

Regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Opracowany na podstawie:

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)

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 stycznia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 150)

Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 910, uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2021 r. poz. 4

§ 1

1. W szkole muzycznej I stopnia prowadzony jest nabór do:
 - a. cyklu sześcioletniego – fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, akordeon, perkusja, flet, klarnet, fagot, obój, saksofon, sakshorn, trąbka, róg, puzon,
 - b. cyklu czteroletniego – fortepian, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, akordeon, perkusja, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, sakshorn, trąbka, róg, puzon, tuba.
2. W szkole muzycznej II stopnia prowadzony jest nabór na specjalności:
 - a. instrumentalistyka – cykl sześcioletni, specjalizacje – fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, organy, akordeon, perkusja, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, róg, puzon, tuba, sakshorn;
 - b. rytmika – cykl sześcioletni;
 - c. wokalistyka – cykl czteroletni.

§ 2

Kryteria wiekowe kandydatów do klasy pierwszej:

- a. w szkole muzycznej I stopnia w cyklu 6-letnim - w danym roku kalendarzowym 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, wydaną 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 kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;
- c. w szkole muzycznej II stopnia - w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata, z tym że w przypadku specjalności wokalistyka – w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 14 lat.

§ 3

1. Rekrutacja kandydatów do klas pierwszych odbywa się
 - a. w szkole muzycznej I stopnia na podstawie badania przydatności;
 - b. w szkole muzycznej II stopnia na podstawie egzaminu wstępnego w zakresie specjalności lub specjalizacji kształcenia.

§ 4

1. W celu przeprowadzenia egzaminów wstępnych lub badania przydatności kandydatów, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolne komisje rekrutacyjne - oddzielnie dla PSM I st. i Filii PSM I st. oraz dla PSM II st., 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 lub zakresu egzaminu wstępnego;
 - c. opracowanie i przygotowanie ujednoliconego testu oraz przedstawienie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;
 - d. przeprowadzenie badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
 - e. ustalenie liczby punktów z badania przydatności bądź egzaminu wstępnego według obowiązującej skali, wpisanie do protokołu szczegółowego uzyskanej przez kandydata punktacji łącznej oraz złożenie podpisów komisji;
 - f. złożenie dokumentacji szczegółowej;
 - g. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zbiorczego egzaminu wstępnego lub badania przydatności, obejmującego w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu wstępnego i badania przydatności oraz uzyskane przez nich punkty oraz sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do kształcenia muzycznego, podpisanego przez wszystkich członków komisji;
 - h. w każdej specjalności i specjalizacji komisja może określić różną najniższą punktację warunkującą przyjęcie do szkoły;
 - i. ściśle przestrzeganie
 - *Procedury organizowania i przeprowadzania badania przydatności w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zgodnej z wytycznymi i zaleceniami MZ, MEiN, CEA;*
 - *Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminów wstępnych z wykorzystaniem metod i technik kontaktu na odległość w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zgodnej z wytycznymi i zaleceniami MZ, MEiN, CEA.*
3. Zadaniem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej jest:
 - a. opracowanie harmonogramu rekrutacji;
 - b. wyznaczenie członków poszczególnych zespołów komisji (wiceprzewodniczących) odpowiedzialnych za pobranie dokumentacji badania przydatności i egzaminów wstępnych 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 lub egzaminu wstępnego;
- j. informowanie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o wynikach badania przydatności lub egzaminu wstępnego do PSM I i II st. w trybie indywidualnej rozmowy;
- k. ścisłe przestrzeganie

• *Procedury organizowania i przeprowadzania badania przydatności w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zgodnej z wytycznymi i zaleceniami MZ, MEiN, CEA;*

• *Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminów wstępnych z wykorzystaniem metod i technik kontaktu na odległość w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zgodnej z wytycznymi i zaleceniami MZ, MEiN, CEA.*

oraz nadzór nad ich przestrzeganiem przez członków komisji, kandydatów i ich rodziców (opiekunów prawnych).

