

Regulamin rekrutacji i przyjmowania uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Giżycku

Podstawa prawna : Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz.U.2021.1082 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019, poz. 686 z późn.zm.).

Kryteria wiekowe dla kandydatów dla klasy pierwszej

§1

1. Każdego roku Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Giżycku 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 – pod warunkiem korzystania z wychowania przedszkolnego albo posiadania opinii o gotowości do podjęcia nauki wydanej przez publiczną poradnię PP) 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.

Działania promujące i poradnictwo

§2

1. Szkoła prowadzi akcję rekrutacyjną w postaci koncertów edukacyjnych dla przedszkoli i szkół oraz akcji promocyjnych w lokalnych mediach w celu zapoznania kandydatów i rodziców z możliwościami jakie oferuje oraz korzyściami wynikającymi z edukacji w Państwowej Szkole Muzycznej.
2. Dla kandydatów Szkoła prowadzi poradnictwo obejmujące w szczególności:
 - a) informacje o zasadach przyjęć, planie nauczania, warunkach i wymaganiach wynikających ze specyfiki szkoły
 - b) okresową działalność konsultacyjną w formie nieodpłatnych zajęć praktycznych, indywidualnego doradztwa, akcji otwartych dni szkoły

Wymagane dokumenty

§3

1. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają:
 - a) wniosek o przyjęcie do szkoły (wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu)
 - b) zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej
 - c) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice dołączają do wniosku zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego albo opinię o gotowości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do wymaganych dokumentów rekrutacyjnych określonych w ust. 1 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. 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 pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.)
3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 składa się:
 - a) oświadczenie, o którym mowa w pkt.2 lit. a) - pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, umieszczając w nim klauzulę o treści : „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
 - b) pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt.2 lit. b), c), d) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt.2 w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
5. Wniosek składa się w terminie określonym przez Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

Badanie przydatności

§4

1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na :

- a) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych (słuch wysokościowy, słuch harmoniczny, pamięć muzyczna, poczucie rytmu)
- b) ocenie fizycznych predyspozycji do nauki gry na określonym (wskazanym) instrumencie
- c) określeniu stopnia szkolnej dojrzałości fizycznej i poznawczej

2. W ramach badania przydatności kandydat wykonuje następujące zadania:

- śpiewa przygotowaną piosenkę,
- powtarza głosem krótkie zwroty melodyczne,
- rozpoznaje różnice w wysokości dźwięków (wyższy, niższy),
- określa przebieg kierunku melodii (w górę, w dół),
- rozpoznaje ilości usłyszanych dźwięków (jeden, dwa, więcej),
- rozpoznaje zmiany w melodii (takie same, różne),
- powtarza klaskaniem krótkie przebiegi rytmiczne,
- wykonuje proste czynności ruchowe, odpowiada na proste pytania komisji

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

§5

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 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 oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.

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.

Ogólne zasady przyjęcia kandydatów

§6

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, o którym mowa w § 5 ust. 4, 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 §3 pkt. 2 . Kryteria mają jednakową wartość
 - d) możliwości organizacyjne szkoły.
3. Liczbę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
4. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
5. W terminie do końca sierpnia, w uzasadnionych przypadkach wolnych miejsc w klasach instrumentalnych Dyrektor może przeprowadzić postępowanie uzupełniające.

Ubieganie się o przyjęcie do klasy programowo wyższej

§7

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, 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. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole lub placówce artystycznej przez okres kształcenia się ucznia w szkole.

Przechodzenie ucznia z jednej szkoły do innej, przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego

§8

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, przepisy § 7 stosuje się odpowiednio.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w § 7 i 8, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

Procedury odwoławcze

§9

1. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może złożyć do Komisji rekrutacyjnej wnioski o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w terminie 7 dni od dnia podania do wiadomości publicznej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
2. Komisja ma 5 dni na odpowiedź z uzasadnieniem odmowy przyjęcia.
3. Od rozstrzygnięcia komisji rodzicowi/opiekunowi lub pełnoletniemu kandydatowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni
4. Dyrektor odpowiada w ciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do sądu administracyjnego.
6. Odwołanie przysługuje także od decyzji dotyczącej przydziału instrumentu.
7. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Szkoły.

Postanowienia końcowe

§10

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

12.03.2025r. Katarzyna Stachowiak

.....

Data i Podpis Dyrektora Szkoły