

REGULAMIN PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW

do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jerzego Hellera w Głuchołazach

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 placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U.z 2019., poz. 686).

§ 1. Przyjęcia

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia 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 10.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16.

§ 2. Poradnictwo

1. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole oraz działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.
2. Uczestnictwo w zajęciach praktycznych 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. Wniosek

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły należy złożyć w sekretariacie w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

2. Wniosek składają rodzice lub prawni opiekunowie na odpowiednich formularzach dostępnych w sekretariacie oraz 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 które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
4. Końcowy termin składania wniosku powinien przypadać najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin badania przydatności.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin składania wniosków.

§ 4. Dopuszczenie do pierwszego etapu postępowania

1. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączyli 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 dodatkowo 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. Badanie przydatności

1. Dla kandydatów do szkoły przeprowadza się badanie przydatności.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu:
 - 1) uzdolnień muzycznych (słuch, poczucie rytmu, pamięć muzyczna);

- 2) predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
3. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły.
4. Termin o którym mowa w ust. 3, dyrektor jest zobowiązany wyznaczyć w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
5. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzania badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej na 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) zapewnienia warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata;
 - 3) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności.

§ 6. Testy

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 oraz kierownika sekcji instrumentalnej.
6. W okresie badania przydatności odpowiedzialność za wszystkie egzemplarze testów ponosi przewodniczący komisji rekrutacyjnej, a w zespołach rekrutacyjnych przewodniczący danego zespołu.

§ 7. Etapy postępowania – wyniki

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności (testy) w zakresie uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji do nauki gry na danym 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 końcowa 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. Jerzego Hellera w Głuchołazach 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, który uzyskali po przeprowadzeniu testu minimum 15 punktów.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są 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. Komisja rekrutacyjna

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, specjalności kształcenia, a także bieżących potrzeb, 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 odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, zrealizowanych w ramach badania przydatności;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny na które jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
 - 5) Sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.

§ 9. Możliwość przyjęcia kandydatów

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 punktacje w kolejności od najwyższej na pierwszy deklарowany we wniosku instrument. W przypadku braku miejsc na pierwszy deklарowany instrument, komisja bierze pod uwagę drugi deklарowany instrument (bądź kolejny po konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami) – pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przydziale osób, które zadeklарowały 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. Przyjęcie do klasy wyższej lub przejście z innej publicznej szkoły

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. Egzamin i warunki egzaminu kwalifikacyjnego

1. Termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły powiadamia kandydata lub ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzania oraz zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

§ 12. Przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza

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. Komisja kwalifikacyjna

1. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele szkoły.
2. Dyrektor 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. Decyzja o przyjęciu

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. Uzupelnienie różnic programowych

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

§ 16. Przypadki szczególne

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. Termin obowiązywania regulaminu

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 kwietnia 2020 r.
2. Traci moc dotychczasowy regulamin przyjmowania do szkoły z dnia 2 lutego 2015 r.

Głuchołazy, dnia 8 kwietnia 2020 r.