

**REGULAMIN REKRUTACJI
DO OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA
W PŁOCKU**

1. Regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy 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).
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2020 r. poz. 530, 564, 657, 781, 872, 891, 952, 1111, 1394, 1539, 2047, 2111, 2314, 2382 Dz. U. z 2021 r. poz. 150).

§ 1

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Płocku, zwana dalej „Szkołą”, przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. Regulamin określa:
 - 1) szczegółowe warunki przyjmowania kandydatów do Szkoły,
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków,
 - 3) sposób, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkoły, w tym: zakres, szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania badania przydatności, egzaminu wstępnego oraz skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej i komisji kwalifikacyjnej.
3. Szkoła przeprowadza akcję informacyjną o zasadach przyjęcia oraz warunkach nauki i terminach przeprowadzania procesu rekrutacji.
4. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz

w widocznym miejscu w swojej siedzibie, na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

5. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności lub egzaminowi wstępnemu równe i właściwe warunki ich przeprowadzenia.
6. Najpóźniej na tydzień przed planowanym badaniem przydatności lub egzaminem wstępnym Dyrektor, w oparciu o potrzeby i możliwości organizacyjne i kadrowe Szkoły, w miarę możliwości z uwzględnieniem oczekiwań społecznych, ustala limity miejsc do Szkoły na poszczególne instrumenty.
7. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:
 - 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
 - 2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.

§ 2

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej I stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat.
2. W przypadku podjęcia przez rodzica/opiekuna prawnego decyzji, o której mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe, o podjęciu nauki w szkole przez dziecko 6 - letnie, Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3

1. Rodzice kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej I stopnia składają wniosek, zwany dalej „*Wnioskiem*” stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, w terminie wskazanym przez Dyrektora na stronie internetowej szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole muzycznej zgodnie z art. 142 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (załącznik nr 1),
 - 2) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat:

- a) zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę lub
- b) opinię, o której mowa w §2 ust. 2 pkt 2.

§ 4

1. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
2. Termin badania przydatności w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor.

§ 5

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności Dyrektor, spośród członków Rady Pedagogicznej, powołuje komisję rekrutacyjną, zwaną dalej Komisją.
2. Komisja działa w minimum trzyosobowych zespołach egzaminacyjnych.
3. W każdym zespole powoływany jest przewodniczący zespołu rekrutacyjnego.
4. Do szczegółowych zadań Komisji należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie zakresu i tematów badania przydatności,
 - 3) przeprowadzenie badania przydatności,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego badania przydatności zawierającego odpowiednio ocenę predyspozycji,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły I stopnia – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły I stopnia w terminie do 5 sierpnia po przeprowadzeniu badania przydatności w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
5. W przypadku wolnych miejsc lub w sytuacji rezygnacji kandydata przyjętego, Szkoła I stopnia może przeprowadzić dodatkowe postępowanie rekrutacyjne - uzupełniające.

§ 6

1. Komisja posługuje się skalą punktową od 1 do 25.
2. Minimalna średnia ilość punktów kwalifikująca kandydata do kształcenia muzycznego wynosi 16 punktów.
3. W przypadku uzyskania przez kandydata minimalnej liczby punktów warunkującej zakwalifikowanie się do nauki w szkole, ale braku możliwości przyjęcia kandydata na

wybrany instrument, komisja może zaproponować zmianę specjalności warunkującą przyjęcie do Szkoły I stopnia.

4. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół, o którym mowa w §5 ust. 4, zawierający punktację uzyskaną przez poszczególnych kandydatów.
5. Protokół ten przechowuje się w Szkole I stopnia przez cały cykl kształcenia.

§ 7

1. 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) wychowywanie kandydata przez jednego rodzica,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria zawarte w ust. 1 mają jednakową wartość.
3. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 1, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata za zgodność z oryginałem.

§ 8

1. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły I stopnia podejmuje Dyrektor, na podstawie końcowej oceny badania przydatności oraz w oparciu o limity, o których mowa w §1ust. 6.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, jaką kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji, o którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

6. Na rozstrzygnięcie Dyrektora, o którym mowa w ust. 5, służy skarga do Sądu administracyjnego.

§ 9

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 14 lat.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej II stopnia składają wniosek, zwany dalej „Wnioskiem“, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, w terminie wskazanym na stronie internetowej szkoły.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy VI szkoły podstawowej lub klasy szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne na poziomie klasy VI szkoły podstawowej;
 - 2) zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w szkole muzycznej zgodnie z art. 142 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) Szkoła może, w zależności od zakresu kształcenia, zażądać zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danym zawodzie, specjalności lub specjalizacji, wydanego przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na zakres kształcenia w danym zawodzie, specjalności lub specjalizacji.

