

REGULAMIN REKRUTACJI PSM I STOPNIA w SUWAŁKACH

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe /tekst jednolity z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm./,

- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych /Dz. U. z 2019 r., poz. 686, z późn. zm./,

1. O przyjęcie do:

- a). **klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia** może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy oraz nie więcej niż 10 lat,
- b). **klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia** może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat,

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata w wieku powyżej wieku określonego w pkt. 1.

3. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:

- a). poradnictwo obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
- b). działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.

4. **Wniosek o przyjęcie do szkoły**, zwany dalej „wnioskiem” , składa się do dyrektora szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora /wzór wniosku do pobrania ze strony internetowej szkoły www.psmsuwalki.pl/

5. Wniosek o przyjęcie do:

- a). klasy pierwszej cyklu sześcioletniego i klasy pierwszej cyklu czteroletniego stanowi załącznik nr 1,
- b). klasy wyższej niż pierwsza stanowi załącznik nr 2.

6. **Termin składania wniosku** obejmuje co najmniej 14 dni, przypadających w okresie od dnia 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne i upływać nie później niż w dniu poprzedzającym termin przeprowadzenia badania przydatności.

7. Do wniosku należy dołączyć:
 - a). **zaświadczenie lekarskie** o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej /w formie adnotacji z podpisem lekarza, na drugiej stronie wniosku o przyjęcie kandydata do szkoły/,
 - b). **opinię**, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 2 Ustawy, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat,
 - c). **dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów**, o których mowa w art. 131 ust. 2 Ustawy.
8. Do szkoły mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
9. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
10. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności.
11. **Dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się badanie przydatności**, polegające na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
12. **W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego**, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy:
 - 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.
13. Kryteria, o których mowa w pkt. 12 mają jednakową wartość.
14. **Termin przeprowadzenia badania przydatności** wyznacza dyrektor szkoły, w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
15. 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.

16. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności do publicznej wiadomości przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia.
17. **Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna** powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi nauczyciele szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji.
18. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
- 1). podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2). ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - 3). przeprowadzenie badania przydatności,
 - 4). ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności,
 - 5). ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły nie później niż do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne,
 - 6). sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
19. **Badanie przydatności polega na** sprawdzeniu uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, stanowi zespół testów przeprowadzanych w ciągu dwóch do czterech dni.
20. **Komisja przygotowuje i stosuje** testy szkolne dla wszystkich kandydatów obejmujące:
- sprawdzian poziomu uzdolnień muzycznych. Są to testy indywidualne. Czas trwania badania jednego kandydata wynosi od 6-10 minut. Przed testem wszyscy kandydaci przygotowani są do czekających ich zadań poprzez spotkania w grupach, w formie lekcji.
 - testy przydatności do instrumentu. Są to testy indywidualne. Czas trwania badania jednego kandydata wynosi ok. 10-15 minut.
21. Zakres badania przydatności muzycznej obejmuje:
- a) w grupie testów szkolnych – test sprawdzający poziom uzdolnień muzycznych:
 - badanie słuchu wysokościowego poprzez powtórzenie głosem zaśpiewanego (zagrane) dźwięku oraz motywu,
 - badanie słuchu harmonicznego poprzez zaśpiewanie jednego, wybranego przez kandydata dźwięku z akordu zagrane na pianinie,
 - badanie poczucia rytmu poprzez wyklaskanie motywu lub frazy rytmicznej (zaklaskanej, zagranej),
 - badanie pamięci muzycznej poprzez zidentyfikowanie różnic w zagranych parach melodii,
 - b) w grupie testów badających predyspozycje do gry na określonym instrumencie:
 - oględziny budowy fizycznej kandydata w aspektach: budowa ręki, postura ciała, uzębienie,
 - wykonanie prostych ćwiczeń o charakterze zabawowym na wybranym instrumencie. Cel ćwiczeń: zbadanie korelacji ruchowej kandydata, sposobu reagowania na polecenia nauczyciela, umiejętności kojarzenia,

- dzieci, które uczyły się wcześniej gry na instrumencie moga także zaprezentować krótki utwór. Prezentacja ta nie wpływa na sumę punktów uzyskanych przez kandydata na tym teście.

22. Sposoby informowania kandydatów o terminach badań przydatności, kierunkach kształcenia instrumentalnego, m.in.:

- afisze umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz rozklejane w mieście w miejscach ogólnodostępnych, a także w szkołach i przedszkolach,
- informacja na stronie internetowej szkoły, www.psmsuwalki.pl,
- sekretariat szkoły przygotowany do udzielania podstawowych informacji,
- koncerty w szkołach i przedszkolach organizowane przez nauczycieli szkoły muzycznej,
- ogłoszenia w lokalnych mediach.

23. W przypadku:

- a). ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia, do klasy wyższej niż pierwsza,
- b). przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły muzycznej do drugiej,
- c). złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się **egzamin kwalifikacyjny**.

24. **Egzamin kwalifikacyjny** obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 Ustawy, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata lub ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat lub uczeń się ubiega.

25. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły. Do egzaminu kwalifikacyjnego stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 15.

26. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż I, przeprowadza się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności. Przepisy pkt. 9 stosuje się odpowiednio.

27. Egzamin kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednej do innej szkoły lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły lub w sprawie przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego. Przepisy pkt. 9 stosuje się odpowiednio.

28. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu kwalifikacyjnego oraz powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

29. Dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, wyznacza jej przewodniczącego oraz zadania członków. W skład Komisji wchodzi nauczyciele szkoły muzycznej.

30. Do zadań Komisji Kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- a). sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego, zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata albo ucznia,
- b). przekazanie protokołu, o którym mowa w pkt. a), dyrektorowi szkoły.

31. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności odpowiednio kandydata albo ucznia zawartej w protokole, o którym mowa w pkt. 30, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy.
32. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
33. **Wyniki postępowania rekrutacyjnego** podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
34. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
35. W terminie **3 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
36. Uzasadnienie sporządza się w terminie **3 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 35. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
37. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
38. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 37 w terminie **3 dni** od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
39. Listy, o których mowa w pkt. 33 i 34 podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w pkt. 35-37, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzonym w danym roku kalendarzowym.
40. 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. Do postępowania uzupełniającego przepisy o postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się odpowiednio.

