

## REGULAMIN REKRUTACJI DO PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. KAROLA SZYMANOWSKIEGO W OŚWIĘCIMIU

**Na podstawie:** Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin Rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) szczegółowe warunki przyjmowania kandydatów do szkoły oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków;
- 2) sposób, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkoły oraz szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania badania przydatności, egzaminu kwalifikacyjnego oraz skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej i komisji kwalifikacyjnej;
- 3) szczegółowe warunki przechodzenia uczniów z innych typów publicznych szkół artystycznych do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 2) **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin Rekrutacji Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 4) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczyciela Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 5) **ustawie** – Ustawa z dnia 14 grudnia 2014 r. - Prawo Oświatowe

3. Szkoła prowadzi rekrutację do nauki gry w specjalnościach określonych w warunkach rekrutacji, ogłaszanych na dany rok szkolny.

4. Dla kandydatów szkoła prowadzi nieodpłatnie poradnictwo obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole.

5. Szkoła uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności zapewnia wszystkim kandydatom równe i właściwe warunki, polegające w szczególności na:

- 1) zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności;
- 2) zapewnienia warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata;
- 3) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności.

## **§ 2. Warunki ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły**

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 - Prawo Oświatowe, oraz nie więcej niż 16 lat.
2. O przyjęcie do:
  - 1) klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 9 lat;
  - 2) klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do cyklu sześcioletniego lub czteroletniego, podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią komisji rekrutacyjnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły kandydata przekraczającego limity wiekowe określone dla kandydatów na uczniów szkół muzycznych I stopnia.
5. Kandydaci albo rodzice niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole muzycznej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
6. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art.36 ust. 2 pkt 1, albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust 2 pkt 2 ustawy.
7. Do wymaganych dokumentów rekrutacyjnych określonych w ust.6 można dołączyć dodatkowe dokumenty, potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych podczas badania przydatności;
8. Dodatkowe dokumenty to:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności kandydata ( troje i więcej dzieci);
  - 2) orzeczenie o niepełnosprawności kandydata, jednego z rodziców kandydata, obojga rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata.

- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 4) dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

9. Dokumenty o których mowa w ust. 8 pkt. 2), 3), 4) są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

10. Oświadczenie o którym mowa w ust. 8 pkt 1) , składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści „ **Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”

11. W przypadku kandydata niebędącego obywatelem polskim rodzice kandydata dołączają dokument o którym mowa w art.165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.

12. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się w sekretariacie szkoły w terminie określonym w warunkach rekrutacji na dany rok szkolny.

13. Ustalony termin składania wniosku powinien obejmować co najmniej 14 dni wyznaczonych w okresie od dnia 1 lutego do dnia 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

14. Końcowy termin składania wniosku powinien przypadać najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności.

### **§ 3. Postępowanie rekrutacyjne**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną:

2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
- 2) od 3- do 6 sześciu nauczycieli różnych specjalności.

3. Do przeprowadzenia badania przydatności kandydatów do szkoły przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest dwuetapowe.

5. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły załączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do

podjęcia nauki w szkole muzycznej I stopnia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz dodatkowe dokumenty o których mowa w §2 pkt.8.

6. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki badania przydatności w zakresie uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na danym instrumencie.

7. Komisja powołana do przeprowadzenia badań przydatności ocenia w skali od 0- 25 pkt.

8. Do II etapu postępowania rekrutacyjnego zostają zakwalifikowani kandydaci , którzy podczas badania przydatności uzyskali co najmniej 18 pkt.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

10. Kryteria o których mowa w pkt. 9 mają jednakową wartość.

#### **§ 4. Zadania komisji rekrutacyjnej**

1. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
- 2) ustalenie zakresu i tematów badania przydatności;
- 3) przeprowadzenie badania przydatności;
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
- 7) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne oraz ilości wolnych miejsc.

#### **§ 5. Termin badania przydatności**

1. Termin badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły.

2. Termin przeprowadzenia badania przydatności powinien przypadać w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

3. Szkoła podaje informacje o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

#### **§ 6. Przyjmowanie uczniów do klasy wyższej niż pierwsza**

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły do innej publicznej szkoły, albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
4. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności.
5. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.

#### **§ 7. Komisja kwalifikacyjna**

1. Do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję.
2. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele szkoły.
3. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
  - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
  - 3) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata, o którym mowa w § 6 ust. 1 do danej klasy na dany rok kształcenia w szkole.
5. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 2 uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

## **§ 8. Tryb odwoławczy**

1. Od decyzji o przyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły. Po tym terminie decyzje komisji nie podlegają odwołaniu.

## **§ 9. Postanowienia końcowe**

1. O przydziale instrumentu decyduje dyrektor szkoły na podstawie sugestii kandydata zawartych we wniosku o przyjęcie do szkoły, protokołu komisji rekrutacyjnej i możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do dnia 31 sierpnia poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
4. Kandydat przyjęty do szkoły ma obowiązek podjęcia nauki w dniu inauguracji roku szkolnego.
5. Jeżeli po upływie 14 dni licząc od daty inauguracji roku szkolnego uczeń nie zgłosi się do szkoły, a nieobecność będzie nieusprawiedliwiona, zostaje skreślony z listy uczniów bez odwołania.