

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2022  
Dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie  
Z dnia 21 marca 2022 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji  
w ZPSM Nr 1 w Warszawie

## **REGULAMIN REKRUTACJI do**

Państwowej Szkoły Muzycznej II st. im. Józefa Elsnera  
*realizującej tylko kształcenie muzyczne*  
Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. im. Zenona Brzewskiego  
*realizującej kształcenie ogólne i muzyczne*  
Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. im. Mariana Sawy  
*realizującej kształcenie ogólne i muzyczne*

### **§1**

#### **Podstawa prawna:**

**Przepisy właściwe, w tym, w zakresie prawa oświatowego i administracyjnego regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych wraz z aktami wykonawczymi, w tym m.in.:**

1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 910, uwzględnione zmiany Dz.U. 2021 poz. 4)
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.2019.686 z dnia 2019.04.12 – Dz.U. z 2022 poz. 563) z późniejszymi zmianami
3. Inne właściwe akty prawne

## §2.

### Postanowienia wstępne

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie zwanych dalej „ZPSM” prowadzi rekrutację do:
  - 1) Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia imienia Józefa Elsnera (**PSM II st.**),
  - 2) Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia imienia Zenona Brzewskiego - (**OSM II st. im. Z. Brzewskiego**),
  - 3) Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia imienia Mariana Sawy (**OSM II st. im. M. Sawy**).
2. W **PSM II st.**, **OSM II st. im. Z. Brzewskiego**, i **OSM II st. im. M. Sawy** rekrutacja jest prowadzona na następujące specjalności: fortepian, gitara, organy, akordeon, klawesyn, harfa, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, obój, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, waltornia, puzon, tuba, perkusja.
3. Poza specjalnościami wskazanymi w ust. 2 dodatkowo w **OSM II st. im. M. Sawy** rekrutacja jest prowadzona na rytmikę, a w **PSM II st.** na rytmikę i śpiew.
4. Szkoła corocznie podaje do publicznej wiadomości informacje o rekrutacji poprzez:
  - 1) ogłoszenie treści Informatora z wymaganiami programowymi i informacjami dotyczącymi rekrutacji dla kandydatów, dostępnego na stronie internetowej: [www.miodowa.edu.pl](http://www.miodowa.edu.pl),
  - 2) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Szkoły: [www.miodowa.edu.pl](http://www.miodowa.edu.pl),
  - 3) zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń w gmachu Szkoły.

## §3.

Regulamin rekrutacji ZPSM zwany „regulaminem” określa:

1. Warunki przyjmowania kandydatów do **PSM II st.**, **OSM II st. im. Z. Brzewskiego** i **OSM II st. im. M. Sawy**;

2. Sposób, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego w ZPSM, w tym zakres, szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania:
  - 1) egzaminu wstępnego (dla kandydatów do pierwszej klasy **PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy**),
  - 2) egzaminu kwalifikacyjnego (dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza **PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy**);
3. Skład i szczegółowe zadania komisji egzaminacyjnych;
4. Szczegółowe warunki przechodzenia uczniów z innych typów publicznych szkół artystycznych do ZPSM lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.

#### **§4.**

##### **Wniosek o przyjęcie do szkoły**

1. W przypadku **PSM II st.** kandydaci mogą się ubiegać o przyjęcie najwyżej na dwie różne specjalności. ~~lub dwa wydziały~~. We wniosku należy wpisać specjalności w kolejności zgodnej z preferencjami.
2. W **OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy** można zdawać tylko na jedną specjalność.

#### **§5.**

1. Wniosek o przyjęcie kandydaci składają wraz z kompletem dokumentów **wyłącznie** drogą elektroniczną na adres [rekrutacja@miodowa.edu.pl](mailto:rekrutacja@miodowa.edu.pl) – w postaci czytelnego skanu lub zdjęcia dokumentu w terminie określonym corocznie przez dyrektora szkoły, z wyjątkiem gdy kandydat składa wniosek o przyjęcie do wybranej szkoły w trakcie roku szkolnego. Złożenie wniosku będzie potwierdzone wiadomością zwrotną.

Druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

- 1) Ustalony przez dyrektora szkoły termin składania wniosków obejmuje co najmniej 14 dni, wyznaczonych w okresie od dnia 1 lutego do dnia 29 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowania rekrutacyjne (wraz z postępowaniami kwalifikacyjnymi) do szkół II stopnia.
- 2) Końcowy termin składania wniosków przypada najpóźniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub egzaminu kwalifikacyjnego do określonej szkoły i jest wskazany w Informatorze.

