

Na oryginale znajduje się pieczęćka firmowa podłużna zawierająca pełną nazwę szkoły, adres stanowiący jej siedzibę, numery telefonów, numer faksu oraz logo umieszczone w prawym górnym rogu

Załącznik Nr 1
Zarządzenia Nr 17/2023
Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st.
im. Fryderyka Chopina w Opolu
z dnia 13 marca 2023 r.

Regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu

Rozporządzenia 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 r., poz. 686, uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 194, poz. 563

Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2021 r. poz. 762

§ 1

1. W szkole muzycznej I stopnia prowadzony jest nabór do:
 - a. cyklu sześcioletniego – fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, akordeon, perkusja, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, sakshorn, puzon, waltornia;
 - b. cyklu czteroletniego – fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, akordeon, organy, perkusja, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, sakshorn, puzon, tuba, waltornia.
2. W szkole muzycznej II stopnia prowadzony jest nabór na specjalności:
 - a. instrumentalistyka – cykl sześcioletni; specjalizacje – gra na fortepianie, gra na skrzypcach, gra na altówce, gra na wiolonczeli, gra na kontrabasie, gra na gitarze, gra na organach, gra na akordeonie, gra na perkusji, gra na flecie, gra na oboju, gra na klarnecie, gra na fagocie, gra na saksofonie, gra na trąbce, gra na sakshornie, gra na puzonie, gra na tubie, gra na waltorni;
 - b. rytmika – cykl sześcioletni;
 - c. wokalistyka – cykl czteroletni.

§ 2

Kryteria wiekowe kandydatów do klasy pierwszej:

- a. w szkole muzycznej I stopnia w cyklu 6-letnim – w danym roku kalendarzowym kończy 7, ewentualnie 6 lat (w przypadku gdy kandydat korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną) oraz nie więcej niż 10 lat;
- b. w szkole muzycznej I stopnia w cyklu 4-letnim – w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;
- c. w szkole muzycznej II stopnia – w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata, z tym że w przypadku specjalności wokalistyka – w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 14 lat.

§ 3

1. Rekrutacja kandydatów do klas pierwszych odbywa się
 - a. w szkole muzycznej I stopnia na podstawie badania przydatności;

- b. w szkole muzycznej II stopnia na podstawie egzaminu wstępnego w zakresie specjalności lub specjalizacji kształcenia.
- 2. Termin badania przydatności oraz egzaminów wstępnych określa dyrektor szkoły.
- 3. Termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego 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/web/psmopole.

§ 4

1. W celu przeprowadzenia egzaminów wstępnych lub badania przydatności kandydatów dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolne komisje rekrutacyjne – oddzielnie dla obu budynków PSM I st. (ul. Strzelców Bytomskich 18 i ul. Jana Bytnara Rudego 8) oraz dla PSM II st., wyznacza ich przewodniczących oraz dokonuje podziału komisji według specjalności na zespoły rekrutacyjne.
2. Zadaniem szkolnej 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 dokumentacji szczegółowej;
 - 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;
 - h. w każdej specjalności i specjalizacji komisja może określić różną najniższą punktację warunkującą przyjęcie do szkoły;
3. Zadaniem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej jest:
 - a. opracowanie harmonogramu rekrutacji;
 - b. wyznaczenie członków poszczególnych zespołów komisji (wiceprzewodniczących) 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 lub egzaminu wstępnego do PSM I i II st. w trybie indywidualnej rozmowy;
- 4. Protokół, o którym mowa w ust. 2 pkt. g jest przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia w szkole.
 - 5. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny.
 - 6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z nauki w szkole.
 - 7. 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.

§ 5

- 1. Podstawowymi warunkami przyjęcia kandydata do szkoły muzycznej I stopnia są:
 - A. złożenie wniosku o przyjęcie w terminie określonym przez dyrektora szkoły według ujednoliconego wzoru z dołączoną fotografią legitymacyjną oraz zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - B. dołączenie do wniosku – jeżeli dotyczy kandydata:
 - a. oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 i 568),
 - c. prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d. dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924 i 1818).
 - C. w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat – złożenie w sekretariacie szkoły zaświadczenia o korzystaniu z wychowania przedszkolnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej;
 - D. przystąpienie kandydata do badania przydatności;
 - E. uzyskanie odpowiedniej liczby punktów z testu opracowanego przez komisję rekrutacyjną.
- 2. Podstawowymi warunkami przyjęcia kandydata do szkoły muzycznej II stopnia są:
 - A. złożenie wniosku o przyjęcie w terminie określonym przez dyrektora szkoły według ujednoliconego wzoru z dołączoną fotografią legitymacyjną oraz zaświadczeniem o braku

przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w zawodzie muzyka wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

- B. przystąpienie do egzaminu wstępnego;
- C. uzyskanie określonej przez komisję rekrutacyjną ilości punktów;
- D. złożenie, jeżeli dotyczy kandydata:
 - a. oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 i 568),
 - c. prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d. dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924 i 1818).

