

**Regulamin rekrutacji
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Fryderyka Chopina w Złotowie**

Podstawa prawna:

art.142 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019, poz.1148, rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2019, poz.686).

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Złotowie, zwana dalej Szkołą przeprowadza rekrutację do I klasy w zakresie nauki gry na instrumentach: fortepian, flet, gitara, klarnet, saksofon, altówka, skrzypce, trąbka, akordeon.
2. Regulamin rekrutacji do I klasy Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Złotowie, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, warunki przyjmowania kandydatów oraz tryb powoływania i zadania komisji rekrutacyjnej.
3. W ramach poradnictwa Szkoła:
 - 1) co roku, najpóźniej na 30 dni przed terminem rekrutacji, publikuje Informator dla kandydatów;
 - 2) prowadzi działalność konsultacyjną w formie *Drzwi otwartych* dla kandydatów.
4. Szkoła zapewnia każdemu kandydatowi równe i właściwe warunki przeprowadzania badania przydatności, a w szczególności:
 - 1) indywidualne przeprowadzenie badania przydatności;
 - 2) warunki lokalowe adekwatne do potrzeb kandydata;
 - 3) odpowiednie wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia badania przydatności.
5. O przyjęcie do klasy I o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy:
 - 1) co najmniej 7 lat;
 - 2) albo 6 lat, w przypadku o którym mowa w art.36 ust.1 i 2 ustawy;
 - 3) nie więcej niż 10 lat.
6. O przyjęcie do klasy I o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy:
 - 1) co najmniej 8 lat;
 - 2) nie więcej niż 16 lat.
7. Termin przeprowadzania badania przydatności ustala dyrektor szkoły. Powinien on przypadać w okresie od 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

8. Szkoła podaje informację o terminie i warunkach przeprowadzenia badania przydatności na szkolnej tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.
9. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają następujące dokumenty za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), w terminie wskazanym w Informatorze dla kandydatów na dany rok szkolny:
 - 1) Wniosek o przyjęcie do szkoły (wzór – załącznik nr 1) zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer Pesel kandydata;
 - b) imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) kandydata;
 - c) adres zamieszkania kandydata i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów prawnych);
 - e) wskazanie wybranego instrumentu głównego;
 - f) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole muzycznej I stopnia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
 - 2) W przypadku dziecka, które nie ukończyło 7 lat w danym roku kalendarzowym zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym pójście do szkoły lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną o możliwości rozpoczęcia nauki szkolnej.
10. Badanie przydatności przeprowadza się jednoetapowo i polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
11. Badanie przydatności obejmuje słuch muzyczny, poczucie rytmu i pamięć muzyczną. Ostateczny wynik kandydata stanowi średnią z punktów z poszczególnych kryteriów.
12. O przyjęciu decyduje ilość punktów uzyskanych przez kandydata oraz ilość miejsc na wybranych instrumentach.
13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria jednakowej wartości:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnoprawność 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.
14. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy I dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, zwaną dalej komisją oraz wyznacza jej skład i przewodniczącego.
15. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie rodzaju, formy i liczby zadań w zakresie badania przydatności;
 - 3) przeprowadzenie badania przydatności;
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 5) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

16. Decyzję o przyjęciu do szkoły muzycznej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uzyskanej przez kandydata punktacji oraz limitu miejsc wynikających z arkusza organizacyjnego w danym roku szkolnym. Pierwszeństwo w przyjęciu na dany instrument mają kandydaci, którzy uzyskali najwyższą ilość punktów.
17. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do I klasy podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzania badania przydatności.
18. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do I klasy podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
19. Listy, o których mowa w punkcie 17 i 18 zawierające nazwiska i imiona kandydatów uszeregowane alfabetycznie podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
20. 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.
21. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
22. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
23. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
24. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż I lub na semestr wyższy niż I oraz w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej szkoły artystycznej lub wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego przeprowadzany jest egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy (semestru), do której kandydat lub uczeń ma być przyjęty.
25. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
26. Termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznaczony przez dyrektora szkoły przeprowadza się:
 - 1) dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż I lub na semestr wyższy - w terminie badania przydatności;
 - 2) w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej szkoły artystycznej lub wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego – w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
27. Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

28. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
29. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji, poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia;
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
30. Na podstawie oceny predyspozycji, poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do klasy wyższej niż I, semestr wyższy niż I lub rok kształcenia wyższy niż I.
31. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
32. Informacji o uzyskanych podczas rekrutacji punktach udziela sekretariat osobiście rodzicom kandydata lub e-mailem na adres wskazany we wniosku o przyjęcie do szkoły.
33. 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.
34. Dane osobowe kandydatów są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
35. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 14 kwietnia 2026 r.
36. Traci moc poprzednio obowiązujący regulamin rekrutacji.