

Regulamin rekrutacji kandydatów do Archidiecezjalnej Szkoły Muzycznej I stopnia w Krakowie

z dnia 15 kwietnia 2022 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm. oraz z 2020 r. poz. 374).
2. Rozporządzenie 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. Statut Archidiecezjalnej Szkoły Muzycznej I stopnia w Krakowie.

Określenia:

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Szkole – należy rozumieć Archidiecezjalną Szkołę Muzyczną I stopnia w Krakowie;
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Archidiecezjalnej Szkoły Muzycznej I stopnia w Krakowie;
3. Badaniu przydatności – należy rozumieć postępowanie rekrutacyjne wobec kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pierwszej klasy Archidiecezjalnej Szkoły Muzycznej I stopnia w Krakowie;
4. Egzaminie kwalifikacyjnym – należy rozumieć postępowanie rekrutacyjne wobec kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy Archidiecezjalnej Szkoły Muzycznej I stopnia w Krakowie.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Archidiecezjalna Szkoła Muzyczna I stopnia w Krakowie ma status szkoły niepublicznej na prawach szkoły publicznej i jest częściowo finansowana przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Organem prowadzącym Szkołę jest Archidiecezja Krakowska.
2. O przyjęcie do I klasy:
 - a) szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat.
 - b) szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole o sześcioletnim cyklu kształcenia może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwościach rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klas następujących instrumentów: fortepian, organy, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, klarnet, saksofon, trąbka, akordeon.
5. Celem naboru uczniów Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
6. Do Szkoły mogą być przyjęci kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
7. Procedura rekrutacyjna składa się z:
 - a) badania przydatności albo
 - b) egzaminu kwalifikacyjnego.
8. Celem zgłoszenia chęci uczęszczania do Szkoły rodzice kandydata składają osobiście, w okresie od 1 marca do 31 maja danego roku, wniosek do Dyrektora Szkoły wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Rodzice kandydata do wniosku dołączają odpowiednio:
 - a) kopię ostatniego świadectwa ze szkoły ogólnokształcącej, do której uczęszcza(t) kandydat;
 - b) kopię ostatniego świadectwa ze szkoły muzycznej I stopnia, jeśli uczęszcza(t) do niej kandydat;

- c) w przypadku kandydatów ubiegających się o podjęcie nauki w zakresie gry na instrumencie dętym – zaświadczenie lekarza specjalisty o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w tym zakresie;
 - d) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w pkt. 3 lit. a, lub zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w pkt. 3 lit. b, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat;
 - e) inne dokumenty wymagane przez szkołę.
10. Wraz z wnioskiem należy złożyć także oświadczenie na druku ustalonym przez Szkołę o zgodzie na wykorzystywanie wizerunku i danych osobowych (załączone do wzoru wniosku – Załącznik nr 1).
 11. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w Sekretariacie Szkoły w wyznaczonym terminie. Wniosek może zostać również przesłany pocztą (tradycyjną lub elektroniczną), a pozostałe dokumenty dostarczone w późniejszym terminie, jednak nie później niż w dniu badania przydatności.
 12. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy pierwszej przeprowadza się badanie przydatności.
 13. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie 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.
 14. Obowiązkiem przedstawienia dokumentacji załączanej do wniosku, o której mowa w pkt. 8-10 objęci są także kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
 15. Warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego jest uiszczenie opłaty egzaminacyjnej w wysokości 50 zł, którą należy wpłacić na rachunek bankowy Szkoły (Alior Bank 30 2490 0005 0000 4520 9220 0792).
 16. Z opłaty, o której mowa w pkt. 14, są zwolnieni kandydaci, którzy posiadają Kartę Dużej Rodziny i/lub Kartę Krakowską.
 17. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna złożona z nauczycieli Szkoły.
 18. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie odpowiednio tematów i zadań egzaminu wstępnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów:
 - a) zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – w terminie 7 dni od przeprowadzenia badania przydatności oraz
 - b) listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły – w terminie do dnia 5 sierpnia danego roku.

