

Regulamin rekrutacji i kwalifikacji dla kandydatów

do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie, klas liceum plastycznego prowadzonych w PLSP im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie oraz do Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych w Lublinie

§ 1

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do dwóch klas pierwszych Liceum Sztuk Plastycznych w Lublinie na rok szkolny 2020-2021, dyrektor Zespołu Szkół Plastycznych im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Plastycznych im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie określa zadania członków komisji, obejmujące w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu wstępnego,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza i podaje do publicznej wiadomości terminy:
 - 1) składania wniosków o przyjęcie kandydata do szkoły, który powinien obejmować 14 dni w okresie od 1 lutego do 26 czerwca;
 - 2) przeprowadzenia egzaminów wstępnych, które powinny być przeprowadzone w okresie od 1 marca do 25 czerwca.
4. Wzór wniosku o przyjęcie do Liceum Sztuk Plastycznych w Lublinie zawiera załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 7/2020.
5. Wzór wniosku o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza zawiera załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 7/2020.
6. Wzór oświadczenia dla kandydatów do Liceum Sztuk Plastycznych w Lublinie, o wyborze przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym zawiera Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 7/2020.
7. Wzór decyzji o przyjęciu do szkoły zawiera Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 7/2020.

§ 2

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości informacje o warunkach rekrutacji, uwzględniając:

- 1) organizację i harmonogram konsultacji dla kandydatów;
- 2) zakres egzaminu praktycznego i ustnego, o którym mowa w § 3;
- 3) wymagania dotyczące wykonania prac w praktycznej części egzaminu.

§ 3

Zakres egzaminu wstępnego do Liceum Sztuk Plastycznych w Lublinie obejmuje:

- 1) w części praktycznej:
 - a) z rysunku – wykonanie ołówkiem pracy rysunkowej z obserwacji (rysunek światłocieniowy – temat: martwa natura) na ostemplowanym pieczęcią szkoły kartonie formatu B3;
 - b) z malarstwa – na zadany temat z wyobraźni, wykonanie farbami wodnymi pracy na ostemplowanym pieczęcią szkoły kartonie formatu B3;

- c) z kompozycji przestrzennej – na zadany temat z wyobraźni, wykonanie z papieru pracy nie przekraczającej 30 cm wys. Na ostemplowanym pieczęcią szkoły kartonie formatu B4.
- 2) w części ustnej: wypowiedź na wylosowane pytanie dotyczące zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Wybrani przez przewodniczącego członkowie komisji – nauczyciele rysunku, malarstwa, rzeźby, proponują tematy poszczególnych części egzaminu wstępnego, składając je w zapieczętowanych kopertach do sekretariatu szkoły, co najmniej na tydzień przed terminem egzaminów wstępnych.
2. Tematy do momentu otwarcia kopert w obecności wszystkich członków komisji, nie są ujawniane.
3. Bezpośrednio przed każdym egzaminem praktycznym, metodą głosowania zwykłą większością głosów komisji, wybierany jest temat realizowany na tym egzaminie.

§ 5

1. Zestawy pytań na egzamin ustny przygotowywane są przez członków komisji – nauczycieli historii sztuki.
2. Weryfikacji określającej zgodność z wymaganą tematyką, dokonuje przewodniczący komisji co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.

§ 6

W części praktycznej egzaminu prace są kodowane. Członkowie komisji oceniający prace nie mogą wchodzić podczas trwania egzaminu praktycznego do tych sal, w których mają dokonać oceny; nie znają również kodów przypisanych kandydatom.

§ 7

1. Ocenianie prac w części egzaminu praktycznego i wypowiedzi w części egzaminu ustnego odbywa się w systemie punktowym, w skali 1 - 30 pkt. Trzech członków komisji dysponuje skalą 1-10 pkt;
2. Postępowania rekrutacyjne składa się z 2 etapów:
 - 1) po przeprowadzeniu pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów do danej szkoły do przeprowadzenia drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
3. Na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego komisja sporządza listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły – w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w budynku szkoły w miejscu ogólnie dostępnym oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Na listę zakwalifikowanych do Liceum Sztuk Plastycznych w Lublinie wpisuje się do 50 kandydatów z najwyższą punktacją.
5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy opatrzone są podpisem i datą upublicznienia przez przewodniczącego komisji.

