



# REGULAMIN REKRUTACJI

do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej  
I stopnia  
w Zespole Szkół nr 74  
w Warszawie

Podstawa prawna:

· Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082)

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 2014.04.12 z późn.zm.)

## **§ 1.**

### **Informacje podstawowe**

1. Rekrutacja do OSM I stopnia w Zespole Szkół nr 74 w Warszawie przeprowadzana jest w terminach wyznaczanych przez Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku wolnych miejsc może być prowadzona rekrutacja uzupełniająca do klasy pierwszej.
3. Terminy rekrutacji podstawowej i uzupełniającej wyznacza Dyrektor Szkoły i podawane są one do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły, w zakładce „Rekrutacja”.
4. Termin badania przydatności wyznacza Dyrektor Szkoły i podawany jest on do w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia.
5. Rodziców kandydatów obowiązuje przestrzeganie wskazanych terminów czynności oraz składania dokumentów w szkole.

## **§ 2.**

### **Procedury rekrutacyjne dla kandydatów do klasy I OSM I stopnia**

1. O przyjęcie do klasy I Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej "ustawą".
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego i badania predyspozycji dopuszcza się kandydatów, którzy złożyli w sekretariacie szkoły w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie:
  - 1) wniosek z kartą informacyjną o przyjęcie do szkoły;

- 2) zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego lub opinię , o której mowa w § 2 ust. 2 i 3 pkt. 1) i 2).
  - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej;
  - 4) ksero odpisu aktu urodzenia kandydata.
5. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności kandydata oraz ilość wolnych miejsc na dany instrument.
6. Badanie przydatności kandydatów polega na:
  - 1) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, w tym w szczególności: słuchu wysokościowego, harmonicznego, intonacji, poczucia rytmu, pamięci muzycznej;
  - 2) sprawdzeniu predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów brane są pod uwagę 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) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. Kryteria, o których mowa w § 7, mają jednakową wartość.
9. Kwalifikacja kandydatów odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia badania predyspozycji.
10. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podawana jest do publicznej wiadomości w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty badania predyspozycji.
11. Po ogłoszeniu listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych rodzice lub prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych zobowiązani są do złożenia w sekretariacie szkoły potwierdzenia woli przyjęcia ich dziecka do szkoły w formie pisemnej w terminie podanym przez Dyrektora Szkoły.
12. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

### **§ 3.**

#### **Komisja rekrutacyjna**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. W zależności od ilości kandydatów może być powołana większa ilość zespołów kwalifikacyjnych, których skład liczy co najmniej 3 osoby.
2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
  - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności, przeprowadzenie badania predyspozycji kandydatów;

- 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
3. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
4. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

#### **§ 4.**

##### **Zakres tematyczny badania przydatności do kształcenia muzycznego**

1. Sprawdzian koordynacji słuchowo – ruchowej 12 zadań (badanie indywidualne):
  - 1) zaśpiewanie przygotowanej przez kandydata piosenki (piosenka udostępniona przez szkołę, taka sama dla każdego kandydata);
  - 2) określenie ilości zagranych dźwięków;
  - 3) określenie wysokości dźwięków „wyższe- niższe”;
  - 4) powtarzanie głosem pojedynczych dźwięków granych na fortepianie;
  - 5) powtarzanie głosem krótkich motywów melodycznych granych na fortepianie (zabawa w „echo”);
  - 6) określenie ilości słyszanych dźwięków (jeden, dwa, dużo);
  - 7) zaśpiewanie jednego z dźwięków ze współbrzmienia (z dwudźwięku);
  - 8) rozpoznawanie trybu (dur, mol);
  - 9) zmiany w trójdźwięku;
  - 10) powtarzanie rytmów („echo rytmiczne”);
  - 11) zmiany w rytmie;
  - 12) ćwiczenia oceniające koordynację ruchową kandydata.
2. Rozmowa indywidualna ma na celu sprawdzenie predyspozycji do nauki kandydata w szkole muzycznej oraz predyspozycji do gry na instrumencie.
3. Każdy z kandydatów może uzyskać maksymalnie 27 punktów łącznie ze wszystkich zadań.
4. Ostateczny wynik kandydata to średnia punktów przyznanych przez członków komisji.
5. Wynik badania przydatności do kształcenia muzycznego uznaje się za pozytywny, jeżeli kandydat uzyska minimum 20 punktów.
6. O przyjęciu decyduje ilość punktów uzyskanych przez kandydata oraz ilość miejsc na wybranych instrumentach.
7. Decyzja Komisji o przydziale na dany instrument jest ostateczna.

## **§ 5.**

### **Procedury rekrutacyjne dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klas wyższych niż pierwsza.**

1. Dla uczniów ubiegających się o przyjęcie do OSM I stopnia do klasy wyższej niż pierwsza oraz przechodzących do OSM I stopnia w trakcie roku szkolnego z innej szkoły muzycznej przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
4. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do OSM I stopnia do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności do kształcenia muzycznego.
5. Egzamin kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednej szkoły lub placówki artystycznej do OSM I stopnia 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 OSM I stopnia w trakcie roku szkolnego.
6. Termin egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, wyznacza Dyrektor Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
8. Egzamin uważa się za zdany, jeśli kandydat uzyska minimum 18 na 25 możliwych do uzyskania punktów.
9. Dyrektor Szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności odpowiednio kandydata albo ucznia zawartej w protokole, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy po przedłożeniu przez kandydata albo ucznia świadectwa potwierdzającego ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega.

## **§ 6.**

### **Komisja kwalifikacyjna**

1. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi nauczyciele przedmiotów artystycznych OSM I stopnia.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącą komisji kwalifikacyjnej.
3. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie poziom wiadomości i umiejętności, odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty;
- 2) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
- 3) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia;
- 4) przekazanie protokołu, o którym mowa w pkt 3), Dyrektorowi Szkoły.

## § 7.

### Różnice programowe

1. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Jeżeli w szkole, do której uczeń został przyjęty, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać na zajęcia z danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin kwalifikacyjny jest przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
5. Rodzice kandydatów ubiegających się o przyjęcie do OSM I st. składają w sekretariacie:
  - 1) świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega;
  - 2) wniosek z kartą informacyjną;
  - 3) odpis aktu urodzenia kandydata;
  - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
6. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

## **§ 8.**

### **Ogłoszenie wyników rekrutacji do Szkoły**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
2. Po potwierdzeniu przez rodziców kandydata lub ucznia woli przyjęcia do OSM I stopnia, komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych oraz przydziały na poszczególne instrumenty.
3. Listy, o których mowa w ust. 1-2, podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły i na stronie internetowej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. O zakwalifikowaniu kandydata na dany instrument decyduje komisja rekrutacyjna. Preferencje, zgłoszone przez rodziców kandydatów co do przydziału na poszczególne instrumenty uwzględniane są w miarę możliwości organizacyjnych szkoły. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o wynikach kandydata.
6. Decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego.
7. Z pozostałych kandydatów, którzy otrzymali minimum punktów o których mowa § 4 ust. 5 tworzy się listę rezerwową.
8. Kandydat z listy rezerwowej może być przyjęty do Szkoły w przypadku nie zgłoszenia się kandydata przyjętego na początku roku szkolnego lub jego rezygnacji z nauki w ciągu pierwszych dwóch miesięcy roku szkolnego, na który przeprowadza się rekrutację.

## **§ 9.**

### **Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się nie później niż do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się takie same przepisy jak do postępowania w rekrutacji podstawowej.

## **§ 10.**

### **Przechowywanie danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego**

1. 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.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§ 11.**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Warszawa, 7 stycznia 2022 r.