Szkoły kandydata do klasy wyższej niż pierwsza wyznaczony przez dyrektora termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności dla danej klasy. Termin ten podawany jest na stronie internetowej Szkoły oraz w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
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 oraz zawiadamia o tym drogą mailową rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
6. W przypadku kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza wniosek powinien zostać złożony w formie elektronicznej na adres [sekretariat@baletowa.pl](mailto:sekretariat@baletowa.pl) lub w sekretariacie Szkoły w terminie od 15 lutego do 14 kwietnia. Egzamin kwalifikacyjny dla tych kandydatów odbywa się w terminie badania przydatności dla danej klasy.
7. W przypadku przechodzenia ucznia do OSB im. R. Turczynowicza z innej publicznej szkoły lub placówki artystycznej w trakcie roku szkolnego wniosek powinien zostać złożony w formie elektronicznej na adres [sekretariat@baletowa.pl](mailto:sekretariat@baletowa.pl) lub w sekretariacie Szkoły.
8. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu kwalifikacyjnego zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły lub jest do pobrania w sekretariacie i stanowi załącznik do niniejszej procedury.
9. Do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor Szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczyciele praktycznych przedmiotów artystycznych, nauczyciel pianista lub nauczyciel rytmiki i umuzykalnienia, a przewodniczącym komisji jest upoważniony przez dyrektora inny członek dyrekcji Szkoły lub członek Rady Artystycznej.
10. Przewodniczący wyznacza sekretarza komisji rekrutacyjnej, odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji.

11. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:

- a) przeprowadzenie egzaminu zgodnie z procedurą kwalifikacyjną,
- b) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata,
- c) przekazanie protokołu dyrektorowi Szkoły.

12. W przypadku kandydatów do klasy I (w trakcie roku szkolnego) oraz klas II – IX, egzamin kwalifikacyjny obejmuje udział w lekcji tańca klasycznego zgodnie z programem nauczania tego przedmiotu realizowanym w danej klasie przez Szkołę.

13. Program nauczania tańca klasycznego jest dostępny do wglądu w bibliotece Szkoły.

14. Kandydat zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu w stroju ćwiczebnym (dla klas od II do IX obowiązują pointy).

15. Egzamin kwalifikacyjny oceniany jest zgodnie z poniższymi kryteriami:

- a) typ budowy i proporcja ciała,
- b) stopień opanowania programu klasy, o przyjęcie do której ubiega się kandydat,
- c) dyspozycje rytmiczno-słuchowe (poczucie rytmu, rozumienie frazy muzycznej, pamięć muzyczno-ruchowa).

16. Kryteria wymienione w pkt. 15 oceniane są w następującej skali:

- a) typ budowy i proporcje ciała: 0 – 6 pkt.,
- b) stopień opanowania programu klasy, o przyjęcie do której ubiega się kandydat: 0 – 6 pkt.,
- c) dyspozycje rytmiczno-słuchowe (poczucie rytmu, rozumienie frazy muzycznej, pamięć muzyczno-ruchowa): 0 – 3 pkt.

17. Ocena stopnia poprawnego przyswojenia programu nauczania odpowiednio do poziomu klasy o przyjęcie, do której kandydat się ubiega, typu budowy i

proporcji ciała oraz dyspozycji rytmiczno-słuchowych, dokonywana jest na podstawie udziału kandydata w lekcji tańca klasycznego zgodnie z programem nauczania tego przedmiotu realizowanym przez Szkołę.

18. Po przeprowadzeniu badania, członkowie komisji uzgadniają ocenę dla poszczególnych kandydatów.

**19. Kandydat może być zakwalifikowany do przyjęcia do Szkoły jeżeli uzyskał minimum średnią 10 pkt. z całego egzaminu kwalifikacyjnego, przy czym min. 4 pkt. z kryterium typu budowy i proporcji ciała.**

20. Punktacja wpisywana jest do protokołu egzaminu kwalifikacyjnego przez sekretarza komisji.

21. Po zakończeniu egzaminu protokół podpisywany jest przez wszystkich członków komisji kwalifikacyjnej.

22. 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.

23. Komisja kwalifikacyjna w terminie 7 dni od dnia przeprowadzania egzaminu podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych do podjęcia nauki w OSB. Lista wywieszana jest w Szkole na tablicy ogłoszeń oraz publikowana na stronie internetowej Szkoły [www.baletowa.pl](http://www.baletowa.pl).

24. 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 kandydat się ubiegał.

25. Kandydat zakwalifikowany do podjęcia nauki zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu szkoły, w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły odpis arkusza ocen ze szkoły, do której uczęszcza, kopie dotychczasowych świadectw szkolnych oraz zaświadczenia od lekarza ortopedy/lekarza



medycyny sportowej, o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole baletowej.

26. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych uczniów uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

27. 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, albo
- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- c) uczęszczać na zajęcia z danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

28. 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.

29. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do podjęcia nauki w OSB, 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 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.

30. 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 od daty jego otrzymania.

31. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.