§ 8

1. Z przebiegu egzaminu wstępnego sporządzany jest protokół.
2. Załącznik do protokołu stanowią listy zakwalifikowanych kandydatów uszeregowanych w porządku od najwyższej do najniższej liczby punktów.
3. Protokół oraz dokumentacja cyfrowa prac egzaminacyjnych kandydatów przechowywane są przez okres jednego roku.
4. Prace kandydatów wykonane podczas egzaminu przechowywane są do dnia 31 sierpnia.

§ 9

1. Kandydaci zakwalifikowani do klas pierwszych Liceum Sztuk Plastycznych w Lublinie dostarczają do 8 lipca świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. W terminie do 8 lipca kandydaci zakwalifikowani składają oświadczenie dotyczące wyboru przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym i preferowanej specjalizacji.
3. Kandydaci niebędący obywatelami polskimi, o których mowa w art. 165 ust. 5 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe, rozpoczynający naukę w szkole na zasadach odpłatności, do 8 lipca dołączają potwierdzenie uiszczenia opłaty za rok szkolny 2020-2021, stanowiącej równowartość 3200 euro, wniesionej na rachunek bankowy szkoły prowadzony w NBP/O Lublin nr: 12 1010 1339 0031 1522 3100 0000.

§ 10

1. Przewodniczący komisji do 10 lipca podaje do publicznej wiadomości listy w porządku alfabetycznym kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, informację o liczbie wolnych miejsc, poprzez umieszczenie ich w budynku szkoły w miejscu ogólnie dostępnym oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Listy opatrzone są podpisem i datą upublicznienia przez przewodniczącego komisji.
3. Podstawą kwalifikacji do realizowanej w danym roku specjalizacji są wyniki egzaminu wstępnego, w szczególności liczba punktów uzyskanych w jego poszczególnych częściach.
4. Informacja o zakwalifikowaniu do danej specjalizacji dostępna jest indywidualnie dla kandydatów w sekretariacie szkoły.

§ 11

1. W terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły.
2. Przewodniczący komisji sporządza uzasadnienie w terminie do 5 dni od dnia złożenia wniosku. 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 może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 12

Listy kandydatów, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w § 11, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanym w danym roku kalendarzowym.

§ 13

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

2. Dyrektor wyznacza i podaje do publicznej wiadomości termin składania wniosków w postępowaniu uzupełniającym do 31 lipca.
3. Komisja rekrutacyjna przeprowadza egzamin wstępny dla kandydatów w postępowaniu uzupełniającym, zgodnie z § 4 – 8 regulaminu.
4. Przewodniczący komisji podaje do publicznej wiadomości listy w porządku alfabetycznym kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkół poprzez umieszczenie ich w budynku szkoły w miejscu ogólnie dostępnym oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Przepisy § 11 stosuje się odpowiednio.

§ 14

Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.

§ 15

Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę możliwości przyjęcia kandydata, ustala:

- 1) termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego: w terminie przeprowadzania egzaminu wstępnego lub w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, w trakcie roku szkolnego;
- 2) warunki, zakres tematyczny i tryb przeprowadzenia egzaminu który ma na celu sprawdzenie i ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

§ 16

1. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza dyrektor po zasięgnięciu opinii członków Rady Artystycznej dotyczącej przedłożonych prac – portfolio kandydata powołuje Komisję Kwalifikacyjną.
2. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi nauczyciele rysunku i malarstwa, rzeźby, historii sztuki oraz specjalności lub specjalizacji nauczanej w szkole do której ubiega się kandydat.
3. Kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza tylko jeden raz w danym roku szkolnym.

§ 17

Z przebiegu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego, Komisja sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Ocena ma charakter opisowy i jest wspólna dla wszystkich części egzaminu.

§ 18

Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wyniku egzaminu kwalifikacyjnego oraz po przedłożeniu przez kandydata świadectwa potwierdzającego uzyskanie promocji do klasy programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega.