

REGULAMIN REKRUTACJI I PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego

w Kwidzynie

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności art. 142, art. 149–150, art. 157–161 oraz art. 165 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 493);
- statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie;
- wewnętrzne zarządzenia Dyrektora szkoły wydawane na dany rok szkolny, w tym zarządzenie w sprawie terminarza rekrutacji oraz zarządzenie w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji kandydatów do klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie, zwanej dalej „Szkołą”, oraz zasady przyjmowania kandydatów do klasy wyższej niż pierwsza i przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego.
2. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się co roku, w miarę posiadanych przez Szkołę wolnych miejsc, na cykl sześcioletni i/lub czteroletni, zgodnie z ofertą edukacyjną ogłaszaną na dany rok szkolny.
3. Wykaz instrumentów i specjalności, na które prowadzony jest nabór, liczbę planowanych miejsc oraz szczegółowy terminarz postępowania rekrutacyjnego określa Dyrektor Szkoły w odrębnym zarządzeniu na dany rok szkolny.
4. Do Szkoły mogą być przyjęci kandydaci, którzy spełniają warunki formalne oraz uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się z poszanowaniem zasady równego traktowania kandydatów, przejrzystości kryteriów i ochrony danych osobowych.

§ 2. Warunki ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej

6. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat.
7. O przyjęcie do klasy pierwszej 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.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kandydat w wieku powyżej wieku określonego w ust. 1–2 może ubiegać się o przyjęcie do Szkoły wyłącznie po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, na wniosek Dyrektora Szkoły.
9. Kandydat niebędący obywatelem polskim bierze udział w postępowaniu rekrutacyjnym na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego, w szczególności art. 165 ustawy – Prawo oświatowe, oraz zgodnie z właściwymi wytycznymi i decyzjami Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3. Poradnictwo i konsultacje dla kandydatów

10. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w Szkole.
11. Szkoła może prowadzić nieodpłatną działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych, warsztatów, lekcji otwartych lub konsultacji instrumentalnych.
12. Udział w konsultacjach nie jest warunkiem dopuszczenia do postępowania rekrutacyjnego i nie wpływa na ocenę kandydata w badaniu przydatności.

§ 4. Wniosek o przyjęcie i wymagane dokumenty

13. Wniosek o przyjęcie do Szkoły składają rodzice albo prawni opiekunowie niepełnoletniego kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – kandydat, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Termin składania wniosków powinien obejmować co najmniej 14 dni, przypadających w okresie od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne, i powinien upływać nie później niż w dniu poprzedzającym wyznaczony termin badania przydatności.
15. Wniosek zawiera w szczególności: imię, nazwisko, datę urodzenia i numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość; imiona i nazwiska rodziców; adres zamieszkania kandydata i rodziców; adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców albo kandydata pełnoletniego, o ile je posiadają; wskazanie preferowanego cyklu kształcenia i instrumentu.
16. Do wniosku dołącza się zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
17. W przypadku kandydata do sześcioletniego cyklu kształcenia, który w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat, do wniosku dołącza się także zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego albo opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
18. Jeżeli rodzice kandydata albo kandydat pełnoletni zamierzają skorzystać z ustawowych kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, do wniosku dołączają dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie tych kryteriów.
19. Oświadczenia składane w postępowaniu rekrutacyjnym składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń i opatruje klauzulą: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
20. Wzór wniosku o przyjęcie do Szkoły określa załącznik do zarządzenia Dyrektora Szkoły albo formularz udostępniony przez Szkołę na dany rok szkolny.

§ 5. Terminy, ogłoszenia i warunki przeprowadzenia badania przydatności

21. Termin badania przydatności wyznacza Dyrektor Szkoły. Termin ten powinien przypadać w okresie od 1 marca do najbliższego piątku po 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
22. Informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności Szkoła podaje w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia.
23. Warunki rekrutacji obejmują w szczególności: termin i sposób składania wniosków, wymagany wiek, wymagane dokumenty, wykaz instrumentów objętych naborem, sposób przeprowadzenia badania przydatności, punktację i minimalną liczbę punktów oznaczającą wynik pozytywny.
24. Szkoła zapewnia równe i właściwe warunki przeprowadzenia badania przydatności, w szczególności indywidualne przeprowadzenie badania dla każdego kandydata, warunki lokalowe adekwatne do potrzeb kandydata oraz wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia badania.

§ 6. Komisja rekrutacyjna

25. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli Szkoły, wyznacza jej przewodniczącą oraz określa zadania członków komisji.
26. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - ustalenie rodzaju, formy i liczby zadań realizowanych przez kandydata w ramach badania przydatności;
 - przeprowadzenie badania przydatności;
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

- podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
27. Komisja działa kolegialnie, a jej członkowie są zobowiązani do bezstronnego wykonywania zadań oraz zachowania poufności w zakresie danych osobowych kandydatów.

§ 7. Badanie przydatności

28. Kwalifikacja kandydatów do klasy pierwszej odbywa się na podstawie badania przydatności.
29. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
30. W badaniu przydatności ocenie podlegają w szczególności: słuch wysokościowy, słuch analityczny, pamięć muzyczna, poczucie rytmu, muzykalność, predyspozycje wykonawcze, predyspozycje psychofizyczne i manualne oraz predyspozycje fizyczne do nauki gry na wybranym instrumencie.
31. Zadania dla kandydatów mogą obejmować w szczególności:
- zaśpiewanie przygotowanej przez kandydata krótkiej piosenki;
 - powtórzenie głosem pojedynczych dźwięków i krótkich zwrotów melodycznych;
 - rozpoznanie kierunku melodii lub rejestrów brzmieniowych, np. wyżej – niżej;
 - określenie liczby usłyszanych dźwięków;
 - rozpoznanie, czy usłyszane melodie lub rytmy są takie same czy różne;
 - odtworzenie prostych struktur rytmicznych;
 - wykonanie ćwiczeń sprawdzających koordynację, lateralizację i predyspozycje do gry na instrumencie.
32. Szczegółowy zestaw zadań, ich forma oraz kolejność mogą zostać doprecyzowane przez komisję rekrutacyjną z uwzględnieniem wieku kandydata, wybranego cyklu kształcenia oraz specyfiki instrumentu.
33. Jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie na instrument, do którego nauki niezbędne są szczególne warunki fizyczne lub manualne, komisja rekrutacyjna ocenia predyspozycje kandydata do nauki gry na tym instrumencie. Komisja może wskazać kandydatowi inny instrument odpowiadający jego predyspozycjom i możliwościom organizacyjnym Szkoły.

§ 8. Punktacja i wynik badania przydatności

34. Badanie przydatności oceniane jest w skali 0–25 punktów, według kryteriów określonych w karcie badania przydatności stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
35. Przyjmuje się następującą skalę oceny:
- a. w obszarze: Słuch wysokościowy, Pamięć i wyobrażenia muzyczna, Poczucie rytmu:
 - 0 pkt – brak wykonania zadania albo wykonanie uniemożliwiające ocenę,
 - 1 pkt – poziom bardzo niski,
 - 2 pkt – poziom niski,
 - 3 pkt – poziom zadowalający,
 - 4 pkt – poziom dobry,
 - 5 pkt – poziom bardzo dobry.
 - 6 pkt – poziom znakomity
 - b. w obszarze Słuch harmoniczny:
 - 0 pkt – brak wykonania zadania albo wykonanie uniemożliwiające ocenę,
 - 1 pkt – poziom bardzo niski,
 - 2 pkt – poziom niski,
 - 3 pkt – poziom dobry,
 - 4 pkt – poziom bardzo dobry
 - c. w obszarze Piosenka:
 - 0 pkt – brak wykonania zadania albo wykonanie uniemożliwiające ocenę,
 - 1 pkt – poziom niski,
 - 2 pkt – poziom dobry,

- 3 pkt – poziom bardzo dobry,

36. Pozytywny wynik badania przydatności uzyskuje kandydat, który otrzymał co najmniej 13 punktów na 25 możliwych.
37. Uzyskanie pozytywnego wyniku badania przydatności nie jest równoznaczne z przyjęciem do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów z wynikiem pozytywnym przekracza liczbę wolnych miejsc.
38. O kolejności na liście kandydatów decyduje liczba punktów uzyskana w badaniu przydatności, z zastrzeżeniem zasad określonych w § 9.