4. Protokół zbiorczy oraz protokoły szczegółowe są przechowywane w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.
5. Nagrania prezentacji kandydatów do SM II stopnia są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny.
6. Konkretno zadania wchodzące w zakres badania przydatności objęte są zasadą 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 sekretariat@psmopole.pl do dnia 31 maja 2021 r. oraz dostarczenie do sekretariatu oryginału wniosku najpóźniej w dniu badania;
 - B. dostarczenie do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu badania - jeżeli dotyczy kandydata:
 - a. oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane 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 oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
- c. prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d. 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 roku szkolnym 2020/2021 lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej – najpóźniej w dniu badania;
- D. dołączenie do wniosku
- a. fotografii legitymacyjnej
 - b. 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 2021 r.;
 - niezłożenie wymaganego zaświadczenia w dniu 24 września 2021 r. jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki w szkole;
- E. przystąpienie kandydata do badania przydatności;
- F. uzyskanie odpowiedniej liczby punktów z testu opracowanego przez komisję rekrutacyjną.
2. Podstawowymi warunkami przyjęcia kandydata do szkoły muzycznej II stopnia są:
- A. przesłanie drogą elektroniczną skanu wypełnionego wniosku według ujednoliconego wzoru na adres sekretariat@psmopole.pl do dnia 31 maja 2021 r. oraz dostarczenie do sekretariatu oryginału wniosku najpóźniej w dniu egzaminu;
 - B. dostarczenie do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu egzaminu - jeżeli dotyczy kandydata:
 - a. oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
 - c. prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d. 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. dołączenie do wniosku
 - a. fotografii legitymacyjnej;
 - b. 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 2021 r.;
 - niezłożenie wymaganego zaświadczenia w dniu 24 września 2021 r. jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki w szkole;
- D. przystąpienie do egzaminu wstępnego
- a. w przypadku kandydatów na specjalność instrumentalistyka i wokalistyka - poprzez przesłanie do dnia **31 maja 2021 r. informacji o wykonywanym programie oraz nagrania prezentacji** zrealizowanego według następujących wytycznych: - w pliku word podana jest zawartość merytoryczna nagrania, zgodna z kolejnością wykonania i z zakresem egzaminu dla danej specjalizacji lub specjalności; nazwę pliku stanowi: nazwa instrumentu/wokalistyka oraz nazwisko i imię kandydata;
- materiał audio-video zakodowany jest w formacie .avi, .mpeg4, .dvd, .mov, .mpg lub .ogg, a nazwę pliku stanowi: nazwa instrumentu/wokalistyka oraz nazwisko i imię kandydata;
 - nagranie prezentacji stanowi jeden niepodzielny plik; w przypadku większej ilości plików należy je skompresować do formatu zip
 - nagranie zrealizowane jest z użyciem kamery, smartfona, komputera lub tabletu
 - nie zawiera ono warstwy akompaniamentu;
 - nagranie zawiera krótkie przedstawienie się kandydata, np. według wzoru: Nazywam się....., mam..... lat, jestem uczniem/uczennicą szkoły.....Zagram/wykonam
 - ujęcie kamery obejmuje sylwetkę kandydata z profilu, uwidaczniając aparat gry/wykonawczy;
 - nagranie realizowane jest przy dobrym oświetleniu, najlepiej - naturalnym światłem słonecznym;
 - w celu uniknięcia efektu przesterowania dźwięku wykonawca nie kieruje strumienia dźwiękowego wprost na mikrofon;
 - niedozwolony jest montaż materiału w obrębie poszczególnych utworów lub ich części;
 - odpowiedzialność za ostateczny kształt i jakość techniczną nagrania leży po stronie kandydata
 - możliwość przesyłania plików z prezentacjami zostanie aktywowana na stronie internetowej w zakładce REKRUTACJA.
- b. w przypadku kandydatów na specjalność rytmika – zgodnie z *Procedurą organizowania i przeprowadzania egzaminów wstępnych z wykorzystaniem metod i technik kontaktu na odległość w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zgodną z wytycznymi i zaleceniami MZ, MEiN, CEA.*- poprzez połączenie się z zespołem egzaminacyjnym w wyznaczonym terminie na wskazanej platformie lub za pomocą komunikatora;
- E. uzyskanie określonej przez komisję rekrutacyjną ilości punktów;

§ 6

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 muzyczna) na podstawie testu.

