

# **REGULAMIN PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW**

## **do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Starogardzie Gdańskim**

### **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., 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat.
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.
3. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat, do wniosku o przyjęcie należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej
4. 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 limity wiekowe określone w § 1 ust. 2.

### **§ 2.**

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły należy złożyć w sekretariacie, w terminie od 1 marca do 31 maja roku poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. *(załącznik nr 1).*
2. Wniosek składają rodzice lub prawni opiekunowie na odpowiednich formularzach dostępnych w sekretariacie oraz stronie internetowej szkoły [www.muzyczna-starogard.pl](http://www.muzyczna-starogard.pl).
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora, końcowy termin składania wniosku może przypadać najpóźniej w dniu poprzedzającym termin badania przydatności.
4. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
5. 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.

### **§ 3.**

1. Szkoła prowadzi nieodpłatnie poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole oraz działalność konsultacyjną – lekcje przygotowawcze w formie zajęć praktycznych.
2. Uczestnictwo w lekcjach przygotowawczych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia do szkoły.
3. Szkoła prowadzi również nieodpłatnie działalność konsultacyjno – rekrutacyjną w formie koncertów uczniów dla przedszkoli i szkół oraz w formie Dnia Otwartego.

#### § 4.

1. Dla kandydatów do szkoły przeprowadza się badanie przydatności.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu:
  - 1) uzdolnień muzycznych (słuch muzyczny, poczucie rytmu, poczucie harmonii, pamięć muzyczna);
  - 2) predyspozycji do nauki gry na 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 poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
5. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzania badania przydatności do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w widocznym miejscu w siedzibie szkoły – tablica informacyjna. Dodatkowo, informacja może być umieszczona na stronie internetowej szkoły.
6. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanym badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzania tych badań uwzględniające specyfikę kształcenia w szkole muzycznej.

#### § 5.

1. Badanie przydatności do kształcenia przeprowadzane jest w oparciu o testy dla poszczególnych cykli nauczania (*załącznik nr 2 i załącznik nr 3*).
2. Testy są przechowywane w dokumentacji szkolnej, zgodnie z wykazem ujętym w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Archiwum Państwowe w Gdańsku.
3. Ocenę przydatności kandydata do kształcenia w szkole muzycznej I stopnia stanowi suma punktów, jaką zdobył kandydat po przeprowadzeniu testu.
4. Punktacja testu oraz ocena końcowa powinna być wpisana przez członków komisji w teście badania przydatności z wyszczególnieniem liczby punktów jaką uzyskał kandydat w zakresie słuchu muzycznego, poczucia rytmu, poczucia harmonii i pamięci muzycznej łącznie do 25 punktów, oraz przydatność do instrumentów wskazanych we wniosku o przyjęcie do szkoły do 25 punktów.
5. Minimalna liczba punktów, jaką musi uzyskać kandydat aby zostać zakwalifikowanym do kształcenia w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Starogardzie Gdańskim to 16 w skali od 0 do 25.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, to jest w sytuacji gdy szkoła posiada wolne miejsca oraz środki finansowe 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.

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na etapie postępowania rekrutacyjnego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów:
  - 1) przydatność fizyczna kandydata do danego instrumentu,
  - 2) wyższa punktacja z zadań testowych według kolejności: melodyki, rytmiki, intonacji i zadań pamięciowych.

## § 6.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna dla cyklu 6 – letniego i 4 - letniego powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej dla cyklu 6 – letniego i 4 – letniego.
3. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie zakresu i tematu badania przydatności;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
  - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne;
  - 4) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.

## § 7.

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie imiennej listy zawierającej informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
2. 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.
3. Komisja rekrutacyjna sporządza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych 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 66 ust. 3 – 4 stosuje się odpowiednio.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 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.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 4, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

### **§ 8.**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła 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.

### **§ 9.**

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, semestru albo roku kształcenia w szkole, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

### **§ 10.**

1. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy wyznaczony przez dyrektora szkoły termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania odpowiednio badania przydatności.
2. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej 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 szkoły lub w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.

### **§ 11.**

1. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele szkoły.
2. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
  - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;

3) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

### § 12.

1. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata, o którym mowa w § 10 ust. 1, do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia w szkole.

### § 13.

1. 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.

### § 14.

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres 5 lat, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### § 15.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 marca 2022 r.

DYREKTOR

PSM I stopnia im. W. Lutosławskiego w Starogardzie Gdańskim

**Tadeusz Negowski**

/na oryginale właściwy podpis/

Starogard Gdański, dnia .....

*(data) ( podpis dyrektora szkoły)*

*Załączniki do regulaminu:*

1. *Wniosek o przyjęcie o szkoły*
2. *Test postępowania kwalifikacyjnego dla cyklu 6 – letniego*
3. *Test postępowania kwalifikacyjnego dla cyklu 4 – letniego*