



**REGULAMIN PRZYJMOWANIA UCZNIÓW
DO PAŃSTWOWEGO LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH
W KOŚCIELCU**

Rekrutacja na rok szkolny 2021/2022

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 09 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych;

§ 13b ust. 7 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu pandemii.

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu,
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły,
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
 - 4) kierownika – należy przez to rozumieć kierownika sekcji artystycznej,
 - 5) komisji - należy przez to rozumieć komisję egzaminacyjną powołaną w celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego.
 - 6) regulaminie -należy przez to rozumieć niniejszy regulamin przyjmowania uczniów do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu.
2. Przyjęcie do klasy pierwszej Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu może ubiegać się absolwent szkoły podstawowej, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej, niż 17 lat.
3. Szkoła informuje kandydatów o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia poprzez sekretariat i stronę internetową.
4. Szkoła może prowadzić okresową, nieodpłatną działalność konsultacyjną.

Rozdział 2

Egzaminy wstępne dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie I

1. Kwalifikacja kandydatów do klasy I odbywa się na podstawie praktycznego egzaminu wstępnego.
2. Kandydaci albo rodzice składają wniosek (załącznik nr 1a) o przyjęcie do szkoły do dnia ustalonego przez dyrektora szkoły, którego data jest podawana do wiadomości minimum na miesiąc przed egzaminem wstępnym, na stronie szkoły w zakładce Rekrutacja.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy ósmej szkoły podstawowej (lub klasy szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne na poziomie ósmej klasy szkoły podstawowej),
 - 2) dwa zdjęcia legitymacyjne,
 - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej publicznej szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe, art. 142 ust.2).

4. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia do liceum zostają przyjęci do szkoły pod warunkiem dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej niezwłocznie po otrzymaniu - nie później niż do końca czerwca.
5. Dokładną datę egzaminu wstępnego ustala dyrektor szkoły, w okresie od 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja. Termin podany jest na stronie szkoły w zakładce Rekrutacja.
6. Co najmniej na 30 dni przed przeprowadzeniem egzaminu wstępnego, szkoła podaje termin i warunki przeprowadzania tego egzaminu do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
7. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom równe i właściwe warunki przeprowadzania egzaminu wstępnego.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli przedmiotów artystycznych komisję rekrutacyjną na dany rok szkolny i wyznacza jej przewodniczącego oraz wyznacza zadania poszczególnych członków komisji na drodze zarządzenia.
9. Komisja rekrutacyjna ustala tematy i zadania do zrealizowania przez kandydatów podczas egzaminu wstępnego oraz przygotowuje, odpowiednie do realizacji zadań, miejsca pracy dla kandydatów.
10. Egzamin z przedmiotów artystycznych obejmuje:
 - 1) egzamin praktyczny z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej,
 - 2) Podczas egzaminu wstępnego na rok 2021/2022 NIE PRZEPROWADZA SIĘ egzaminu ustnego
11. Czas trwania poszczególnych części egzaminu:
 - 1) rysunek ołówkiem, A3, studium martwej natury – 1,5 godziny, miejsca są losowane wg listy.
 - 2) malarstwo temperami lub akrylami, A3, studium martwej natury – 1,5 godziny, miejsca są losowane wg listy.
 - 3) kompozycja przestrzenna ok.30x30x30 cm, praca z białego kartonu – 1,5 godziny.
12. Tematy egzaminów wstępnych przedstawione są w dniu przeprowadzania egzaminu.
13. Z przebiegu egzaminu wstępnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej,
 - 2) datę egzaminu,
 - 3) informację o punktacji egzaminacyjnej,
 - 4) informację o minimalnej ilości punktów kwalifikującej do przyjęcia,
 - 5) listę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu,
 - 6) punkty z poszczególnych części egzaminu oraz łączną liczbę uzyskanych punktów.
14. Po każdej części egzaminu komisja wpisuje do protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę – ilość punktów. Protokół przechowuje się do końca cyklu kształcenia ucznia w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu.
15. Prace z egzaminu przechowywane są do końca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin. Prace z egzaminu nie podlegają zwrotowi.
16. Za każdą część egzaminu uczeń może uzyskać od 0 do 12 punktów. Maksymalna liczba punktów, które można uzyskać podczas egzaminu wstępnego to – 36 punktów.
17. Uczeń zdaje egzamin praktyczny jeśli uzyska min. 15 punktów.
18. Komisja rekrutacyjna sporządza listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły i podaje je do publicznej wiadomości:
 - 1) w przypadku list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – w terminie 7 dni od

dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego;