3. W szkole muzycznej II stopnia w pierwszym etapie rekrutacji bierze się pod uwagę wyniki egzaminu wstępnego ograniczonego do praktycznego - przeprowadzonego z zastosowaniem metod i technik kontaktu na odległość:
 - na specjalność instrumentalistyka - z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych zgodnie z zakresem (*Załącznik nr 1*), ocenianego w punktacji 0-25 według kryteriów: aparat gry, technika gry, znajomość formy utworu i umiejętność jej realizacji, interpretacja i stylowość wykonania;
 - na specjalność wokalistyka - z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych zgodnie z zakresem (*Załącznik nr 1*), ocenianego w punktacji 0-25 według kryteriów: umiejętności wokalne, walory głosowe, intonacja i poczucie rytmu, ogólny wyraz artystyczny;
 - na specjalność rytmika – sprawdzającego umiejętności w zakresie improwizacji i rytmiki, ocenianego w punktacji 0-25.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które są równoważne:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata;
 - b. niepełnosprawność kandydata;
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - h. wolne miejsca w danej specjalności;
 - i. limit finansowy.

§ 7

1. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w siedzibie szkoły i na jej stronie internetowej. 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 określany 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 lub kandydat pełnoletni może drogą elektroniczną (na adres sekretariat@psmopole.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 lub kandydata pełnoletniego 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 lub kandydat pełnoletni może drogą elektroniczną (na adres sekretariat@psmopole.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.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły I lub II stopnia do klasy wyższej niż pierwsza:
 - a. przesyła drogą elektroniczną skan wypełnionego wniosku według ujednoliconego wzoru na adres sekretariat@psmopole.pl – do dnia 31 maja 2021 r. oraz dostarcza do sekretariatu oryginał wniosku najpóźniej w dniu egzaminu;
 - b. dołącza do wniosku:
 - fotografię legitymacyjną;
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydane 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 2021 r.;
 - niezłożenie wymaganego zaświadczenia w dniu 24 września 2021 r. jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki w szkole.
2. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kontaktu na odległość, 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 przesyła do dnia **31 maja 2021 r. informację o wykonywanym programie oraz nagranie prezentacji** zrealizowane według następujących wytycznych:
 - w pliku word podana jest zawartość merytoryczna nagrania, zgodna z kolejnością wykonania i z zakresem egzaminu dla danej specjalizacji lub specjalności; nazwę pliku stanowi: nazwa instrumentu/wokalistyka oraz nazwisko i imię kandydata;
 - materiał audio-video zakodowany jest w formacie .avi, .mpeg4, .dvd, .mov, .mpg lub .ogg., a nazwę pliku stanowi: nazwa instrumentu/wokalistyka oraz nazwisko i imię kandydata;
 - nagranie prezentacji stanowi jeden niepodzielny plik; w przypadku większej ilości plików należy je skompresować do formatu zip
 - nagranie zrealizowane jest z użyciem kamery, smartfona, komputera lub tabletu
 - nie zawiera ono warstwy akompaniamentu;
 - nagranie zawiera krótkie przedstawienie się kandydata, np. według wzoru: Nazywam się....., mam..... lat, jestem uczniem/uczennicą szkoły.....Zagram/wykonam
 - ujęcie kamery obejmuje sylwetkę kandydata z profilu, uwidaczniając aparat gry/wykonawczy;
 - nagranie realizowane jest przy dobrym oświetleniu, najlepiej - naturalnym światłem słonecznym;
 - w celu uniknięcia efektu przesterowania dźwięku wykonawca nie kieruje strumienia dźwiękowego wprost na mikrofon;
 - niedozwolony jest montaż materiału w obrębie poszczególnych utworów lub ich części;
 - odpowiedzialność za ostateczny kształt i jakość techniczną nagrania leży po stronie kandydata
 - możliwość przysyłania plików z prezentacjami zostanie aktywowana na stronie internetowej w zakładce REKRUTACJA.

- b. z zajęć ogólnomuzycznych – zgodnie z *Procedurą organizowania i przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kontaktu na odległość w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zgodną z wytycznymi i zaleceniami MZ, MEiN, CEA.*, łączy się z poszczególnymi zespołami egzaminacyjnymi w wyznaczonych terminach na wskazanej platformie lub przez komunikator.
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 przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
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 uczniów 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 PSM I i II st. w Opolu 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 ze zdjęciem legitymacyjnym i 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;
 - c. przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego tj.:
 - egzaminu z przedmiotu głównego;
 - egzaminu 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.
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;
 - c. 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 uczuć 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 przeprowadzane 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 wiekowe określone w § 2.

§ 12

Regulamin został uchwalony w jednolitym tekście z wprowadzonymi zmianami na zdalnym zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 marca 2021 r. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 marca 2021 r.