

Szkoła Muzyczna I stopnia w Radziejowie

**REGULAMIN REKRUTACJI**  
**DO SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA**  
**W RADZIEJOWIE**

**REGULAMIN REKRUTACJI  
DO SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA  
W RADZIEJOWIE**

Regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910, 1378 z 2021 r. poz. 4).
- 2) 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

**§ 1**

1. W Szkole Muzycznej I stopnia w Radziejowie przeprowadzony jest nabór do:
  - a. cyklu sześcioletniego – fortepian, akordeon, wiolonczela, skrzypce, flet poprzeczny, klarnet, trąbka, waltornia, saksofon, puzon
  - b. cyklu czteroletniego – fortepian, skrzypce, akordeon, wiolonczela, klarnet, flet poprzeczny, saksofon, trąbką, puzon, tuba.

## § 2

Kryteria wiekowe kandydatów do klasy pierwszej:

- a. w szkole muzycznej I stopnia w cyklu 6-letnim – w danym roku kalendarzowym kandydat 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, wydana 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 kandydat kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;

## § 3

1. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatne poradnictwo, obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach kształcenia w szkole.
2. Rekrutacja kandydatów do klas pierwszych odbywa się na podstawie badania przydatności.

## § 4

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolne komisje rekrutacyjne, wyznacza ich przewodniczących oraz dokonuje podziału komisji według specjalności na zespoły rekrutacyjne.
2. Zadaniem szkolnej komisji rekrutacyjnej jest:
  - a. opracowanie harmonogramu rekrutacji;
  - b. ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności;
  - c. przeprowadzenie badania przydatności;
  - d. ustalenie liczby punktów z badania przydatności według obowiązującej skali, wpisanie do protokołu szczegółowego uzyskanej przez kandydata punktacji łącznej oraz złożenie podpisów komisji;
  - e. złożenie dokumentacji szczegółowej;
  - f. sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego zbiorczego badania przydatności, obejmującego w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich punkty oraz sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kształcenia muzycznego, podpisanego przez wszystkich członków komisji.

3. Zadaniem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej jest:
  - a. Opracowanie harmonogramu rekrutacji;
  - b. Wyznaczanie członków poszczególnych zespołów komisji (wiceprzewodniczących) odpowiedzialnych za pobranie dokumentacji badania przydatności 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 w terminie 7 dni od ostatniego dnia przeprowadzenia badania przydatności i egzaminu wstępnego;
  - e. umieszczenie adnotacji na liście kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych o terminie podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. d ;
  - f. przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 14 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - g. składanie swojego podpisu na listach, o których mowa w pkt. d i f;
  - h. dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
  - i. sprawowanie nadzoru nad dokumentacją badania przydatności;
  - j. informowanie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o wynikach badania przydatności lub egzaminu wstępnego do Szkoły muzycznej I stopnia w trybie indywidualnej rozmowy;
4. Protokół zbiorczy oraz protokoły szczegółowe są przechowywane w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.
5. Konkretnie zadania wchodzące w zakres badania przydatności objęte są zasada ochrony tajemnicy służbowej.

## § 5

1. Podstawowymi warunkami przyjęcia kandydata do szkoły muzycznej I stopnia są:
  - a. przesłanie drogą elektroniczną skanu wypełnionego wniosku według ujednoliconego wzoru na adres [smradziejow@vp.pl](mailto:smradziejow@vp.pl) na 14 dni przed terminem badania przydatności oraz dostarczenie do sekretariatu oryginału wniosku najpóźniej w dniu badania;
  - b. dostarczenie do sekretariatu szkoły w dniu badania – jeżeli dotyczy kandydata:
    - oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata,

- 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 i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
  - prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - 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 2013 r. poz. 135, ze zm.).
- c. w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat – złożenie w sekretariacie szkoły zaświadczenia o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w aktualnym szkolnym lub poradni psychologiczno- pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej – najpóźniej w dniu badania;
- d. dołączenie do wniosku
- zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, przy czym w przypadku braku możliwości przedłożenia wymaganego zaświadczenia w terminie, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni informuje o tym dyrektora szkoły wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. Informację składa się w postaci papierowej lub elektronicznej;
  - w przypadku, o którym mowa powyżej, zaświadczenie składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 24 września;
- e. przystąpienie kandydata do badania przydatności;
- f. uzyskanie odpowiedniej liczby punktów z testu opracowanego przez komisję rekrutacyjną.
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 muzyczną) na podstawie tekstu.

## § 7

1. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może drogą elektroniczną ( na adres [smradziejow@vp.pl](mailto:smradziejow@vp.pl)) wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
4. Uzasadnienie sporządza przewodniczący komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata 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.
5. Rodzic kandydata może drogą elektroniczną ( na adres [smradziejow@vp.pl](mailto:smradziejow@vp.pl)) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## § 8

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły I stopnia do klasy wyżej niż pierwsza:
  - a. Przesyła drogą elektroniczną skan wypełnionego wniosku według ujednoliconego wzoru na adres [smradziejow@vp.pl](mailto:smradziejow@vp.pl) – na dwa tygodnie przed terminem badania przydatności oraz dostarcza do sekretariatu oryginał wniosku najpóźniej w dniu egzaminu;
  - b. dołącza do wniosku:
    - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do przyjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, przy czym
- w przypadku braku możliwości przedłożenia wymaganego zaświadczenia w terminie, rodzic kandydata informuje o tym dyrektora szkoły wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. Informację składa się w postaci papierowej lub elektronicznej;
- w przypadku, o którym mowa powyżej, zaświadczenie składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 24 września;
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 przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego:
  - a. z przedmiotu głównego kandydat dostarcza informacje o wykonywanym programie
4. 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.

5. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzenia badania przydatności.
6. Zadaniem komisji kwalifikacyjnej jest:
  - a. określenie zakresu egzaminu z przedmiotu głównego;
  - b. określenie zakresu egzaminu z zajęć ogólnomuzycznych;
  - c. przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego:
    - z przedmiotu głównego;
    - z zajęć ogólnomuzycznych w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej
  - d. sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata i przekazanie go dyrektorowi szkoły.
7. Zadaniem przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej jest:
  - a. poinformowanie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego, warunkach jego przeprowadzenia zgodnie z obowiązującą procedurą oraz o tematycznym zakresie i formie (pisemnej, ustnej lub mieszanej)
  - b. koordynowanie pracami komisji kwalifikacyjnej zgodnie z obowiązującą procedurą;
  - c. 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 uczeń 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 SM I st. w Radziejowie 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 z 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. określenie zakresu egzaminu z przedmiotu głównego;
  - b. określenie zakresu egzaminu z zajęć ogólnomuzycznych;przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego tj.:
  - egzaminu z przedmiotu głównego;

- egzaminu z zajęć ogólnomuzycznych w formie ustnej, pisemnej, mieszanej;
  - d. sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata i przekazanie go dyrektorowi szkoły.
4. Zadaniem przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej jest:
- a. poinformowanie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego, warunkach jego przeprowadzenia oraz tematycznym zakresie i formie ( pisemnej, ustnej lub mieszanej)
  - b. koordynowanie pracami komisji kwalifikacyjnej;
- nadzór nad dokumentacją komisji kwalifikacyjnej.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata określonych przez komisję kwalifikacyjną, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły do odpowiedniej klasy.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych uczniów uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
7. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

#### **§ 10**

- 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 przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 marca 2022 r.