## §6.

### **Warunki i tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy**

1. Kandydaci lub rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletnich kandydatów do klasy pierwszej **PSM II st.** składają wniosek o przyjęcie do szkoły zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszego regulaminu wyłącznie drogą elektroniczną na adres [rekrutacja@miodowa.edu.pl](mailto:rekrutacja@miodowa.edu.pl) w postaci czytelnego skanu lub zdjęcia dokumentu.
2. Kandydaci lub rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletnich kandydatów do klasy pierwszej **OSM II st. im. Z. Brzewskiego** składają wniosek o przyjęcie do szkoły zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do niniejszego regulaminu wyłącznie drogą elektroniczną na adres [rekrutacja@miodowa.edu.pl](mailto:rekrutacja@miodowa.edu.pl) w postaci czytelnego skanu lub zdjęcia dokumentu.
3. Kandydaci lub rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletnich kandydatów do klasy pierwszej **OSM II st. im. M. Sawy** składają wniosek o przyjęcie do szkoły zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do niniejszego regulaminu wyłącznie drogą elektroniczną na adres [rekrutacja@miodowa.edu.pl](mailto:rekrutacja@miodowa.edu.pl) w postaci czytelnego skanu lub zdjęcia dokumentu.
4. Druk wniosku dostępny jest w kancelarii i na stronie internetowej szkoły.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 należy dołączyć:

- 1) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w ogólnokształcącej szkole muzycznej II stopnia lub odpowiednio szkole muzycznej II st., wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, z zastrzeżeniem pkt 2);
- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej specjalności wydane przez lekarza specjalistę odpowiednio z zakresu:
  - a. pulmonologii – w przypadku rekrutacji na specjalizację instrumentów dętych;
  - b. audiologii i foniatryi – w przypadku rekrutacji na wydział wokalny

W przypadku ubiegania się o przyjęcie na specjalizację instrumentów dętych i na wydział wokalny, przepisu pkt. 1) w zakresie wymogu dołączenia do wniosku zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej nie stosuje się;

- 3) zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy VIII szkoły podstawowej lub klasy szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne na poziomie klasy VIII szkoły podstawowej – wyłącznie kandydaci do klasy I **OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy**
- 4) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - w przypadku wielodzietności rodziny kandydata (do pobrania ze strony [www.miodowa.edu.pl](http://www.miodowa.edu.pl))
- 5) oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie – w przypadku samotnego wychowywania kandydata w rodzinie (do pobrania ze strony [www.miodowa.edu.pl](http://www.miodowa.edu.pl))
- 6) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka przez kandydata – w przypadku samotnego wychowywania dziecka przez kandydata (do pobrania ze strony [www.miodowa.edu.pl](http://www.miodowa.edu.pl))

## § 7.

1. Dla kandydatów do klasy pierwszej **PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy** przeprowadza się egzamin wstępny w zakresie odpowiednio przedmiotów artystycznych lub specjalności albo specjalizacji kształcenia.
2. Zakres egzaminu wstępnego określa corocznie Informator stanowiący szczegółową informację w zakresie określonych wymogów formalnych, merytorycznych i wymagań

programowych dotyczących zakresu egzaminu do określonej szkoły, w tym w szczególności:

1) w przypadku rekrutacji na specjalności instrumentalne:

a. w **OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy**

- egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
- egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, w zakresie objętym podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, dla ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia;

b. w **PSM II st.**

- egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
- egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, w zakresie objętym podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, dla szkoły muzycznej I stopnia;

2) w przypadku rekrutacji na specjalność rytmika:

a. w **OSM II st. im. M. Sawy**

- egzamin praktyczny z gry na fortepianie z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
- egzamin praktyczny sprawdzający umiejętności w zakresie improwizacji i rytmiki
- egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, w zakresie objętym podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, dla ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia;

b. w **PSM II st.**

- egzamin praktyczny z gry na fortepianie z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,

- egzamin praktyczny sprawdzający umiejętności w zakresie improwizacji i rytmiki
- egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, w zakresie objętym podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, dla ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia;

3) w przypadku rekrutacji na specjalność śpiew:

- egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
- egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, w zakresie objętym podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, dla szkoły muzycznej I stopnia;

## § 8.

1. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia do klasy pierwszej **PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy** zostają przyjęci do szkoły pod warunkiem dostarczenia najpóźniej do dnia 11 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne:
  - 1) świadectwa ukończenia ósmej klasy szkoły podstawowej lub ósmej klasy ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia,
  - 2) kserokopii aktu urodzenia lub jego odpisu;
  - 3) 2 podpisanych fotografii w formacie legitymacyjnym.
  
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przesyłane są w postaci skanów. Fotografie, o których mowa w ust. 1 punkt 3) będą wymagane do 15 września roku szkolnego, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

## § 9.

### **Terminy egzaminów wstępnych**

1. Termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego wyznacza dyrektor szkoły.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły wyznacza w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły wyznacza w oparciu o przesłanki wynikające z właściwych przepisów wskazanych w §1 niniejszego regulaminu. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia egzaminu do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia i wskazuje w Informatorze.

