



ZESPÓŁ PAŃSTWOWYCH
SZKÓŁ MUZYCZNYCH

w Żorach

**Regulamin rekrutacji
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Żorach**

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), uwzględnione zmiany w Dz.U. z 2022 r., poz. 563.

Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, uwzględnione zmiany w Dz. U. z 2021 r. poz. 762).

§ 1.

Regulamin rekrutacji Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Żorach, zwany „regulaminem” określa:

1. Warunki przyjęcia kandydatów.
2. Sposób, tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego:
 - a) ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej,
 - b) egzaminu kwalifikacyjnego (dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia).
3. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej i komisji kwalifikacyjnej.
4. Szczegółowe warunki przechodzenia uczniów z innych typów publicznych szkół artystycznych do Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Żorach.

Postanowienia wstępne

§ 2.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Żorach, zwana dalej „szkołą”, prowadzi rekrutację do:
 - a) Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia (PSM I st.) – sześcioletni cykl nauczania,
 - b) Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia (PSM I st.) – czteroletni cykl nauczania.
2. W PSM I st. cykl sześcioletni, rekrutacja jest prowadzona na następujące specjalności: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, sakshorn.
3. W PSM I st. cykl czteroletni, rekrutacja jest prowadzona na następujące specjalności: akordeon, gitara, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, sakshorn.
4. Szkoła corocznie podaje do publicznej wiadomości informacje o rekrutacji poprzez:
 - a) zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły,
 - c) zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń w gmachu szkoły.
5. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatne poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole.

Wniosek o przyjęcie do PSM I stopnia

§ 3.

Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej PSM I st. jest:

1. W przypadku kandydatów do PSM I st. cyklu sześcioletniego – ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lat i nie więcej niż 10 lat albo 6 lat w przypadku, gdy kandydat korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
2. W przypadku kandydatów do PSM I st. cyklu czteroletniego – ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 4.

1. Wniosek o przyjęcie, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, kandydaci składają wraz z kompletem dokumentów w sekretariacie szkoły, w terminie określonym corocznie przez dyrektora szkoły, z wyjątkiem, gdy kandydat składa wniosek o przyjęcie w trakcie roku szkolnego.
2. Druk wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole lub zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do przedszkola w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę.
4. Ustalony przez dyrektora szkoły termin składania wniosku obejmuje co najmniej 14 dni, wyznaczonych w okresie od dnia 1 lutego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
5. Końcowy termin składania wniosku przypada najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu kwalifikacyjnego.

Warunki i tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej PSM I st.

§ 5.

1. Badanie przydatności kandydatów do klasy pierwszej jest dwuetapowe i polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji kandydata do nauki gry na określonym instrumencie.
Etap pierwszy to pisemny test Gordona (dla kandydatów do cyklu 6-letniego) lub test inteligencji muzycznej H. Winga (dla kandydatów do cyklu 4-letniego).
Etap drugi to badanie indywidualne kandydata przy udziale komisji rekrutacyjnej, polegające na:
 - a) zaprezentowaniu dowolnej piosenki przygotowanej przez kandydata,
 - b) rozróżnianiu dźwięków wysokich i niskich,
 - c) określaniu ilości dźwięków w akordach,
 - d) powtarzaniu głosem pojedynczych dźwięków,

- e) sprawdzeniu pamięci muzycznej na podstawie krótkich odcinków melodycznych,
 - f) powtarzaniu schematów rytmicznych.
2. Predyspozycje kandydata wymienione w ust. 1 podlegają ocenie punktowej.
 3. Stopień trudności zadań jest jednakowy dla wszystkich kandydatów na ten sam cykl kształcenia.
- § 6.
1. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznaczany jest przez dyrektora szkoły pomiędzy 1 marca, a najbliższym piątkiem, przypadającym po 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
 2. Szkoła podaje termin przeprowadzenia badania przydatności do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia w sposób wskazany w § 2. ust. 4.

Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej

§ 7.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej PSM I st. dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisje rekrutacyjne i wyznacza przewodniczącego.
2. Do szczegółowych zadań komisji należy:
 - a) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - b) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności lub zakresu egzaminu wstępnego,
 - c) opracowanie i przygotowanie ujednoliconego testu oraz przedstawienie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia,
 - d) przeprowadzenie badania przydatności,
 - e) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego wg obowiązującej skali punktowej,
 - f) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły,
 - g) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do zespołu szkół w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne,
 - h) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 8.

1. Do szkoły mogą być przyjęci kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę wyniki badania przydatności w zakresie uzdolnień i predyspozycji do gry na wybranym przez kandydata instrumencie oraz limity miejsc na poszczególne instrumenty.

§ 9.

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo

niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.

2. Kandydat zostaje przyjęty do szkoły na podstawie ostatecznej punktacji badania przydatności, jak również możliwości szkoły w zapewnieniu właściwych warunków kształcenia na poszczególnych instrumentach.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
8. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 7, sporządza się w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

Warunki i tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego dla ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego

§ 10.

1. Rodzice kandydatów ubiegających się o przyjęcie:
 - a) do klasy wyższej niż pierwsza,
 - b) w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły,
 - c) w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, składają w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie do szkoły zgodnie z

Załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu wraz z niezbędnymi dokumentami wskazanymi w niniejszym regulaminie.

2. Druk wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

§ 11.

1. W przypadku kandydatów, o których mowa w § 10. przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy w szkole, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

§ 12.

1. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, wyznaczony przez dyrektora szkoły termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności.
2. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przejścia ucznia z innej publicznej szkoły lub w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.

Komisja kwalifikacyjna

§ 13.

1. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną złożoną z nauczycieli szkoły oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków tej komisji.
2. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - a) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego, poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego,
 - b) przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego,
 - c) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata,
 - d) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

§ 14.

Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata, o którym mowa w § 10. do danej klasy.

§ 15.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. Uczniowie przyjęci do szkoły w danym roku szkolnym, mają obowiązek podjęcia nauki w dniu inauguracji roku szkolnego. Jeżeli po upływie 14 dni, licząc od daty inauguracji, uczeń nie zgłosi się do szkoły, a nieobecność będzie nieusprawiedliwiona, zostaje skreślony z listy uczniów bez odwołania.

Załącznik nr 1

wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej PSM I st. do pobrania ze strony internetowej szkoły <https://www.gov.pl/web/zpsmzory/rekrutacja-do-szkoly>.

Załącznik nr 2

wniosek o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza PSM I st. do pobrania ze strony internetowej <https://www.gov.pl/web/zpsmzory/rekrutacja-do-szkoly>.