

## **Wyciąg**

**Ze statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Kętrzynie z dnia 13.09.2022r.**

### **REKRUTACJA TRYB POWOŁYWANIA I SKŁAD KOMISJI**

- § 58.** 1. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji. W przypadkach dużej ilości zdających kandydatów przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły rekrutacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności wchodzi nauczyciele danej szkoły.
3. Do szczegółowych 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) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.
4. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności
5. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

### **PORADNICTWO SZKOLNE**

- § 59.** 1. Szkoła organizuje: dzień otwarty (terminy ustala dyrektor szkoły), spotkania informacyjne, poradnictwo indywidualne.
2. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:
- 1) poradnictwo, obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
  - 2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.

### **TERMIN BADANIA PRZYDATNOŚCI, TERMIN SKŁADANIA WNOSKÓW, WYMAGANE DOKUMENTY**

- § 60.** 1. Dyrektor szkoły wyznacza termin przeprowadzania badania przydatności.
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 jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Termin badania przydatności dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzania, poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej

4. Rodzice(opiekunowie prawni) kandydata składają następujące dokumenty w sekretariacie szkoły:

- 1) wniosek o przyjęcie ( do pobrania w sekretariacie szkoły lub na internetowej stronie szkoły;
- 2) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat: opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej świadcząca o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 3) zaświadczenie lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole muzycznej.

5. 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 postępowanie rekrutacyjne, i upływać nie później niż w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności .

### **WIEK KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY**

**§ 61.** 1. O przyjęcie do klasy I c.6-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat. W przypadku dziecka 6-letniego mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 XII 2016 r – Prawo Oświatowe art.36 ust.1 i 2 , i nie więcej niż 10.

2. O przyjęcie do klasy I c. 4-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat i nie więcej niż 16.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego określone powyżej limity wiekowe.

### **ZASADY KWALIFIKACJI KANDYDATÓW DO NAUKI W SZKOLE**

**§ 62.** 1. Kwalifikowanie kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie ogólnego badania przydatności kandydatów.

2. Badanie przydatności kandydatów polega na ocenie:

- 1) poczucia rytmu;
- 2) słuchu muzycznego;
- 3) pamięci muzycznej;
- 4) poczucia harmonii;
- 5) warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na instrumencie.

3. Zakres tematyczny badania przydatności:

- 1) powtarzanie rytmów;
- 2) powtarzanie dźwięków głosem;
- 3) porównanie głosem melodii;
- 4) porównywanie dwóch dźwięków;
- 5) określenie ilości dźwięków współbrzmiących;
- 6) określenie, który dźwięk się zmienił;
- 7) zaśpiewanie dowolnej piosenki;
- 8) ćwiczenia na koordynację ruchową;
- 9) rozmowa oraz ćwiczenia manualne sprawdzające dojrzałość szkolną i emocjonalną najmłodszych kandydatów;
- 10) sprawdzenie przez nauczycieli poszczególnych specjalności

predyspozycji kandydata do nauki gry na wybranym instrumencie.

4. Testy, którymi badani są kandydaci przygotowują nauczyciele teorii w zależności od wieku kandydata, oddzielnie na cykl 6 – letni i 4 – letni.

5. Zgodnie z art. 20n ust. 5 Ustawy o systemie oświaty w przypadkach równorzędnych wyników uzyskanych podczas badania przydatności dyrektor szkoły tworząc listę przyjętych bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość:

1) potwierdzenie spełniania przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt. 5 rodzic/opiekun prawny potwierdza poprzez złożenie w sekretariacie następujących dokumentów: oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub oświadczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz.U. z 2011r., nr 127, poz. 721 z późn. zm.) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, dokumentu potwierdzającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r., poz. 135 z późn.zm.);

2) dokumenty, o których mowa w pkt. a składane są w oryginale albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez rodzica. Oświadczenia, o których mowa powyżej 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”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

## PROCEDURY OCENIANIA

**§ 63.** 1. Podczas indywidualnego badania kandydat oceniany jest za pomocą punktacji od 0 do 40 punktów.

2. Kwalifikację do przyjęcia do szkoły otrzymuje uczeń po uzyskaniu 24 punktów.

3. Z badania przydatności przewodniczący komisja sporządza protokół zawierający listę wszystkich kandydatów oraz uzyskane przez nich wyniki. Na podstawie punktacji komisja sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący i niekwalifikujący do przyjęcia do szkoły.

## REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

**§ 64.** Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy rekrutacji odpowiednio.

## **PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

**§ 65.** 1. W terminie 7 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 muzycznej I st.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust.1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punkty, które kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 4. Decyzje dyrektora szkoły, rodzic ma prawo skarżyć do sądu administracyjnego.

4. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie do końca zajęć dydaktycznych roku poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana rekrutacja.

## **PRZYJĘCIE DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ LUB PRZENISZENIE W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO**

**§ 66.** 1. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza lub o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.

Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły;
- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej I stopnia, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 3) świadectwo z ostatniej ukończonej klasy, jeśli kandydat chce kontynuować naukę w szkole muzycznej;
- 4) zaświadczenie o byciu uczniem innej szkoły wraz z ocenami z I semestru nauki, jeśli kandydat przechodzi z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej.

2. W ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny mający na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

3. W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza, termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności.

4. W celu przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która:

- 1) zawiadamia kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 2) informuje kandydata o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu;
  - 3) sporządza i przekazuje dyrektorowi protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
  - 4) uczeń przyjęty do szkoły lub placówki artystycznej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 5) 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 rozporządzeniu.
5. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor.