



Regulamin Rekrutacji

Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Romana Turczynowicza
w Warszawie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe, art. 142 i 158 (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 555)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Romana Turczynowicza w Warszawie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów do klasy pierwszej oraz egzaminy kwalifikacyjne dla kandydatów do klas wyższych niż pierwsza.
2. Dyrektor Szkoły powołuje:
 - 1) komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia badania przydatności;
 - 2) komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia egzaminów kwalifikacyjnych oraz wyznacza ich przewodniczących.
3. W skład komisji wymienionych w ust. 2, oprócz przewodniczących, wchodzi ponadto:
 - 1) w przypadku komisji rekrutacyjnej:
 - a) co najmniej trzech nauczycieli praktycznych zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - b) jeden z nauczycieli spośród nauczycieli rytmiki, umuzykalnienia lub akompaniatorów;
 - 2) w przypadku komisji kwalifikacyjnej nauczyciele zajęć edukacyjnych artystycznych realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.
4. Za organizację i przebieg badania przydatności oraz egzaminów kwalifikacyjnych odpowiedzialni są przewodniczący komisji.
5. Za prowadzenie dokumentacji odpowiedzialny jest sekretarz powoływany przez przewodniczącego komisji.
6. Szczegółowy harmonogram oraz informacja o warunkach badania przydatności i egzaminów kwalifikacyjnych publikowane są przynajmniej na tydzień przed egzaminami na stronie internetowej Szkoły.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor wyznacza rekrutację uzupełniającą, której termin ogłasza na stronie internetowej. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana zgodnie z tą samą procedurą.

§ 2. Rekrutacja do klasy pierwszej

1. O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się 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 pierwszej szkoły baletowej.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie kandydata wypełniają wniosek o przyjęcie do Szkoły – do klasy pierwszej (załącznik nr 1) w formie pliku word dostępnego na szkolnej stronie internetowej. Następnie wydrukowany i podpisany wniosek składają – wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami – osobiście w sekretariacie Szkoły lub drogą elektroniczną na adres sekretariat@baletowa.pl. Szczegółowe informacje w tym zakresie publikowane są na stronie internetowej Szkoły.
3. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się w formie tzw. badania przydatności.
4. Przed rozpoczęciem badania dyrekcja przeprowadza zebranie informacyjne z rodzicami/prawnymi opiekunami kandydatów, zapoznając ich ze specyfiką procedury sprawdzającej predyspozycje.
5. Kandydat do klasy pierwszej powinien nosić strój umożliwiający dokładny ogląd budowy ciała (bielizna sportowa). Długie włosy kandydata powinny być spięte tak, aby odsłaniały czoło i kark.
6. Podczas badania przydatności sprawdzane są:
 - 1) predyspozycje fizyczne i ruchowe:
 - a) proporcje ciała i walory sceniczne,
 - b) rotacja w stawie biodrowym,
 - c) rozciągnięcie,
 - d) elastyczność kręgosłupa,
 - e) budowa i elastyczność stopy,
 - f) skoczność,
 - g) koordynacja muzyczno-ruchowa;
 - 2) poczucie rytmu i wrażliwości muzycznej:
 - a) marsz, bieg i podskoki przy akompaniamencie fortepianu,
 - b) odtwarzanie wysłuchanego rytmu – wcześniej wyklaskanego lub wystukanego,
 - c) powtórzenie (zaśpiewanie) prostej melodii wcześniej zagranej na fortepianie,
 - d) wyszukiwanie zmian w usłyszanej melodii,
 - e) rozpoznawanie kierunku linii melodycznej.
7. Członkowie komisji rekrutacyjnej oceniają kandydata, przyznając:
 - 1) za każde kryterium z zakresu predyspozycji fizycznych i ruchowych punkty w skali od 0 do 6;
 - 2) za każde kryterium z zakresu poczucia rytmu i wrażliwości muzycznej punkty w skali od 0 do 3;Liczbę punktów uzyskaną przez kandydata ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
8. Komisja rekrutacyjna wypełnia dla każdego kandydata protokół indywidualny z badania przydatności do klasy pierwszej ogólnokształcącej szkoły baletowej – załącznik nr 7.
9. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej ogólnokształcącej szkoły baletowej – załącznik nr 8.

