

REGULAMIN REKRUTACJI DO PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W JAROCINIE

Na podstawie:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)*
- *Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019r. 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)*
- *Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jarocinie*

§ 1

1. 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 oraz nie więcej niż 10 lat.
2. 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. Rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły.
2. Rodzice kandydata dołączają do wniosku:
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej specjalności (instrument),
 - w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego albo opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
3. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się u Dyrektora szkoły.

4. 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.
5. Rodzice zobowiązani są do dołączenia do wniosku o przyjęcie do szkoły dodatkowych oświadczeń, w przypadku gdy:
 - a) Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej
 - b) Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - c) Kandydat jest osobą niepełnosprawną lub posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 i 568)
 - d) Kandydat pochodzi z rodziny pozostającej w separacji, gdzie orzeczono prawomocnie rozwód lub gdzie nastąpił zgon jednego z rodziców – oświadczenie o samodzielnym wychowywaniu dziecka
 - e) Kandydat objęty jest pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019r. poz. 1111, 924 i 1818)
 - f) Oświadczenia o których mowa w ust. 5, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 - g) Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
6. Dokumenty o których mowa w punkcie 5 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Oświadczenia, o których mowa w punkcie 5, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 3

1. Przesłuchania wstępne poprzedza akcja informacyjna i konsultacyjna, na którą składają się:
 - koncerty dla szkół i przedszkoli połączone z prezentacją instrumentów,
 - wywieszanie plakatów informacyjnych, zamieszczanie informacji w lokalnej prasie,
 - lekcje otwarte,
 - działalność konsultacyjna w formie zajęć praktycznych.

2. Badanie przydatności jest inne dla kandydatów ubiegających się do cyklu sześcioletniego i inne dla kandydatów ubiegających się do cyklu czteroletniego nauczania w szkole.

3. Dla kandydatów do szkoły muzycznej cyklu sześcioletniego przeprowadza się badanie przydatności, które obejmuje:
 - sprawdzenie uzdolnień muzycznych w formie przeprowadzenia grupowych zajęć rytmicznych,
 - sprawdzeniu warunków psychofizycznych i predyspozycji do gry na wybranym instrumencie.

4. Po sprawdzeniu przydatności kandydata, komisja może zaproponować inny instrument niż wybrany przez kandydata lub do którego kandydat przejawia największe predyspozycje.

5. Badanie uzdolnień muzycznych dla kandydatów do cyklu czteroletniego polega na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej przed komisją i sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, które obejmują:
 - głos (piosenka, powtarzanie dźwięków, powtarzanie melodii),
 - słuch (porównywanie melodii, porównywanie dźwięków, określenie ilości dźwięków),
 - rytm (wystukiwanie rytmów),
 - warunki fizyczne i predyspozycje do nauki gry na określonym instrumencie.

§4

4. Badane poszczególne predyspozycje kandydata podlegają ocenie punktowej (0 – 25 punktów). Ostateczna ocena kandydata, będąca sumą uzyskanych punktów decyduje o przyjęciu kandydata do szkoły. Minimalna ilość punktów kwalifikująca kandydata do kształcenia muzycznego wynosi 13 punktów.
5. Nie przeprowadza się badania przydatności i egzaminu kwalifikacyjnego, jeżeli szkoła nie dysponuje możliwością przyjęcia kandydatów, na przykład na dany dział.
6. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych.

§ 5

7. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza Dyrektor szkoły.
8. 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.
9. Szkoła uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności, zapewnia równe i właściwe warunki ich przeprowadzania, polegające w szczególności na:
 - zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności,
 - zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata,
 - zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności.
10. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

§ 6

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor szkoły powołuje wśród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.
3. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności
4. 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 przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
5. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności, obejmujący listę kandydatów oraz uzyskane przez nich punkty.
6. Protokół z badania przydatności przechowywany jest w szkole przez okres kształcenia ucznia.
7. Dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący jest większa niż liczba miejsc, Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem informacji o osiągnięciach artystycznych i edukacyjnych szkolnych i pozaszkolnych kandydata. W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły muzycznej po raz drugi na cykl czteroletni, dyrektor może uwzględnić również oceny z instrumentu głównego i kształcenia słuchu uzyskane w pierwszym semestrze klasy VI oraz uwzględnić opinię Rady Pedagogicznej o kandydacie.

§ 7

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal 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 przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

§ 8

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza oraz w przypadku przenoszenia się ucznia z innej placówki artystycznej lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora szkoły.
4. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, na semestr wyższy niż pierwszy lub rok kształcenia wyższy niż pierwszy przeprowadza się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności.
5. Egzamin dla ucznia przechodzącego z innej szkoły lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się w terminie 30 dni od złożenia stosownego wniosku.
6. Termin egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w punkcie 4 i 5, wyznacza Dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

§ 9

1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji kwalifikacyjnej, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

2. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
 - 2) przygotowanie oraz podanie od publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach, w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania,
 - 5) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - 6) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
 - 7) dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) określenie szczegółowego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej,
 - 2) organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
 - 3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,
 - 4) współpraca z innymi komórkami szkoły,
 - 5) wymaganie przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
 - 6) występowanie do odpowiednich organów władzy o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

4. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły, w tym w szczególności z sekretariatem szkoły, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.
5. Dyrektor szkoły na podstawie protokołu komisji kwalifikacyjnej podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy.
6. Protokół z egzaminu kwalifikacyjnego jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.
7. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. 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 punkcie § 1.

§ 10

1. Rekrutacja może być przeprowadzona w sposób zdalny, czyli online.

§ 11

1. Wszelkie odwołania, skargi i zapytania związane z przeprowadzeniem rekrutacji rozpatruje Dyrektor szkoły.

§ 12

1. Z dniem 16.03.2022r. traci moc Regulamin Rekrutacji z dnia 27.02.2022r.

Jarocin, dnia 16.03.2022r.

