

REGULAMIN PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW

do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 09 kwietnia 2019r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2019r. poz. 686).

§ 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 Prawo Oświatowe (Dz.U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) oraz nie więcej niż 10lat.
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. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole oraz działalność konsultacyjną – kurs przygotowawczy w formie zajęć praktycznych.
2. Uczestnictwo w kursie przygotowawczym jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia do szkoły.
3. Szkoła może również prowadzić nieodpłatnie okresową działalność konsultacyjno – rekrutacyjną w formie koncertów uczniów dla przedszkoli i szkół, a także wstępne badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów, w celu określenia możliwości i celowości kształcenia muzycznego.

§ 3

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły należy złożyć w sekretariacie lub drogą elektroniczną w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Wniosek składają rodzice lub prawni opiekunowie na odpowiednich formularzach znajdujących się stronie internetowej szkoły.
3. Ustalony przez dyrektora termin składania wniosku musi obejmować co najmniej 14 dni w wyznaczonym okresie od dnia 1 lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
4. Końcowy termin składania wniosku powinien przypadać najpóźniej w dniu poprzedzającym termin badania przydatności.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin składania wniosków.

§ 4

1. Do wniosku o przyjęcie do szkoły kandydaci dołączają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat, do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączyli zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego o którym mowa w art. 36 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) lub opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o której mowa w art. 36 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
3. Szkoła może, w zależności od zakresu kształcenia, zażądać zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej specjalności wydanego przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na ten zakres.
W tym przypadku przepisu ust. 1 w zakresie wymogu dołączenia do wniosku do publicznej szkoły artystycznej zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej nie stosuje się.

§ 5

1. Dla kandydatów do szkoły przeprowadza się badanie przydatności.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu:
 - 1) uzdolnień muzycznych (słuch, poczucie rytmu, pamięć muzyczna)
 - w celu zbadania słuchu kandydat musi zaśpiewać piosenkę lub krótki jej fragment , odróżnić dźwięki wysokie od niskich, powtórzyć krótką melodię zagrana przez nauczyciela lub pojedyncze dźwięki,
 - w celu zbadania poczucia rytmu kandydat musi powtórzyć (wystukać lub wykłaskać) krótki schemat rytmiczny;
 - 2) predyspozycji do nauki gry na instrumencie
 - jeżeli uczeń wykaże się dobrym słuchem i poczuciem rytmu sprawdza się jego warunki fizyczne (uwaga skierowana jest m.in., na rozpiętość dłoni, długość palców, budowę ust, uzębienie).
 3. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły.
 4. Termin o którym mowa w ust. 3, dyrektor jest zobowiązany wyznaczyć w okresie od dnia 1marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
 5. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia. Dodatkowo, informacja może być umieszczona na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
 6. Szkoła uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności zapewnia wszystkim kandydatom 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.

§ 6

1. Badanie przydatności do kształcenia przeprowadzane jest w oparciu o specjalnie opracowane w tym celu, jednakowe dla wszystkich kandydatów testy.

2. Szkoła może rozszerzać zakres działań wspierających przeprowadzenie badania.
3. Testy mogą być modyfikowane w okresie poprzedzającym badania predyspozycji w danym roku szkolnym. Zmian mogą dokonywać wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
4. Testy mogą być wykorzystywane wyłącznie przez komisję rekrutacyjną w trakcie badań predyspozycji do kształcenia. Ich treść nie może być udostępniona osobom niezwiązanym z przeprowadzeniem naboru kandydatów do kształcenia w szkole.
5. Testy są przechowywane przez sekretariat szkoły.
6. W okresie badania przydatności odpowiedzialność za wszystkie egzemplarze testów ponosi przewodniczący komisji rekrutacyjnej, a w zespołach rekrutacyjnych przewodniczący danego zespołu.

§ 7

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności (testy) w zakresie uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji do nauki gry na instrumencie.
2. Ocenę przydatności kandydata do kształcenia w szkole muzycznej I stopnia stanowi suma punktów, jaką zdobył kandydat po przeprowadzeniu testu.
3. Punktacja testu (po przeliczeniu na skalę 25 punktową) oraz ocena punktowa powinna być wpisana przez członków komisji w karcie badania przydatności z wyszczególnieniem liczby punktów jaką uzyskał kandydat w zakresie słuchu, poczucia rytmu i pamięci muzycznej.
4. Minimalna liczba punktów, jaką musi uzyskać kandydat aby zostać zakwalifikowanym do kształcenia w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie to 16 w skali od 0 do 25.
5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, to jest w przypadku posiadanych miejsc oraz środków finansowych w szkole, komisja rekrutacyjna w porozumieniu z dyrektorem szkoły może wyrazić zgodę na zakwalifikowanie do kształcenia kandydatów, którzy uzyskali po przeprowadzeniu testu minimum 15 punktów.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6 mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym i drugim etapie postępowania rekrutacyjnego decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 8

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W przypadkach uzasadnionych liczbą kandydatów, specjalnością kształcenia, a także bieżącymi potrzebami, do przeprowadzenia badania przydatności, przewodniczący komisji rekrutacyjnej spośród członków komisji rekrutacyjnej może wyznaczyć zespoły rekrutacyjne.
4. Zespoły rekrutacyjne liczą co najmniej 3 osoby i tworzone są dla poszczególnych grup instrumentów.

5. W sytuacji o której mowa w ust. 3 i 4 przewodniczący komisji rekrutacyjnej koordynuje i nadzoruje prace zespołów rekrutacyjnych oraz w każdym przypadku wyznacza przewodniczącego.
6. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata realizowanych w ramach badania przydatności;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne;
 - 5) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.

§ 9

1. Szkoła może przyjąć kandydatów tylko w zależności od liczby posiadanych miejsc na danych instrumentach u różnych nauczycieli w danym roku szkolnym. Liczba miejsc dla kandydatów na dany rok szkolny wynika bezpośrednio z planowanego arkusza organizacji szkoły, liczby przyznanych przez organ prowadzący szkole etatów oraz środków finansowych.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydatów do szkoły, którzy w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostali zakwalifikowani, złożyli wymagane dokumenty oraz uzyskali punktację w kolejności od najwyższej na pierwszy deklarowany we wniosku instrument. W przypadku braku miejsc na pierwszy deklarowany instrument, komisja bierze pod uwagę drugi deklarowany instrument (bądź kolejny po konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami) – pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przydziale osób, które zadeklarowały go jako pierwszy we wniosku. W tym przypadku §7 ust. 2 - 4 stosuje się odpowiednio.
3. Listy, o których mowa w § 8 ust. 6 pkt 3 i 4, 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.
4. Listy, o których mowa w § 8 ust. 6 pkt 3 i 4 są opatrzone podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§10

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza oraz w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły muzycznej lub w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej na etapie umożliwiającym przyjęcie kandydata lub ucznia do klasy o którą się kandydat lub uczeń ubiega.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
4. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata wynikających z arkusza organizacji roku oraz posiadanych środków finansowych.

§ 11

1. Termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia kandydata o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

§ 12

1. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się w terminie w którym w szkole przeprowadza się badania przydatności.
2. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły muzycznej lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się 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.

§ 13

1. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.
3. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata lub ucznia;
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

§ 14

1. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata lub ucznia o którym mowa w § 10 ust. 1, zawartej w protokole o którym mowa w §13 ust. 3 pkt 1, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata lub ucznia, do danej klasy w szkole.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.03.2020r
2. Traci moc dotychczasowy regulamin przyjmowania do szkoły z dnia 16 lutego 2015 r.

Namysłów, dnia 10 marca 2020r