

ZASADY REKRUTACJI do Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019, poz. 686 z późn. zm.).

§ 1

Miejska Szkoła Artystyczna I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim jest szkołą działającą na zasadzie eksperymentu pedagogicznego szkoły artystycznej i realizuje program nauczania na poziomie podstawowym w cyklu sześcioletnim oraz cyklu czteroletnim.

§ 2

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej do Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim jest:
 - 1) w przypadku kandydatów do klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat,
 - 2) w przypadku kandydatów do klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat,
2. Wniosek o przyjęcie do szkoły (**załącznik nr 1**), kandydaci albo rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego kandydata mogą składać osobiście w sekretariacie szkoły, bądź przesłać podpisany skan, na adres e-mail sekretariat@msamm.pl w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, a następnie w wyznaczonym terminie przystąpić do badania przydatności, o którym mowa w § 3.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej – w przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat,

- 2) zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole artystycznej wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (**załącznik nr 2**),
- 3) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów podczas II etapu rekrutacji.

§ 3

1. Dla kandydatów do Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim przeprowadza się badanie przydatności polegające na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
2. Termin przeprowadzenia badania przydatności dla kandydatów do podjęcia nauki w szkole wyznacza dyrektor, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. Daty oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności są podawane w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.
3. Szkoła, uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności zapewnia równe i właściwe warunki ich przeprowadzania, polegające w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności,
 - 2) zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata,
 - 3) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności
4. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji fizycznych do gry na danym instrumencie
5. Zakres tematyczny badania przydatności kandydata zawiera:
 - 1) zaśpiewanie dowolnie przygotowanej przez kandydata piosenki,
 - 2) odróżnianie rejestru dźwięku (dźwięki wysokie, niskie),
 - 3) powtarzanie głosem pojedynczych dźwięków,
 - 4) powtarzanie głosem krótkich melodii,
 - 5) rozróżnianie zmian w motywach melodycznych,
 - 6) powtarzanie schematów rytmicznych (klaskanie),
 - 7) określanie ilości słyszanych dźwięków (jeden, dwa lub więcej),
6. Badanie przydatności dla kandydatów wymienione w ust. 5 podlega ocenie punktowej (od 0 do 10 punktów za każde zadanie).
7. Stopień trudności zadań jest jednakowy dla wszystkich kandydatów na ten sam cykl kształcenia.
8. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje ostateczna ocena kandydata, będąca średnią uzyskanych punktów.

§ 4

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są uwzględniane wyniki badania przydatności w zakresie uzdolnień i predyspozycji.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku zaznaczenia we wniosku odpowiedzi pozytywnych należy do wniosku dołączyć dokumenty potwierdzające spełniania przez kandydatów kryteriów, o których mowa w ust. 2:
- 1) oświadczenie o wielodzietności w rodzinie (**załącznik nr 3**),
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (kandydata, rodziców kandydata, rodzeństwie kandydata),
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (**załącznik nr 4**),
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, należy złożyć w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez kandydata pełnoletniego lub rodzica/opiekuna prawnego kandydata.

§ 5

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły na mocy zarządzenia powołuje spośród nauczycieli Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. W przypadkach uzasadnionych liczbą kandydatów, do przeprowadzenia badania przydatności, dyrektor może powołać spośród członków komisji zespoły rekrutacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie zakresu i tematów badania przydatności,
 - 3) sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości alfabetycznej listy kandydatów mających przystąpić do badania przydatności,
 - 4) przeprowadzenie badania przydatności,
 - 5) sporządzenie z przebiegu badania przydatności protokołu zawierającego listę kandydatów oraz uzyskaną przez nich punktację,
 - 6) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kształcenia artystycznego,
 - 7) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne,
 - 8) zakończenie ubiegłorocznego postępowania rekrutacyjnego poprzez zniszczenie dokumentacji uczniów nieprzyjętych do szkoły.

5. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
6. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów prawnych kandydatów udostępnionych w procesie rekrutacji.
7. Członkowie komisji, pod odpowiedzialnością dyscyplinarną, są zobowiązani do złożenia oświadczenia (**załącznik nr 5**) o nieuczestniczeniu ich dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Sprawdzenia pod względem formalnym złożonych wniosków dokonuje specjalista w sekretariacie szkoły.
9. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat szkoły.
10. Protokół z przeprowadzonego badania przydatności komisja sporządza w dniu przeprowadzenia badania przydatności.
11. Protokół podpisywany jest przez wszystkich członków komisji.
12. Protokół, o którym mowa w punkcie 10 powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia.

§ 6

1. Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje komisja rekrutacyjna na podstawie ostatecznej oceny badania przydatności uwzględniając możliwości szkoły w zapewnieniu uczniom właściwych warunków kształcenia na poszczególnych instrumentach.
2. W przypadku niewystarczającej punktacji do przyjęcia kandydata na wybrany instrument, jako pierwszy wybór, kandydat może zostać przyjęty na inny instrument podany na wniosku o przyjęcie do szkoły.
3. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w siedzibie szkoły i na jej stronie internetowej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia na dany instrument.

§ 7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza przewodniczący komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8

Uczniowie przyjęci do klasy pierwszej mają obowiązek podjęcia nauki w dniu inauguracji roku szkolnego. Jeżeli po upływie 14 dni licząc od daty inauguracji uczeń nie zgłosi się do szkoły, a nieobecność będzie nieusprawiedliwiona, zostanie skreślony z listy uczniów bez możliwości odwołania.

§ 9

1. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
2. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania.
4. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego, zawierającego ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata,
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

§ 10

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej.
3. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1 i 2, przepisy § 9 stosuje się odpowiednio.

§ 11

Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w §9 i 10 uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 12

Zasady rekrutacji obowiązują od dnia 24 stycznia 2023 r.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły


mgr Paulina Rzewuska-Korycińska

**Wniosek o przyjęcie do pierwszej klasy
Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia
im. Konstantego Ryszarda Domagały
na rok szkolny 2023/2024**

Nazwisko kandydata

Imię (imiona) kandydata

Data urodzenia..... Miejsce urodzenia

Województwo

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych),

ojciec

matka

Miejsce zamieszkania:

Miejscowość..... Ulica

Nr domu..... Nr lokalu..... Kod pocztowy.....

Telefon Adres e-mail

**Szkoła podstawowa/ponadpodstawowa, do której kandydat uczęszcza lub
będzie uczęszczał**

.....

Adres

Czy kandydat uczył się już gry na instrumencie, jakim?

Czy kandydat posiada instrument, jaki?

Inne informacje składane przez rodziców (opiekunów prawnych)

.....

**Wybór instrumentu lub zajęć (kameralistyka wokalna) według preferencji
wyboru:**

1.

2.

3.

Kryteria uwzględniane podczas II etapu rekrutacji w przypadku uzyskania przez kandydatów wyników równorzędnych

	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak*
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.	
2.	Niepełnosprawność kandydata	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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.)	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.)	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.)	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.)	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924 i 1818)	
UWAGA: *) Komisja rekrutacyjna weźmie pod uwagę spełnianie danego kryterium, jeśli w kolumnie czwartej (4) przy sformułowaniu kryterium zostanie wpisane TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej (3) do wniosku zostaną dołączone dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów od pkt. 2 do 7 mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez kandydata/ pełnoletniego lub rodzica (opiekuna prawnego) kandydata			

Potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w przedłożonym wniosku o przyjęcie do szkoły. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis pierwszego rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis drugiego rodzica/opiekuna prawnego)

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie jest Miejska Szkoła Artystyczna I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim ul. Jana Pawła II 23 tel.: 25 758 44 52, e-mail: sekretariat@msamm.pl
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: iod@sp4mm.edu.pl. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie Placówki, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji;
- 3) dane osobowe kandydatów oraz dane rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.), oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2019 r, poz. 686), w oparciu art. 6 ust. 1 lit. e i art. 9 ust. 2 lit. a RODO (w przypadku danych szczególnie chronionych – danych wrażliwych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO);
- 4) odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający usługę na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
- 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 6) dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, przy czym dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z Placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Placówce, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora

Placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;

7) rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu lub prawo do usunięcia danych. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

8) w przypadku danych przetwarzanych w oparciu o uzyskaną zgodę zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, występuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, przy czym cofnięcie zgody uniemożliwi uwzględnienie zakresu tych danych w procesie rekrutacji, lub też może utrudnić, a nawet uniemożliwić przyjęcie kandydata do Placówki;

9) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznego zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania. Oznacza to, że decyzje dotyczące przyjęcia do Placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów;

10) rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

11) podanie danych zawartych we wniosku o przyjęcie i dołączonych dokumentach w tym zaświadczeniu lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o przyjęcie do Placówki. Podanie pozostałych danych, w tym dołączenie dokumentów umożliwiających korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3 jest dobrowolne; Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku oraz dołączenie zaświadczenia lekarskiego jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do Placówki, natomiast podanie danych (w tym dołączenie dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji nie jest wymagane ale jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Mińsk Mazowiecki, dnia

.....
(czytelny podpis pierwszego rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis drugiego rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 2
do Zasad Rekrutacji do
Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia
im. Konstantego Ryszarda Domagaly
w Mińsku Mazowieckim

.....
(pieczęć przychodni)

.....
(imię/ imiona i nazwisko kandydata)

Adnotacja lekarza o ogólnym stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do
podjęcia nauki w szkole muzycznej

.....
(data, podpis i pieczęć lekarza)

Podstawa prawna:

Art.142 pkt 2 Ustawy z 14 grudnia 20216 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082) „Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej dołączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej publicznej szkole lub publicznej placówce artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej”.

Załącznik nr 3
do Zasad Rekrutacji do
Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia
im. Konstantego Ryszarda Domagały
w Mińsku Mazowieckim

.....
(miejscowość data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

Oświadczam, że
(imię i nazwisko kandydata)

urodzonego wchodzi w skład
(data i miejsce urodzenia)

rodziny wychowującej troje i więcej dzieci.

.....
(czytelny podpis pierwszego rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis drugiego rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(adres zamieszkania)

.....
PESEL

**Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego kandydata)

Zamieszkała/y:

.....
(adres zamieszkania)

oświadczam, że samotnie wychowuję² dziecko.....
(imię i nazwisko kandydata)
oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

.....
data

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

¹Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082 t.j.), oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

² Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082 t.j.) przez samotne wychowywanie dziecka należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

Załącznik nr 5
do Zasad Rekrutacji do
Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia
im. Konstantego Ryszarda Domagały
w Mińsku Mazowieckim

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i Nazwisko))

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor
Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia
im. Konstantego Ryszarda Domagały
w Mińsku Mazowieckim

Oświadczenie

Oświadczam, że moje dziecko nie bierze udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim na rok szkolny

.....
(czytelny podpis nauczyciela)

