

Regulamin rekrutacji Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. J. Elsnera w Brzegu

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

Dz.U. z dnia 12 kwietnia 2019r. poz.686., oraz kompilacji przepisów prawa

oświatowego dotyczących przyjmowania uczniów do szkół muzycznych I st. z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2018r.poz 996, 1000, 1290.1669 i 2245 oraz z 2019r. poz. 534)

Na podstawie art. 32a ust. 4 i art. 22 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256,poz.2572, z późn.zm)

§ 1

1. Nauka w szkole trwa;
 - w cyklu 6-letnim 6 lat,
 - w cyklu 4-letnim 4 lata.
2. O przyjęciu do klasy pierwszej kandydat może ubiegać się do;
 - cyklu sześcioletniego, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 9 lat;
 - cyklu czteroletniego, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 9 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 2

1. W szkole muzycznej prowadzony jest nabór do wszystkich cykliów na;
Fortepian, skrzypce, altówkę, wiolonczelę, gitarę, akordeon, perkusję, flet, saksofon, trąbkę.
2. Na wybrany instrument, zgłoszenia kandydatów do szkoły deklarują rodzice bądź opiekunowie.

§ 3

1. Rekrutacja kandydatów do klas I-szych odbywa się w terminie od maja do 25 czerwca na podstawie testów słuchowych.
2. Datę badania przydatności do szkoły określa dyrektor szkoły.

3. Szkoła o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności podaje informację na stronie BIP co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

§ 4

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolne komisje rekrutacyjne i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja liczy co najmniej 3 nauczycieli danej sekcji instrumentalnej.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy;
 - opracowanie harmonogramu rekrutacji,
 - podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
 - poinformowanie kandydatów o terminie badania przydatności kandydata,
 - ustalenie zakresu i tematów badania przydatności,
 - opracowanie i przygotowanie ujednoliconych testów oraz przedstawienie ich dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia,
 - przeprowadzenie badania przydatności,
 - ustalenie liczby punktów badania przydatności,
 - złożenie dokumentacji szczegółowej zgodnie z prowadzonymi procedurami przez dyrektora szkoły,
 - sporządzenie protokołu przydatności, obejmującego w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich punkty w tym sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kształcenia muzycznego podpisanego przez wszystkich członków komisji,
 - podanie do publicznej wiadomości listy ułożonej alfabetycznie wg specjalności zawierającej nazwiska i imiona kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - w każdej specjalności komisja może określić różną najniższą punktację warunkującą przyjęcie do szkoły,

- na wniosek przewodniczącego komisji dyrektor może powołać wskazanego nauczyciela na członka komisji rekrutacyjnej.

4. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- opracowanie harmonogramu rekrutacji,
- pobranie dokumentacji badania przydatności w sekretariacie szkoły,
- koordynowanie pracami komisji,
- sporządzenie protokołu zbiorczego badania przydatności obejmującego w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności z podziałem na zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kształcenia muzycznego. Protokół jest przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu nauki,
- przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności,
- przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego roku szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- składanie swojego podpisu na listach kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych,
- dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
- sprawowanie nadzoru nad dokumentacją badania przydatności,
- informowanie rodziców lub prawnych opiekunów kandydata o wynikach badania przydatności w trybie indywidualnego spotkania.

5. Dyrektor może również powołać jedną komisję ze wszystkich nauczycieli pracujących w szkole. Badanie kandydatów odbywa się na takich samych zasadach.
6. Komisja może zaproponować przyjęcie kandydata do klasy programowo wyższej niż pierwsza. Przyjęcie dokonuje się na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego i oceny poziomu zaawansowania ucznia gry na wybranym instrumencie oraz sprawdzeniu jego wiedzy teoretycznej w zakresie zrealizowanej podstawy programowej danej klasy.
7. Komisja może również zaproponować inny instrument, niż jaki wskazał kandydat we wniosku

§ 5

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły w terminie od marca do dnia przed badaniem przydatności składają kwestionariusz osobowy oraz wniosek, jeżeli dotyczy kandydata:
 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.),
 - prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - Dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej(Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).
2. W przypadku dziecka, które w danym roku kończy 5 lat i ma nie ukończone 6 lat, złożenie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości do podjęcia nauki.