## § 10.

### **Skład i szczegółowe zadania komisji egzaminacyjnej (rekrutacyjnej)**

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej **PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy** dyrektor szkoły powołuje komisje rekrutacyjne złożone z nauczycieli ZPSM Nr 1 oraz wyznacza jej Przewodniczących i określa zadania członków tych komisji.
2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
  - 2) ustalenie zakresu i tematów egzaminu wstępnego;
  - 3) przeprowadzenie egzaminu wstępnego;
  - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
  - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne;
  - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.



## § 11.

1. Do szkół II stopnia (**PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy**) mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę wyniki egzaminu wstępnego w zakresie uzdolnień, predyspozycji lub praktycznych umiejętności.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone zgodnie z zakresem informacji wskazanych ww wnioskach i załączonych oświadczeniach:
  - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego w szczególności:
    - 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;
  - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego w szczególności:
    - a. wielodzietność rodziny kandydata,
    - b. niepełnosprawność kandydata,
    - c. niepełnosprawność dziecka kandydata,
    - d. niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
    - e. samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, składanych do wniosków o przyjęcie do szkoły.

## § 12.

1. Wyniki postępowania egzaminacyjnego 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 do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzice (opiekunowie prawni) kandydata lub kandydat pełnoletni mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) kandydata lub kandydat pełnoletni mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 9, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
11. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, o którym mowa w ust. 10 służy skarga do sądu administracyjnego.

### § 13.

**Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego w ramach postępowania rekrutacyjnego, dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego, i OSM II st. im. M. Sawy w ramach ZPSM Nr 1, także w trakcie roku szkolnego.**

1. Kandydaci lub rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletnich kandydatów ubiegających się o przyjęcie:
  - 1) do klasy wyższej niż pierwsza;
  - 2) w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły;
  - 3) w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do ZPSM w trakcie roku szkolnego;składają wniosek o przyjęcie do szkoły zgodnie z **Załącznikiem nr 4 (PSM II st.)** lub z **Załącznikiem nr 5 (OSM II st. im. Z. Brzewskiego)** lub **Załącznikiem 6 (OSM II st. im. M. Sawy)** do niniejszego regulaminu wraz z niezbędnymi dokumentami wskazanymi w niniejszym regulaminie odpowiednimi dla danej szkoły wyłącznie drogą elektroniczną na adres [rekrutacja@miodowa.edu.pl](mailto:rekrutacja@miodowa.edu.pl) – w postaci czytelnego skanu lub zdjęcia dokumentu. Złożenie wniosku będzie potwierdzone wiadomością zwrotną.
2. Druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

3. Kandydaci lub rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletnich kandydatów ubiegających się o przyjęcie do **OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy** składają zaświadczenie o uczęszczaniu przez kandydata w bieżącym roku szkolnym do klasy programowo niższej niż ta, do której o przyjęcie się ubiegają.

#### § 14.

1. W przypadku kandydatów, o których mowa w § 13 przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy w szkole, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

#### § 15.

1. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza wyznaczony przez dyrektora szkoły termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania egzaminów wstępnych.
2. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do **PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy** w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przejścia ucznia z innej publicznej szkoły lub w sprawie przyjęcia kandydata do **PSM II st., OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy** w trakcie roku szkolnego.

#### § 16.

##### **Komisja egzaminacyjna (kwalifikacyjna)**

1. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną złożoną z nauczycieli szkoły oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków tej komisji.

2. 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) przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 3) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
  - 4) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

## § 17.

Dyrektor szkoły na podstawie w szczególności oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata, o którym mowa w § 13, do danej klasy, z tym że w przypadku **OSM II st. im. Z. Brzewskiego i OSM II st. im. M. Sawy** – po przedłożeniu przez kandydata dokumentów potwierdzających uzyskanie promocji do właściwej klasy.

## § 18.

### **Postanowienia końcowe**

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.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. W zakresach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, mają zastosowanie właściwe przepisy, w tym m.in. na gruncie prawa oświatowego, administracyjnego i cywilnego.
5. Właściwe załączniki do niniejszego regulaminu, stanowią jego integralną część.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się właściwe przepisy prawne, w tym w szczególności: 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.2019.686 z dnia 2019.04.12 - Dz.U. z 2022 poz. 563) z późniejszymi zmianami, a także innych właściwych przepisów.

7. Niniejszy regulamin określa zakresy związane z procedurą rekrutacyjną, w zakresie związanym i wynikającym ze Statutu szkoły i stanowi wraz z Informatorem podstawę prawną realizowanych procedur.

Warszawa, 21.03.2022

(miejsowość, data)