

REGULAMIN REKRUTACJI PSM I STOPNIA w SUWAŁKACH

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe /tekst jednolity z 2023 r., poz. 900, z późn. zm./, zwanej dalej ustawą
- 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 /Dz. U. z 2019 r., poz. 686, z późn. zm./, zwanym dalej Rozporządzeniem

1. 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 albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy oraz nie więcej niż 10 lat,
- b). **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. 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 1.

3. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:

- a). poradnictwo obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
- b). działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.

4. 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.psmsuwalki.pl/

5. Wniosek o przyjęcie do:

- a). klasy pierwszej cyklu 6-letniego i klasy pierwszej cyklu 4-letniego stanowi załącznik nr 1,
- b). klasy wyższej stanowi załącznik nr 2.

6. Termin składania wniosku obejmuje co najmniej 14 dni, przypadających w okresie od dnia 1 lutego do najbliższego piątku po 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.

7. Do wniosku należy dołączyć:
- a). **zaświadczenie lekarskie** o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej /w formie adnotacji z podpisem lekarza, na drugiej stronie wniosku o przyjęcie kandydata do szkoły/,
 - b). **zaświadczenie z przedszkola**, iż dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym ma rozpocząć naukę lub **opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej** o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 2 Ustawy, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat
 - c). **dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów**, o których mowa w art. 131 ust. 2 Ustawy.
8. Do szkoły mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
9. 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.
10. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności.
11. **Dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się badanie przydatności**, polegające na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
12. **W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego**, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 Ustawy:
- 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.
13. Kryteria, o których mowa w pkt. 12 mają jednakową wartość.
14. **Termin przeprowadzenia badania przydatności** wyznacza dyrektor szkoły, w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
15. 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.

16. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia.
17. 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.
18. **Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna** powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji oraz określa zadania członków Komisji.
19. Do szczegółowych zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
- 1). podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2). ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - 3). przeprowadzenie badania przydatności,
 - 4). ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności,
 - 5). ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły nie później niż do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne,
 - 6). sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
20. **Badanie przydatności polega na** sprawdzeniu uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, stanowi zespół testów przeprowadzanych w ciągu dwóch do czterech dni.
21. **Komisja przygotowuje i stosuje** testy szkolne dla wszystkich kandydatów obejmujące:
- sprawdzian poziomu uzdolnień muzycznych. Są to testy indywidualne. Czas trwania badania jednego kandydata wynosi od 6-10 minut. Przed testem wszyscy kandydaci przygotowani są do czekających ich zadań poprzez spotkania w grupach, w formie lekcji.
 - testy przydatności do instrumentu. Są to testy indywidualne. Czas trwania badania jednego kandydata wynosi ok. 10-15 minut.
22. Zakres badania przydatności muzycznej obejmuje:
- a. w grupie testów szkolnych – test sprawdzający poziom uzdolnień muzycznych:
 - badanie słuchu wysokościowego poprzez powtórzenie głosem zaśpiewanego (zagrane) dźwięku oraz motywu,
 - badanie słuchu harmonicznego poprzez zaśpiewanie jednego, wybranego przez kandydata dźwięku z akordu zagrane na pianinie,
 - badanie poczucia rytmu poprzez wyklaskanie motywu lub frazy rytmicznej (zaklaskanej, zagranej),
 - badanie pamięci muzycznej poprzez zidentyfikowanie różnic w zagranych parach melodii,
 - b. w grupie testów badających predyspozycje do gry na określonym instrumencie:
 - oględziny budowy fizycznej kandydata w aspektach: budowa ręki, postura ciała, użębiecie,

- wykonanie prostych ćwiczeń o charakterze zabawowym na wybranym instrumencie. Cel ćwiczeń: zbadanie korelacji ruchowej kandydata, sposobu reagowania na polecenia nauczyciela, umiejętności kojarzenia,
- dzieci, które uczyły się wcześniej gry na instrumencie mogą także zaprezentować krótki utwór. Prezentacja ta nie wpływa na sumę punktów uzyskanych przez kandydata na tym teście.

23. Sposoby informowania kandydatów o terminach badań przydatności, kierunkach kształcenia instrumentalnego, m.in.:

- afisze umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz rozklejane w mieście w miejscach ogólnodostępnych, a także w szkołach i przedszkolach,
- informacja na stronie internetowej szkoły, www.psmsuwalki.pl,
- sekretariat szkoły przygotowany do udzielania podstawowych informacji,
- koncerty w szkołach i przedszkolach organizowane przez nauczycieli szkoły muzycznej,
- ogłoszenia w lokalnych mediach.

24. W przypadku:

- a). ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia, do klasy wyższej niż pierwsza, semestr wyższy niż pierwszy,
- b). przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły muzycznej do drugiej,
- c). złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się **egzamin kwalifikacyjny**.

25. **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 semestr, o przyjęcie na który kandydat lub uczeń się ubiega.

26. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły. Do egzaminu kwalifikacyjnego stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 15.

27. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż I, semestr wyższy niż pierwszy lub rok wyższy niż pierwszy przeprowadza się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności. Przepisy pkt. 9 stosuje się odpowiednio.

28. Egzamin kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednej do innej szkoły 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. Przepisy pkt. 9 stosuje się odpowiednio.

29. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu kwalifikacyjnego oraz powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

30. Dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, wyznacza jej przewodniczącą oraz zadania członków. W skład Komisji wchodzi nauczyciele szkoły muzycznej.

31. Do zadań Komisji Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - a). sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego, zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata albo ucznia,
 - b). przekazanie protokołu, o którym mowa w pkt.a), dyrektorowi szkoły.
32. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności odpowiednio kandydata albo ucznia zawartej w protokole, o którym mowa w pkt. 31, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia w szkole.
33. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
34. **Wyniki postępowania rekrutacyjnego** podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
35. Listy 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.
36. 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.
37. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 36. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
38. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
39. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 38 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego
40. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza **postępowanie uzupełniające**. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy o postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się odpowiednio.

