

PROCEDURA KWALIFIKACYJNA DLA KANDYDATÓW
ubiegających się o przyjęcie do klas wyższych niż pierwsza
Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Olgi Sławskiej-Lipczyńskiej w Poznaniu
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 OSB w Poznaniu, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej ogólnokształcącej szkoły baletowej w Polsce do OSB w Poznaniu, także w trakcie roku szkolnego, dla kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny do klasy, o przyjęcie do której kandydat lub uczeń innej ogólnokształcącej szkoły baletowej w Polsce się ubiega.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega.
3. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu kwalifikacyjnego zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły lub jest do pobrania w sekretariacie i stanowi załącznik do niniejszej procedury. Wniosek, wraz z odpowiednimi załącznikami, powinien zostać złożony w formie elektronicznej na adres rekrutacja@osb-poznan.pl lub w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczycieli praktycznych przedmiotów artystycznych oraz nauczyciel akompaniator. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
5. Przewodniczący wyznacza sekretarza komisji kwalifikacyjnej, odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji.
6. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest przeprowadzenie i ustalenie zakresu badania przydatności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie praktycznej lub mieszanej.
8. W przypadku kandydatów przystępujących do rekrutacji w trakcie roku szkolnego egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie praktycznej i obejmuje udział w lekcji tańca klasycznego lub mieszanej, obejmującej sprawdzenie wiedzy z innych przedmiotów artystycznych zgodnie z programem nauczania tych przedmiotów realizowanych w danej klasie przez szkołę.
9. Kandydat zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu w kostiumie ćwiczebnym (do lekcji tańca klasycznego dla klas od II do IX obowiązują pointy, do lekcji tańca współczesnego – gołe stopy lub jednokolorowe skarpetki).
10. Egzamin kwalifikacyjny oceniany jest zgodnie z poniższymi kryteriami w punktach:
 - a) typ budowy i proporcje ciała (aparycja): 1 – 10 pkt.
 - b) stopień opanowania programu klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega: 1 – 10 pkt.
 - c) predyspozycje rytmiczno-słuchowe (poczucie rytmu, pamięć muzyczno-ruchowa): 1 – 5 pkt.

11. Po przeprowadzeniu egzaminu kwalifikacyjnego członkowie komisji uzgadniają ocenę każdego z kryteriów dla poszczególnych kandydatów.
12. Ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata wpisuje się do indywidualnego protokołu kandydata przez sekretarza komisji.
13. **Kandydat może być zakwalifikowany do przyjęcia do szkoły jeżeli uzyskał minimum 12 pkt. z I i II części egzaminu kwalifikacyjnego, przy czym minimum 6 pkt. z kryterium typu budowy i proporcji ciała i minimum 4 pkt. z III części.**
14. Po zakończeniu wszystkich części egzaminu kwalifikacyjnego i podsumowaniu wyników, arkusze są podpisywane przez wszystkich członków komisji.
15. 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.
16. Komisja kwalifikacyjna w terminie 7 dni od dnia przeprowadzania egzaminu podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych do podjęcia nauki w OSB w Poznaniu. Lista wywieszana jest w szkole na tablicy ogłoszeń oraz publikowana na stronie internetowej szkoły.
17. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
18. 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.
19. Kandydaci zakwalifikowani do klas wyższych niż I OSB w Poznaniu składają w terminie **do dnia 31 lipca następujące dokumenty:**
 - kopie ostatniego świadectwa szkolnego;
 - dwa zdjęcia (podpisane);
 - zawiadomienie o przekazaniu ucznia (druk wydawany w sekretariacie);
 - kartę zdrowia;
 - zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka (załącznik do pobrania na stronie lub w sekretariacie szkoły);
 - książeczkę sportowca (jeżeli posiada);
 - opinię z PPP (jeżeli posiada).
20. **Niedostarczenie w terminie dokumentów oznacza skreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych.**
21. Dyrektor szkoły podaje **do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych** (strona internetowa, tablica w szkole) **nie później niż do 5 sierpnia 2026 roku.**

22. Uczeń przyjęty do OSB w Poznaniu na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
23. Szczegółowe informacje na temat innego języka nowożytnego niż nauczany w OSB Poznań zawarte są w regulaminie rekrutacji na stronie internetowej szkoły.
24. 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. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku (składanego w sekretariacie szkoły) 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.
25. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia.
26. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.