

# REGULAMIN PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW

## do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jerzego Hellera w Głucholazach

### *Podstawa prawna:*

*Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 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 2014., poz. 686).*

### § 1

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 10.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16.
3. Informacje o warunkach przyjęć i terminach są dostępne na afiszach, stronie internetowej szkoły oraz ewentualnie ulotkach informacyjnych od drugiego półrocza roku szkolnego.

### § 2

1. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole oraz działalność konsultacyjną – kurs przygotowawczy w formie zajęć praktycznych.
2. Uczestnictwo w kursie przygotowawczym jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia do szkoły.
3. Szkoła może również prowadzić nieodpłatnie okresową działalność konsultacyjno – rekrutacyjną w formie koncertów uczniów dla przedszkoli i szkół, a także wstępne badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów, w celu określenia możliwości i celowości kształcenia muzycznego.

### § 3

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły należy złożyć w sekretariacie w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Wniosek składają rodzice lub prawni opiekunowie na odpowiednich formularzach dostępnych w sekretariacie oraz stronie internetowej szkoły.
3. Ustalony przez dyrektora termin składania wniosku musi obejmować co najmniej 14 dni w wyznaczonym okresie od dnia 1 lutego do dnia 29 czerwca roku poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
4. Końcowy termin składania wniosku powinien przypadać najpóźniej w dniu poprzedzającym termin badania przydatności.
5. Dyrektor ogłasza termin składania wniosków do dnia 30 stycznia roku poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

### § 4

1. 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 danej szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej
2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat, do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączyli opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
3. Szkoła może, w zależności od zakresu kształcenia, zażądać zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej specjalności wydanego przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na ten zakres. W tym przypadku przepisu ust. 1 w zakresie wymogu dołączenia do wniosku do publicznej szkoły artystycznej zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej nie stosuje się.

### § 5

1. Dla kandydatów do szkoły przeprowadza się badanie przydatności.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu:

- 1) uzdolnień muzycznych (słuch, poczucie rytmu, pamięć muzyczna);
- 2) predyspozycji do nauki gry na instrumencie.
3. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły.
4. Termin o którym mowa w ust. 3, dyrektor jest zobowiązany wyznaczyć w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne
5. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzania badania przydatności do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Dodatkowo, informacja może być umieszczona na stronie internetowej szkoły.
6. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzania tych badań uwzględniające specyfikę kształcenia w szkole muzycznej.

## § 6

1. Badanie przydatności do kształcenia przeprowadzane jest w oparciu o specjalnie opracowane w tym celu, jednakowe dla wszystkich kandydatów testy.
2. Szkoła może rozszerzać zakres działań wspierających przeprowadzenie badania.
3. Testy mogą być modyfikowane w okresie poprzedzającym badania predyspozycji w danym roku szkolnym. Zmian mogą dokonywać wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
4. Testy mogą być wykorzystywane wyłącznie przez komisję rekrutacyjną w trakcie badań predyspozycji do kształcenia. Ich treść nie może być udostępniona osobom niezwiązanym z przeprowadzeniem naboru kandydatów do kształcenia w szkole.
5. Testy są przechowywane przez sekretariat szkoły oraz kierownika sekcji instrumentalnej.
6. W okresie badania przydatności odpowiedzialność za wszystkie egzemplarze testów ponosi przewodniczący komisji rekrutacyjnej, a w zespołach rekrutacyjnych przewodniczący danego zespołu.

## § 7

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności (testy) w zakresie uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji do nauki gry na instrumencie.
2. Ocenę przydatności kandydata do kształcenia w szkole muzycznej I stopnia stanowi suma punktów, jaką zdobył kandydat po przeprowadzeniu testu.
3. Punktacja testu (po przeliczeniu na skalę 25 punktową) oraz ocena końcowa powinna być wpisana przez członków komisji w karcie badania przydatności z wyszczególnieniem liczby punktów jaką uzyskał kandydat w zakresie słuchu, poczucia rytmu i pamięci muzycznej.
4. Minimalna liczba punktów, jaką musi uzyskać kandydat aby zostać zakwalifikowanym do kształcenia w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Jerzego Hellera w Głuchołazach to 16 w skali od 0 do 25.
5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, to jest w przypadku posiadanych miejsc oraz środków finansowych w szkole, komisja rekrutacyjna w porozumieniu z dyrektorem szkoły może wyrazić zgodę na zakwalifikowanie do kształcenia kandydatów, którzy uzyskali po przeprowadzeniu testu minimum 15 punktów.
6. 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.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6 mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym i drugim etapie postępowania rekrutacyjnego decyduje kolejność zgłoszeń.

## § 8

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W przypadkach uzasadnionych liczbą kandydatów, specjalności kształcenia, a także bieżących potrzeb, do przeprowadzenia badania przydatności, przewodniczący komisji rekrutacyjnej spośród członków komisji rekrutacyjnej może wyznaczyć zespoły rekrutacyjne.
4. Zespoły rekrutacyjne liczą co najmniej 3 osoby i tworzone są dla poszczególnych grup instrumentów.
5. W sytuacji o której mowa w ust. 3 i 4 przewodniczący komisji rekrutacyjnej koordynuje i nadzoruje prace zespołów rekrutacyjnych oraz w każdym przypadku wyznacza przewodniczącego.
6. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
  - 2) ustalenie zakresu i tematu badania przydatności;
  - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
  - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne;
  - 5) Sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.

## § 9

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
2. Szkoła może przyjąć kandydatów tylko w zależności od liczby posiadanych miejsc na danych instrumentach u różnych nauczycieli w danym roku szkolnym. Liczba miejsc dla kandydatów na dany rok szkolny wynika bezpośrednio z planowanego arkusza organizacji

szkoły, liczby przyznanych przez organ prowadzący szkole etatów oraz środków finansowych.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydatów do szkoły, którzy w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostali zakwalifikowani, złożyli wymagane dokumenty oraz uzyskali punktacje w kolejności od najwyższej na pierwszy deklarowany we wniosku instrument. W przypadku braku miejsc na pierwszy deklarowany instrument, komisja bierze pod uwagę drugi deklarowany instrument (bądź kolejny po konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami) – pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przydziale osób, które zadeklarowały go jako pierwszy we wniosku. W tym przypadku §7 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4, 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.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 4, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## **§ 10**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła 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.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

## **§ 11**

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły muzycznej albo

w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.

2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, semestru albo roku kształcenia w szkole, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez publiczną szkołę lub publiczną placówkę artystyczną możliwości przyjęcia kandydata.

## **§ 12**

1. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy wyznaczony przez dyrektora szkoły termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
2. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły muzycznej 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 odpowiednio w sprawie przejścia ucznia z innej publicznej szkoły lub w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.

## **§ 13**

1. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele szkoły.
2. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
  - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
  - 3) przekazanie protokołu dyrektorowi danej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej.

#### § 14

1. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata, o którym mowa w § 11 ust. 1, do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia w publicznej szkole.

#### § 15

1. 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.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

#### § 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 lutego 2015 r.
2. Traci moc dotychczasowy regulamin przyjmowania do szkoły z dnia 24.06.2010 r.

Głuchołazy, dnia

(data)

.....  
( podpis dyrektora szkoły)