3. Kandydat do wniosku dołącza zaświadczenie od lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do nauki w szkole muzycznej.
4. Kandydat składający kwestionariusz na fortepian podpisuje oświadczenie o zakupie instrumentu w razie przyjęcia kandydata do szkoły.
5. Przy zapisie do wglądu akt urodzenia dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek złożenia oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby szkolne.

§ 6

1. Szkoła dla kandydatów prowadzi nieodpłatne poradnictwo.
2. Poradnictwo obejmuje w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole.
3. Działalność konsultacyjną w formie zajęć przygotowawczych.
4. Prowadzi wstępne badanie uzdolnień kandydata określając cel wyboru zakresu kształcenia.
5. Od II-go półrocza szkoła prowadzi „Dni otwarte”

§ 7

1. Do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadzane jest badanie przydatności kandydata do nauki gry na danym instrumencie na podstawie testów opracowanych dla poszczególnych cykli nauczania badając;
poczucie rytmu, słuchu wysokościowego i harmonicznego, pamięć muzyczną i warunków psychofizycznych oraz manualnych predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
2. Zadania zawarte w testach są objęte zasadą ochrony tajemnicy służbowej, nie mogą być udostępniane osobom trzecim.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest dwuetapowe:
 - A. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki badania przydatności w zakresie uzdolnień, predyspozycji lub praktycznych umiejętności kandydata.
 - B. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łączne następujące kryteria, które są równoważne:
 - ✓ wielodzietność kandydata,

- ✓ niepełnosprawność kandydata,
- ✓ niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- ✓ niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- ✓ niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- ✓ samotnie wychowywanie kandydata w rodzinie,
- ✓ objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
- ✓ wolne miejsca w danej specjalności,
- ✓ limit finansowy szkoły.

§ 8

1. Liczbę punktów z badania przydatności ustala komisja kwalifikacyjna w oparciu o testy słuchowe.
2. Komisja wpisuje do protokołu uzyskaną ilość punktów przez kandydata.
3. Maksymalna ilość punktów w cyklach wynosi: - w sześcioletnim 26 punktów, - w czteroletnim 34 punkty.
4. Testy mogą mieć również formę pisemną. Mogą być modyfikowane w każdym okresie roku szkolnego.

§ 9

1. Decyzje o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie protokołów oraz limitu miejsc w poszczególnych klasach instrumentalnych wynikających z arkusza organizacyjnego w danym roku szkolnym.
2. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej i wg specjalności oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia w danej specjalności.
3. W Terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
4. Uzasadnienie sporządza przewodniczący komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z

wnioskiem, o którym mowa z pkt. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
7. Do szkoły przyjmowani są kandydaci z największą ilością punktów.
8. Listę przyjętych uczniów ogłasza się do 5 sierpnia danego roku (po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego).
9. Kandydaci z listy zakwalifikowanych mają możliwość przyjęcia do szkoły, jeżeli przed rozpoczęciem roku szkolnego pojawią się wolne miejsca spowodowane rezygnacją uczniów z dalszej nauki, lub na początku września na każdym etapie kształcenia.
10. Dyrektor szkoły, w celu uzupełnienia wakatów w poszczególnych klasach instrumentalnych, może zarządzić dodatkową rekrutację do 5 września na zasadach jak wyżej.

§ 10

1. Uczeń, który przechodzi ze szkoły do szkoły w nowym roku szkolnym, bądź w trakcie roku szkolnego, bądź ubiega się do klasy wyższej niż pierwsza przystępuje do egzaminu kwalifikacyjnego z przedmiotu głównego i z kształcenia słuchu. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
2. Dyrektor w tym celu powołuje komisje kwalifikacyjną po wcześniejszym zawiadomieniu kandydata na zasadach jak wcześniej.
3. Komisja sprawdza predyspozycje i poziom umiejętności kandydata.
4. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie ustalenia komisji, oraz możliwości finansowych szkoły.
5. Decyzje komisji są niepodważalne.

Regulamin został uchwalony jednolitym tekstem na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 09 grudnia 2021r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.