§ 10

1. Dla kandydatów do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej II stopnia przeprowadza się egzamin wstępny w zakresie, odpowiednio - zajęć edukacyjnych artystycznych, specjalności lub specjalizacji kształcenia.
2. Termin egzaminu wstępnego ustala Dyrektor w każdym roku szkolnym.

§ 11

1. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego Dyrektor, spośród członków Rady Pedagogicznej powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, zwaną dalej Komisją.
2. Komisja działa w minimum trzyosobowych zespołach egzaminacyjnych.
3. W każdym zespole powoływany jest przewodniczący zespołu rekrutacyjnego.
4. Do szczegółowych zadań Komisji należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie tematów i zadań egzaminu wstępnego,
 - 3) przeprowadzenie egzaminu wstępnego,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego egzaminu wstępnego,

- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły II stopnia – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
- 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły II stopnia w terminie do 5 sierpnia po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

§ 12

Egzamin wstępny obejmuje:

- 1) egzamin w formie praktycznej z gry na instrumencie zgodnie z zakresem wymagań treści podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego dla Szkoły Muzycznej I stopnia,
- 2) egzamin zbiorowy w formie pisemnej z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, w zakresie objętym podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego dla Szkół Muzycznych.

§ 13

1. Maksymalna ilość uzyskanych punktów z egzaminu wstępnego wynosi 25.
2. Suma punktów uzyskanych ze wszystkich części egzaminu decyduje o kolejności kandydatów na liście do przyjęcia.
3. Z przebiegu każdej części egzaminu komisja sporządza protokół, o którym mowa w §11 ust 4, zawierający punktację uzyskana przez poszczególnych kandydatów.
4. Protokół ten przechowuje się w Szkole przez cały cykl kształcenia.

§ 14

1. Kandydaci deklarujący zmianę instrumentu poddawani są badaniu przydatności.
2. Z wyniku badania Komisja sporządza protokół, zawierający punktację uzyskaną przez poszczególnych kandydatów.

§ 15

Kandydaci zakwalifikowani do klasy pierwszej zostają przyjęci do Szkoły II stopnia pod warunkiem dostarczenia świadectwa szkolnego potwierdzającego otrzymanie promocji do klasy VII szkoły podstawowej lub do klasy szkoły artystycznej, realizującej kształcenie ogólne na poziomie klasy VII szkoły podstawowej, najpóźniej do 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

§ 16

1. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły II stopnia podejmuje Dyrektor, na podstawie wyników egzaminu wstępnego oraz w oparciu o limity, o których mowa w §1ust. 6.

2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do pierwszej klasy.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji, o którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły II stopnia, o którym mowa w ust. 5, służy skarga do Sądu administracyjnego.

§ 17

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do Szkoły I i II stopnia do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły 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 danej klasy w Szkole.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez Szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
4. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły odpowiednio do klasy wyższej niż pierwsza, na semestr wyższy niż pierwszy lub rok kształcenia wyższy niż pierwszy przeprowadza się w terminie, w którym w Szkole przeprowadza się egzamin wstępny.
5. Egzamin kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednej szkoły do innej lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły lub w sprawie przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego.
6. Do kandydatów wymienionych w ust. 1 przystępując do egzaminu kwalifikacyjnego stosuje się odpowiednio przepisy §9 ust. 2-3.
7. Termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza Dyrektor.

§ 18

1. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego Dyrektor, spośród członków Rady Pedagogicznej powołuje Komisję kwalifikacyjną oraz wyznacza przewodniczącego Komisji.
2. Do poszczególnych zadań komisji należy:
 - 1) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia;
 - 2) przekazanie protokołu Dyrektorowi.

§ 19

Dyrektor, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia w Szkole I lub II stopnia, po przedłożeniu przez kandydata świadectwa potwierdzającego uzyskanie promocji do klasy programowo odpowiednio niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega.

§ 20

Uczeń przyjęty do Szkoły I lub II stopnia na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

§ 21

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
2. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego przechowywana jest nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji:

1. Wniosek o przyjęcie kandydata do Szkoły Muzycznej I stopnia, wraz z klauzulą informacyjną - **załącznik nr 1.**
2. Wniosek o przyjęcie kandydata do Szkoły Muzycznej II stopnia, wraz z klauzulą informacyjną - **załącznik nr 2.**