§ 3. Przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza

1. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub ucznia przechodzącego z jednej szkoły artystycznej do drugiej przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który odbywa się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności.
2. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się również w ciągu roku szkolnego. W tym przypadku egzamin odbywa się w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez Szkołę możliwości przyjęcia odpowiednio kandydata lub ucznia.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie odpowiednio kandydata lub ucznia wypełniają wniosek o dopuszczenie do egzaminu kwalifikacyjnego do szkoły (załącznik nr 2) w formie pliku word dostępnego na szkolnej stronie internetowej. Następnie wydrukowany i podpisany wniosek składają – wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami – osobiście w sekretariacie Szkoły lub drogą elektroniczną na adres sekretariat@baletowa.pl. Szczegółowe informacje w tym zakresie publikowane są na stronie www szkoły.
5. Kandydat do klasy wyższej niż pierwsza powinien przystąpić do egzaminu w stroju ćwiczebnym. Dla dziewcząt począwszy od klasy pierwszej obowiązują pointy.
6. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie czy wiedza i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych odpowiednio kandydata lub ucznia odpowiadają programowi klasy, o przyjęcie do której kandydat lub uczeń się ubiega.
10. Członkowie komisji rekrutacyjnej oceniają odpowiednio kandydata lub ucznia, przyznając:
 - 1) za każde kryterium z zakresu predyspozycji fizycznych i ruchowych punkty w skali od 0 do 6;
 - 2) za każde kryterium z zakresu poczucia rytmu i wrażliwości muzycznej punkty w skali od 0 do 3;
 - 3) za wykonanie zadań egzaminacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych punkty w skali od 0 do 25.Liczbę punktów uzyskaną przez odpowiednio kandydata lub ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji – jedną z całego badania predyspozycji i jedną z zajęć edukacyjnych artystycznych.
7. Komisja kwalifikacyjna sporządza protokół z egzaminu kwalifikacyjnego zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia – załącznik nr 9.

§ 4. Wyniki rekrutacji:

1. Kandydat uzyskuje wynik kwalifikujący do przyjęcia do klasy pierwszej, jeżeli uzyskał minimum 6 punktów z całego badania przydatności, przy czym minimum 4 punkty w zakresie kryterium proporcje ciała i walory sceniczne.
2. W przypadku takiej samej liczby punktów uzyskanej w wyniku badania przydatności przez poszczególnych kandydatów, komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria wymienione w art. 142 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
3. Kandydat lub uczeń uzyskuje wynik kwalifikujący do przyjęcia do klasy wyższej niż pierwsza, jeżeli uzyskał minimum 6 punktów z całego badania predyspozycji, przy czym minimum 4 punkty w zakresie kryterium proporcje ciała i walory sceniczne oraz minimum 13 punktów z zajęć edukacyjnych artystycznych.

4. Dyrektor Szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata lub ucznia, podejmuje decyzję o jego przyjęciu po przedłożeniu przez kandydata świadectwa (patrz § 5 ust.1 pkt 2).
5. Komisja rekrutacyjna oraz komisja kwalifikacyjna w terminie 7 dni od ostatniego dnia badania przydatności/egzaminów publikują listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych poprzez wywieszenie jej na terenie szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna w terminie do 5 sierpnia publikuje listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych poprzez wywieszenie jej na terenie szkoły.

§ 5. Składanie dokumentów przez kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do szkoły

1. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia do szkoły składają w określonych przez szkołę terminach:
 - 1) w przypadku kandydata do klasy pierwszej – świadectwo szkolne potwierdzające otrzymanie promocji do klasy IV szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku kandydata do klasy wyższej niż pierwsza – świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy odpowiednio niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiegał;
 - 3) w przypadku kandydatów nieposiadających polskiego obywatelstwa – dokumenty potwierdzające prawo do bezpłatnej nauki na terenie Polski;
 - 4) akt urodzenia;
 - 5) dwa zdjęcia do legitymacji szkolnej.

§ 6. Procedura odwoławcza

1. Rodzic/prawny opiekun może wystąpić do odpowiednio komisji rekrutacyjnej lub komisji kwalifikacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły w terminie 7 dni od dnia publikacji list kandydatów zakwalifikowanych do podjęcia nauki.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku i zawiera ono uzasadnienie odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskaną przez kandydata oraz informację o najniższej liczbie punktów uprawniającej do przyjęcia do Szkoły.
3. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia odpowiednio komisji rekrutacyjnej lub kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia odpowiednio komisji rekrutacyjnej lub kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.