19. 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.
20. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, złożył wymagane dokumenty oraz uiścił opłatę czesnego za pierwszy semestr nauki.
21. Opłatę za czesne za pierwszy semestr nauki w Szkole należy uiścić przelewem na rachunek bankowy Szkoły (Alior Bank 30 2490 0005 0000 4520 9220 0792) do dnia 31 lipca danego roku.
22. 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.
23. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły. Listy zawierają: imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
24. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz Dyrektora Szkoły.
25. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
26. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat.
27. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
28. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
29. Listy podane do publicznej wiadomości są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

30. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
31. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
32. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
33. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
34. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

Rozdział 2. Rekrutacja do klasy pierwszej

1. Rekrutacja do klasy pierwszej polega na przeprowadzeniu badania przydatności.
2. Badanie przydatności przeprowadza się w pierwszej połowie czerwca każdego roku. Szczegółowy termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły. Informację o terminie zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia na stronie internetowej Szkoły oraz w budynku Szkoły na tablicy ogłoszeń.
3. Badanie przydatności polega na badaniu uzdolnień muzycznych oraz sprawdzeniu predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie;
4. W trakcie badania przydatności ocenie podlegają:
 - 1) słuch muzyczny:
 - a) słuch melodyczny,
 - b) słuch harmoniczny,
 - c) poczucie tonalne,
 - d) wyobraźnia muzyczna;
 - 2) pamięć muzyczna;
 - 3) poczucie rytmu;
 - 4) przygotowana piosenka.
5. Opinię o predyspozycjach do nauki gry na określonym instrumencie przedstawia komisji odpowiedni nauczyciel gry. Opinia może być pozytywna lub negatywna.
6. Komisja rekrutacyjna ocenia słuch muzyczny, pamięć muzyczną, poczucie rytmu i piosenkę łącznie w skali od 0 do 25 punktów.
7. Komisja rekrutacyjna ocenia kandydata mając pewność, że dokładnie zrozumiał polecenie.
8. Stopień trudności zadań jest jednakowy dla wszystkich kandydatów na ten sam cykl kształcenia. Komisja może uzupełnić ocenę punktową o dodatkowe informacje w postaci oceny opisowej.
9. Kandydat zostaje zakwalifikowany do przyjęcia do Szkoły w przypadku uzyskania pozytywnej oceny, tj. najniższej liczby punktów uprawniającej do przyjęcia.
10. W przyjęciach na fortepian, skrzypce i gitarę pierwszeństwo, przy zbliżonej punktacji, mają dzieci w wieku 7-10 lat.

Rozdział 3.
Rekrutacja do klas wyższych niż pierwsza
oraz przechodzenie z jednej szkoły do drugiej

1. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie 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.
2. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez Szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana spośród nauczycieli przez Dyrektora Szkoły, który wyznacza jej skład, przewodniczącego oraz zadania członków komisji.
4. Forma egzaminu kwalifikacyjnego i zadania stawiane przed kandydatem podczas egzaminu są ustalane indywidualnie w odniesieniu do każdego kandydata, przy czym zakres zadań nie może wykraczać poza materiał dydaktyczny klasy, do której kandydat ma zostać przyjęty.
5. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół Dyrektorowi Szkoły, który na jego podstawie podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
6. 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 Szkoły.
7. Kandydat jest zobowiązany do złożenia dokumentów aplikacyjnych, o których mowa niniejszym regulaminie.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia i przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej I stopnia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego, z zachowaniem przepisów niniejszego regulaminu w zakresie przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, jak również przepisów dotyczących obowiązku złożenia dokumentów aplikacyjnych.
9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w niniejszym rozdziale, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatne poradnictwo w zakresie informowania o zasadach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki. Informacji udziela Sekretariat Szkoły.