§ 6

1. Postępowanie rekrutacyjne jest dwuetapowe.
2. W szkole muzycznej I stopnia w pierwszym etapie rekrutacji bierze się pod uwagę wyniki badania przydatności sprawdzającego predyspozycje do nauki gry na określonym instrumencie (warunki manualne i inne uwarunkowania) oraz uzdolnienia muzyczne (słuch wysokościowy, słuch harmoniczny, poczucie rytmu, pamięć muzyczna) na podstawie testu.
3. W szkole muzycznej II stopnia w pierwszym etapie rekrutacji bierze się pod uwagę wyniki egzaminu wstępnego obejmującego:
 - a. egzamin praktyczny:
 - na specjalność instrumentalistyka – z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych zgodnie z zakresem podanym w *Załączniku nr 1*; oceniany w punktacji 0-25 według kryteriów: aparat gry, technika gry, znajomość formy utworu i umiejętność jej realizacji, interpretacja i stylowość wykonania;
 - na specjalność wokalistyka – z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych zgodnie z zakresem podanym w *Załączniku nr 1*; oceniany w punktacji 0-25 według kryteriów: umiejętności wokalne, walory głosowe, intonacja i poczucie rytmu, ogólny wyraz artystyczny;
 - na specjalność rytmika – z gry na fortepianie z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych oraz sprawdzający umiejętności w zakresie improwizacji i rytmiki zgodnie z zakresem podanym w *Załączniku nr 1*; oceniany w punktacji 0-25 według kryteriów: umiejętności w zakresie gry na fortepianie, improwizacji oraz realizacji zadań rytmicznych, w tym predyspozycji ruchowo-przestrzennych i koordynacyjnych w działaniach inhibicyjno-encytacyjnych.
 - b. egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej w formie pisemnego testu – zgodnie z zakresem podanym w *Załączniku nr 2*; oceniany w punktacji 0-25. Przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na ustną formę egzaminu z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej w przypadku kandydata, który nie uczęszczał do szkoły muzycznej I stopnia. Pisemną prośbę o ustną formę egzaminu wraz z uzasadnieniem należy załączyć do wniosku o przyjęcie.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które są równoważne:

A. w przypadku kandydata pełnoletniego:

- a. wielodzietność rodziny kandydata;
- b. niepełnosprawność kandydata;
- c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

B. w przypadku kandydata pełnoletniego:

- a. wielodzietność rodziny kandydata;
- b. niepełnosprawność kandydata;
- c. niepełnosprawność dziecka kandydata;
- d. niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
- e. samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

§ 7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8

1. Rodzice kandydata lub kandydat pełnoletni ubiegający się o przyjęcie do szkoły I lub II stopnia do klasy wyższej niż pierwsza składa:
 - a. ujednolicony wniosek wraz z dołączoną fotografią legitymacyjną oraz zaświadczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej (dot. szkoły I stopnia) lub o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w zawodzie muzyka (dot. szkoły II stopnia) wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
2. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza 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. W celu przeprowadzenia egzaminów kwalifikacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisje kwalifikacyjne do sprawdzenia wiedzy i umiejętności kandydata z zakresu obowiązkowych zajęć artystycznych i wyznacza ich przewodniczących.

4. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
5. Dyrektor szkoły powiadamia kandydata o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
6. Zadaniem komisji kwalifikacyjnej jest:
 - a. przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego:
 - z przedmiotu głównego;
 - z zajęć ogólnomuzycznych w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej;
 - b. sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata
 - c. przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
7. Zadaniem przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej jest:
 - a. koordynowanie pracami komisji kwalifikacyjnej;
 - b. nadzór nad dokumentacją komisji kwalifikacyjnej.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, określonych przez komisję kwalifikacyjną podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
9. Protokół jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w danej szkole.
10. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych uczniów uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
11. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

§ 9

1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły do PSM I i II st. w Opolu 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.
2. Wniosek według ujednoliconego wzoru należy złożyć wraz ze zdjęciem legitymacyjnym i zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisje kwalifikacyjne do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu obowiązkowych zajęć artystycznych oraz wyznacza ich przewodniczących.
3. Zadaniem komisji kwalifikacyjnej jest:
 - a. przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego tj.:
 - egzaminu z przedmiotu głównego;
 - egzaminu z zajęć ogólnomuzycznych w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej;
 - b. sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata
 - c. przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
4. Zadaniem przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej jest:
 - a. koordynowanie pracami komisji kwalifikacyjnej;
 - b. nadzór nad dokumentacją komisji kwalifikacyjnej.
5. Dyrektor szkoły powiadamia kandydata o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata określonych przez komisję kwalifikacyjną, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły do odpowiedniej klasy.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych uczniów uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
8. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

§ 10

Kandydaci niebędący obywatelami polskimi spełniający wymogi art. 165 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe mogą ubiegać się o przyjęcie do PSM I i II st. w Opolu na takich samych warunkach, jak obywatele polscy.

§ 11

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 przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 12

1. Szkoła może prowadzić nieodpłatne poradnictwo obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole.
2. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie działalność konsultacyjną, w szczególności w formie zajęć praktycznych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 13

W szczególnych uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w § 2.