

Regulamin rekrutacji
do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Karola Szymanowskiego w Prudniku

PODSTAWA PRAWNA:

Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 686) oraz na podstawie art. 142 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534).

§ 1.

1. O przyjęcie do 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz nie więcej niż 10 lat.
2. O przyjęcie do 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.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły:
 - 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
 - 2) działalność konsultacyjną w formie Dni Otwartych Szkoły, koncertów dla przedszkoli i szkół.

§ 3.

1. **Wniosek o przyjęcie do szkoły** składają rodzice (prawni opiekunowie) w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Termin składania wniosku powinien obejmować co najmniej 14 dni, przypadających w okresie od dnia 1 lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne, i upływać nie później niż w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności.

3. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) numery telefonów rodziców kandydata.
4. Do wniosku o przyjęcie do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat powinni dołączyć zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, albo opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
5. Szkoła może zażądać dołączenia do wniosku o przyjęcie do szkoły zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

§ 4.

1. Dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się **badanie przydatności**.
2. Badanie przydatności w szkole muzycznej I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
3. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3, przypada w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
5. Szkoła uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności, zapewnia równe i właściwe warunki jego 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.
6. Szkoła podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły termin przeprowadzenia badania przydatności oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia.

§ 5.

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor szkoły powołuje Komisję rekrutacyjną liczącą co najmniej trzy osoby oraz wyznacza Przewodniczącego.
2. Do zadań Komisji rekrutacyjnej, należy w szczególności:
 - 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) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
- 4) 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.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, w przypadku kandydata niepełnoletniego:
 - 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.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
5. Z przebiegu badania przydatności Komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich oceny. Protokół jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.
6. Decyzje Komisji rekrutacyjnej są niepodważalne.

§ 6.

Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie oceny z badania przydatności, biorąc również pod uwagę ilość wolnych miejsc przewidywanych na nadchodzący rok szkolny oraz możliwości kadrowe i finansowe szkoły.

§ 7.

1. W indywidualnych przypadkach dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy oraz w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły muzycznej do innej szkoły muzycznej lub wniosku kandydata lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się **egzamin kwalifikacyjny**.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy wiedza, predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi etapu lub roku kształcenia, o przyjęcie na który kandydat się ubiega.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

§ 8.

1. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną, w której skład wchodzi nauczyciele szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu kwalifikacyjnego i powiadamia kandydata lub ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego
3. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego;
 - 2) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata lub ucznia;
 - 3) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.

§ 9.

Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy (semestru, roku kształcenia) szkoły.

§ 10.

Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełni różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 11.

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.

§ 12.

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 § 1 regulaminu.

§ 13.

Traci moc Regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego z dnia 1 lipca 2014 r.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.