

**REGULAMIN REKRUTACJI
I PRZYJĘCIA UCZNIÓW
do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Olecku**

Podstawa prawna:

- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)
- 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 2025 r., poz. 226)

§ 1

Kryteria wiekowe dla kandydatów do klasy pierwszej

1. Każdego roku Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Olecku przeprowadza rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. O przyjęcie do:
 - a) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat (6 lat w przypadku korzystania z wychowania przedszkolnego albo posiadania opinii o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole muzycznej wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną) oraz nie więcej niż 10 lat w specjalnościach: akordeon, flet, fortepian, gitara, klarnet, perkusja, saksofon, skrzypce, trąbka, waltornia, wiolonczela;
 - b) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat w specjalnościach: akordeon, flet, gitara, klarnet, perkusja, saksofon, trąbka, waltornia, wiolonczela;
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 pkt. 2.

§ 2

Poradnictwo oraz działania promujące

1. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole oraz działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.
2. Informacja o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki znajduje się na stronie internetowej szkoły (<https://www.gov.pl/web/psmolecko>).
3. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia.

4. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na stronie internetowej.
5. Komisja rekrutacyjna informuje kandydatów o warunkach rekrutacji, kryteriach przyjęć, terminach badania przydatności na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 3

Wymagane dokumenty

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły, zwany dalej „wnioskiem”, składa się do dyrektora szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora na druku (do pobrania ze strony internetowej szkoły www.psmolecko.pl).
2. 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 termin przeprowadzenia badania przydatności.
3. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
 - 5) deklaracja rodzica o podjęciu nauki przez dziecko w przypadku przyjęcia do szkoły.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b) zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat;

5. Do wymaganych dokumentów rekrutacyjnych określonych w ust. 4 można dołączyć dodatkowe dokumenty, potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych podczas badania przydatności:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci);
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności kandydata, jednego z rodziców kandydata, obojga rodziców kandydata lub rodzeństwa 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 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r., poz. 573 z późn.zm.);
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - d) dokument poświadczający objęcie kandydata pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821, z późn. zm.);
6. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 5, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt b, c, d są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 5, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

§ 4

Badanie przydatności

1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności, polegającego na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
2. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów komisja przygotowuje zestaw pytań i testów.
3. Pytania i testy objęte są tajemnicą służbową.
4. Badanie przydatności kandydatów obejmuje sprawdzenie:
 - a) poczucia słuchu,
 - b) poczucia rytmu,
 - c) poczucia harmonii,
 - d) pamięci muzycznej,
 - e) predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
5. Po każdej odpowiedzi kandydata komisja wpisuje do karty punktacyjnej uzyskaną przez kandydata punktację.
6. Zestaw pytań i testów zawiera zadania, za które można otrzymać maksymalnie 25 pkt.
7. Do szkoły mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
8. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane 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 pieczęcią zastępczą.
10. Kryteria, o których mowa w ust. 9, mają jednakową wartość.
11. Szkoła, uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności, zapewnia równe i właściwe warunki ich przeprowadzania, polegające w szczególności na:
- 1) zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności;
 - 2) zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata;
 - 3) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności.

§ 5

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi nauczyciele szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji oraz określa zadania członków komisji.
2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - b) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - c) przeprowadzenie badania przydatności,
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
 - e) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły nie później niż do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
3. Z przebiegu badania przydatności przewodniczący komisji rekrutacyjnej sporządza odpowiednio protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskaną przez nich punktację.

4. Na podstawie punktów, o których mowa w ust. 3, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje listę dyrektorowi szkoły.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 3 jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.

§ 6

Ogólne zasady przyjęcia kandydatów

1. Dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego, o którym mowa w § 5 ust. 4 oraz możliwości organizacyjnych szkoły, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący jest większa niż liczba miejsc, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów:
 - a) wysokość punktacji w stosunku do punktów uzyskanych przez ostatniego, przyjętego kandydata;
 - b) stwierdzone predyspozycje kandydata do nauki gry na innym wybranym przez szkołę instrumencie;
 - c) spełnianie przez kandydata co najmniej jednego z kryteriów wymienionych w § 4 ust. 11;
 - d) możliwości organizacyjne szkoły;
3. Ostateczną oceną badania przydatności jest suma uzyskanych punktów oraz komisyjna propozycja kierunku kształcenia.
4. Kandydat jest zakwalifikowany do przyjęcia do szkoły, jeżeli w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał średnią punktację minimum 16 punktów.
5. Kandydat przyjmowany jest do szkoły w kolejności od najwyższej punktacji zgodnie z ilością wolnych miejsc w danej specjalności.
6. Listy, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt d) podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie PSM I stopnia w Olecku do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych w szkole. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust.7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do sądu administracyjnego.
11. W terminie do końca sierpnia, w uzasadnionych przypadkach wolnych miejsc w klasach instrumentalnych dyrektor może przeprowadzić postępowanie uzupełniające.

§ 7

Ubieganie się o przyjęcie do klasy programowo wyższej

Przechodzenie ucznia z jednej szkoły do innej

Przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego

1. W przypadku:
 - a) ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy,
 - b) przechodzenia ucznia z jednej szkoły muzycznej do innej,
 - c) złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego,przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata lub ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat lub uczeń się ubiega lub na semestr, o przyjęcie na który kandydat lub uczeń się ubiega.

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 kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednej szkoły do innej lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły lub w sprawie przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu kwalifikacyjnego oraz powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
7. Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, w skład której wchodzi nauczyciele szkoły muzycznej. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.
8. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - a) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
 - b) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego, zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia,
 - c) przekazanie protokołu, o którym mowa w pkt. b dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności odpowiednio kandydata albo ucznia zawartej w protokole, o którym mowa w ust. 8, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia w szkole.
10. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie informacje na temat badania przydatności kandydatów są dostępne w sekretariacie szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej
<https://www.gov.pl/web/psmolecko>

24.03.2025r., Michał Makarewicz

.....

Data i Podpis Dyrektora Szkoły