

REGULAMIN PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

podstawa prawna: *ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 roku poz. 996) oraz akt wykonawczy - 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 roku poz. 686)*

§1

1. Do szkoły mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) kandydata lub, w przypadkach, o których mowa w §6 ust. 1 i 8, również na wniosek kandydata pełnoletniego. Wzór wniosku jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.szkołajazzu.lublin.pl.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, powinno być dołączone zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczący przyjęcia kandydata do klasy pierwszej, składa się w terminie od dnia 1 marca do dnia 31 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dyrektor szkoły może wyznaczyć termin dodatkowy składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, na dni od 1 czerwca do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
6. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się także do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§2

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata.
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 ust. 1.

§3

1. Dla kandydatów do klasy pierwszej przeprowadza się egzamin wstępny w zakresie odpowiednio zajęć edukacyjnych artystycznych lub specjalności albo specjalizacji kształcenia, zwany dalej „egzaminem”, z zastrzeżeniem §6 ust. 1 pkt 2.
2. Egzamin obejmuje:
 - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych;
 - 2) egzamin ogólnomuzyczny - ustny, którego celem jest sprawdzenie predyspozycji słuchowych kandydata poprzez wykazanie się przez niego:
 - a) znajomością interwałów,
 - b) znajomością akordów,
 - c) umiejętnością czytania nut a'vista,
 - d) umiejętnością wykonywania ćwiczeń metrycznych,z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin dla kandydatów bez przygotowania muzycznego obejmuje:
 - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych;
 - 2) egzamin ogólnomuzyczny - ustny, którego celem jest sprawdzenie predyspozycji słuchowych kandydata poprzez wykazanie się przez niego umiejętnością:
 - a) rozpoznawania kierunku melodii;
 - b) określenia liczby słyszanych dźwięków zagranych harmonicznie;
 - c) rozpoznawania akordów dur i moll;
 - d) odtwarzania zagranej melodii głosem;
 - e) odtwarzania eksponowanych rytmów przez klaskanie.
4. Egzamin ocenia się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.

§4

1. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, z uwzględnieniem terminu, o którym mowa w §1 ust. 4.
2. Szkoła podaje termin przeprowadzenia egzaminu do publicznej wiadomości co najmniej

na 30 dni przed jego przeprowadzeniem, przez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.szkołajazzu.lublin.pl.

3. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych egzaminowi równe i właściwe warunki jego przeprowadzenia, polegające w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata egzaminu wstępnego;
 - 2) zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata;
 - 3) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu wstępnego.

§5

1. W celu przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły.
3. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie tematów i zadań egzaminu wstępnego;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych - w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
4. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje dyrektor szkoły.

§6

1. W przypadku:
 - 1) ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub semestr wyższy niż I;
 - 2) przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego;
 - 3) złożenia przez kandydata wniosku, o którym mowa w §1 ust. 2, w trakcie roku szkolnegoprzeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy wiedza i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych odpowiada zakresowi realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w oddzielnych przepisach, na etapie umożliwiającym przyjęcie kandydata do klasy lub na semestr, o który się ubiega.

3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu kwalifikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych artystycznych ustala dyrektor szkoły.
4. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o przyjęcie do szkoły. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednio kandydata lub ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
6. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
7. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły.
8. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego, zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata lub ucznia;
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, przepis §1 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia, zawartej w protokole, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata lub ucznia do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia.
11. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych wynikające z okoliczności, o których mowa w ust. 1, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

§7

1. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny, zorganizowany według oddzielnych przepisów.

§8

1. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:
 - 1) poradnictwo, które obejmuje w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
 - 2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.
2. Cywilnoprawne regulacje korzystania ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców (prawnych opiekunów), z usługi edukacyjnej w szkole, w tym warunki płatności, zawarte są w umowie o kształcenie ucznia w szkole.
3. 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.