

REGULAMIN PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW DO PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W NYSIE

PODSTAWA PRAWNA: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 9 kwietnia 2019 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. Na podstawie art. 142 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534)

§ 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 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 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 ust.1 i 2.

4. Zgłoszenia kandydata do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie na odpowiednim wniosku wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (dotyczy wszystkich kandydatów). Druk wniosku o przyjęcie dostępny jest w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

5. W przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat możliwe jest przyjęcie do klasy I, pod warunkiem dołączenia do dokumentacji opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej albo zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

6. Termin badania przydatności oraz egzaminów wstępnych określa dyrektor szkoły.

7. Termin oraz warunki przeprowadzenia badania podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej www.gov.pl/psmnysa.

§ 2

1. Dla kandydatów Szkoła prowadzi nieodpłatne poradnictwo obejmujące informację o warunkach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia. Szczegółowe informacje uzyskać można w sekretariacie szkoły, zamieszczane są one także na afiszach i ulotkach informujących o badaniu przydatności oraz na stronie internetowej szkoły. Szkoła prowadzi także akcję konsultacyjno-rekrutacyjną w formie „Dnia Otwartych Drzwi”, koncertów rekrutacyjnych dla szkół i przedszkoli oraz zajęć przygotowawczych.

2. Kandydaci mogą wziąć udział w zajęciach przygotowawczych w ogłoszonych wcześniej terminach od drugiego półrocza roku szkolnego.

3. Zapisy są dokonywane w sekretariacie szkoły lub pocztą elektroniczną. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne, nieodpłatne i nie stanowi warunku przyjęcia do szkoły.

§ 3

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją” i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Ze względu na liczbę kandydatów oraz zróżnicowane cykle kształcenia, do przeprowadzenia badania przydatności przewodniczący komisji powołuje spośród jej członków zespoły rekrutacyjne liczące co najmniej 3 osoby i wyznacza przewodniczącego każdego zespołu.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła lub publiczna placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:
 - a) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - b) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności lub tematów i zadań egzaminu wstępnego;
 - c) opracowanie i przygotowanie ujednoliconego testu oraz przedstawienie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;
 - d) przeprowadzenie badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
 - e) ustalenie liczby punktów z badania przydatności bądź egzaminu wstępnego według obowiązującej skali, wpisanie do protokołu szczegółowego uzyskanej przez kandydata punktacji łącznej oraz złożenie podpisów komisji;
 - f) złożenie kompletnej dokumentacji;
 - g) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zbiorczego egzaminu wstępnego lub badania przydatności, obejmującego w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu wstępnego i badania przydatności oraz uzyskane przez nich punkty oraz sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kształcenia muzycznego.
5. Zadaniem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej jest:
 - a) opracowanie harmonogramu rekrutacji;
 - b) wyznaczenie członków poszczególnych zespołów komisji odpowiedzialnych za pobranie dokumentacji badania przydatności i egzaminów wstępnych w sekretariacie szkoły, prawidłowe jej wypełnienie oraz dostarczenie z powrotem do sekretariatu szkoły;
 - c) koordynowanie pracy komisji;
 - d) przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do nauki w szkole (zawierającej imiona i nazwiska kandydatów); uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej) w terminie 7 dni od ostatniego dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
 - e) przygotowanie (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły (zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia oraz datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej) lub liczbę wolnych miejsc w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne;
 - f) składanie swojego podpisu na listach, o których mowa w pkt. d i e;
 - g) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
 - h) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o wynikach badania przydatności do PSM I st. w trybie indywidualnej rozmowy;

6. Protokół, o którym mowa w ust. 4 pkt. g jest przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia w szkole.
7. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny.
8. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z nauki w szkole.
9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 4

1. Kwalifikacja kandydatów do szkoły I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności do kształcenia w okresie od 6 maja do zakończenia zajęć lekcyjnych.
2. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych (słuch, poczucie rytmu, pamięć muzyczna) oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie. Kandydaci powinni przygotować piosenkę do zaśpiewania.

§ 5

1. Badania przydatności do kształcenia przeprowadzane są w oparciu o testy słuchowo-rytmiczne - odrębne dla każdego cyklu.
2. Zakres tematyczny testów ustalają poszczególne zespoły rekrutacyjne.
3. Po przeprowadzeniu badania przydatności (testu) zespoły rekrutacyjne wpisują do protokołu uzyskane przez kandydata wyniki.
4. 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.
5. Ocenę przydatności kandydata do kształcenia w szkole muzycznej I stopnia stanowi suma punktów, jaką zdobył kandydat po przeprowadzeniu testu.
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 pieczą zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 8 mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym i drugim etapie postępowania rekrutacyjnego decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 6

1. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny.
2. Listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych komisja ogłasza publicznie w terminie 7 dni od ostatniego dnia przeprowadzenia badania przydatności do kształcenia.

§ 7

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.
3. Listy, o których mowa w § 6 ust. 2 oraz lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, 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 § 6 ust. 2 oraz lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych są opatrzone podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone zostało postępowanie rekrutacyjne.
6. Jeżeli na początku roku szkolnego nastąpią rezygnacje uczniów, kandydaci z listy zakwalifikowanych mogą być przyjmowani w kolejności, w jakiej zostali na niej umieszczeni (wg punktacji i z uwzględnieniem specjalności) - zgodnie z procedurą postępowania egzaminu kwalifikacyjnego (patrz. § 8).

§ 8

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej, a także 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, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

§ 9

1. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja kwalifikacyjna zawiadamia kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz informuje go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego.
3. W przypadku kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza termin egzaminu kwalifikacyjnego przypada na okres przeprowadzania w szkole badania predyspozycji do kształcenia.
4. 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 odpowiedniego wniosku.
5. Dyrektor szkoły - na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, zawartych w protokole sporządzonym przez komisję kwalifikacyjną - podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata, o którym mowa w § 8, do danej klasy.
6. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, uzupełniane są w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 marca 2025.
2. Traci moc regulamin z dnia 8 kwietnia 2024.