- 2) w przypadku list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
19. Do szkoły zostają przyjęci kandydaci z najwyższą ilością punktów, którzy w wymaganym terminie uzupełnili wymaganą dokumentację.
20. W przypadku, gdy kandydat, którego imię i nazwisko zamieszczono na liście przyjętych do szkoły:
 - 1) zrezygnował z miejsca na liście przyjętych do szkoły lub
 - 2) nie dostarczył świadectwa ukończenia szkoły podstawowej w określonym terminie - listę kandydatów przyjętych do szkoły uzupełnia się o imię i nazwisko kandydata, który w ramach egzaminu wstępnego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

Rozdział 3

Egzamin kwalifikacyjny dla kandydatów starających się o przyjęcie w ciągu roku szkolnego

1. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie w ciągu roku szkolnego.
2. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadzany dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, na etapie umożliwiającym przyjęcie kandydata do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega.
3. Jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, wówczas termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Kandydat składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody przyjęcia w ciągu roku szkolnego,
 - 2) wniosek o przyjęcie do liceum (załącznik nr 2),
 - 3) dwa zdjęcia legitymacyjne,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej i wyższej),
 - 5) świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej, niż klasa pierwsza).
5. Po analizie dokumentów dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu i wyznacza jego termin.
6. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego i zadania członków komisji na drodze zarządzenia.
7. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
8. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,

- 2) datę egzaminu,
 - 3) listę kandydatów,
 - 4) ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
9. W przypadku przeprowadzania egzaminu z przedmiotów artystycznych ma on formę i jest oceniany jak egzamin wstępny.
10. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata w ciągu roku szkolnego.
11. Protokół przechowuje się do końca cyklu końca cyklu kształcenia ucznia w danej szkole.

Rozdział 4

Egzaminy kwalifikacyjne dla uczniów starających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza

1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadzany dla ucznia ubiegającego się o przyjęcie do szkoły artystycznej do klasy wyższej niż I obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, na etapie umożliwiającym przyjęcie ucznia do klasy, o przyjęcie do której uczeń się ubiega.
2. Uczeń składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody przyjęcia do klasy wyższej, niż pierwsza,
 - 2) wniosek o przyjęcie do szkoły (załącznik nr 3),
 - 3) 2 zdjęcia legitymacyjne,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - 5) świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której uczeń się ubiegał.
3. Po analizie dokumentów dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu i wyznacza jego termin.
4. Termin przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania egzaminu wstępnego.
5. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego i zadania członków komisji na drodze zarządzenia.
6. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
7. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) datę egzaminu,
 - 3) listę kandydatów,
 - 4) ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.

8. W przypadku przeprowadzania egzaminu z przedmiotów artystycznych mają one formę, jak sprawdzian wiedzy i umiejętności opisany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w Statucie Szkoły.
9. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej, niż pierwsza.
10. Protokół przechowuje się do końca cyklu kształcenia ucznia w danej szkole.

Rozdział 5

Egzamin kwalifikacyjny dla uczniów przenoszących się z innej szkoły plastycznej

1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadzany jest w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólnokształcące i obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, na etapie umożliwiającym przyjęcie ucznia do klasy, o przyjęcie do której uczeń się ubiega.
2. Jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, wówczas termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku w sprawie przejścia ucznia z jednej publicznej szkoły do drugiej.
3. Kandydat składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody zmiany szkoły,
 - 2) wniosek o przyjęcie do liceum (załącznik nr 4),
 - 3) 2 zdjęcia legitymacyjne,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej i wyższej),
 - 5) świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej, niż klasa pierwsza).
4. Po analizie dokumentów dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu i wyznacza jego termin. Dla kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
5. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego i zadania członków komisji na drodze zarządzenia.
6. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
7. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) datę egzaminu,
 - 3) listę kandydatów,

- 4) ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
8. W przypadku przeprowadzania egzaminu z przedmiotów artystycznych mają one formę, jak sprawdzian wiedzy i umiejętności opisany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w Statucie Szkoły.
9. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej, niż pierwsza.
10. Protokół przechowuje się do końca cyklu kształcenia ucznia w danej szkole.

Rozdział 6

Uzupełnianie różnic programowych

1. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Jeżeli w szkole, do której uczeń przechodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego innego języka obcego, niż w poprzedniej, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danej klasie, wyrównując we własnym zakresie braki do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać na zajęcia danego języka obcego w innej szkole.
3. W przypadku ucznia kontynuującego naukę języka obcego we własnym zakresie, przeprowadza się na koniec semestru egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w Statucie Szkoły.

Regulamin zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 kwietnia 2021 r.