§ 9. Drugi etap postępowania i kryteria ustawowe

39. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna stosuje kryteria ustawowe przewidziane w Prawie oświatowym, brane pod uwagę łącznie i mające jednakową wartość.
40. W przypadku kandydata niepełnoletniego uwzględnia się w szczególności: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawność rodzeństwa, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie oraz objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
41. W przypadku kandydata pełnoletniego uwzględnia się w szczególności: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność dziecka kandydata, niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę, oraz samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
42. Każde spełnione kryterium ustawowe, potwierdzone właściwym dokumentem lub oświadczeniem, ma jednakową wartość. W razie konieczności rozstrzygnięcia kolejności kandydatów komisja może uwzględnić łączną liczbę spełnionych kryteriów ustawowych.

§ 10. Listy kandydatów i przyjęcie do Szkoły

43. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
44. Kandydat zakwalifikowany zostaje przyjęty do Szkoły, jeżeli złożył wymagane dokumenty i mieści się w limicie miejsc określonym na dany rok szkolny.
45. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.
46. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu, przyjęciu albo nieprzyjęciu, a także najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawiera również informację o liczbie wolnych miejsc.
47. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Dzień podania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do publicznej wiadomości oznacza się w formie adnotacji na liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
48. Listy publikuje się nie dłużej niż do czasu upływu terminów przewidzianych na złożenie wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia i odwołanie.

§ 11. Odwołania

49. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata albo kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
50. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia otrzymania wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata.

51. Rodzic kandydata albo kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
52. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 12. Postępowanie uzupełniające

53. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające.
54. Postępowanie uzupełniające prowadzi się z odpowiednim zastosowaniem zasad niniejszego regulaminu i powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone.

§ 13. Przyjmowanie do klasy wyższej niż pierwsza oraz w trakcie roku szkolnego

55. Kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, jeżeli Szkoła dysponuje wolnym miejscem w danej klasie, cyklu kształcenia i specjalności.
56. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, którego celem jest sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom wiedzy oraz umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
57. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji i określa zadania członków komisji.
58. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie ustnej, praktycznej, pisemnej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły, w zakresie odpowiadającym podstawie programowej i programowi nauczania dla klasy, do której kandydat ubiega się o przyjęcie.
59. Z egzaminu kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji oraz poziomu wiedzy i umiejętności kandydata. Protokół przekazuje się Dyrektorowi Szkoły.
60. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza na podstawie protokołu komisji kwalifikacyjnej oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
61. Uczeń przyjęty na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
62. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia albo przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej, uczeń może zostać przyjęty do Szkoły w trakcie roku szkolnego. Egzamin kwalifikacyjny w takim przypadku przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 14. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego

63. Dokumentację postępowania rekrutacyjnego stanowią w szczególności: regulamin rekrutacji, zarządzenie Dyrektora w sprawie terminów rekrutacji, zarządzenie Dyrektora w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej, ustalone zadania i kryteria oceny, protokół komisji rekrutacyjnej, listy kandydatów oraz dokumenty złożone przez kandydatów.
64. Protokół komisji rekrutacyjnej podpisują przewodniczący i członkowie komisji.
65. Dane osobowe kandydatów przyjętych oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania ucznia do Szkoły.
66. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 15. Postanowienia końcowe

67. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy – Prawo oświatowe, rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu

przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, statut Szkoły oraz właściwe wytyczne Centrum Edukacji Artystycznej.

68. Zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wprowadza się je zarządzeniem Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
69. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły i ma zastosowanie do postępowań rekrutacyjnych prowadzonych od roku szkolnego wskazanego w zarządzeniu Dyrektora.

Kwidzyn, dnia

.....
podpis Dyrektora Szkoły

Załącznik nr 1. Karta badania przydatności kandydata

Imię i nazwisko kandydata:

Cykl kształcenia: 6-letni / 4-letni Preferowany instrument:

Data badania:

Obszar oceny	Przykładowe zadania	Punktacja	Uwagi komisji
Słuch wysokościowy	Powtarzanie dźwięków, rozpoznawanie kierunku melodii, rejestrów brzmieniowych.	0–6	
Pamięć i wyobraźnia muzyczna	Powtarzanie krótkich zwrotów melodycznych, różnice w melodii.	0–6	
Poczucie rytmu	Powtórzenie struktur rytmicznych.	0–6	
Słuch harmoniczny	Rozpoznawanie ilości dźwięków.	0–4	
Piosenka	Wykonanie piosenki	0–3	
Predyspozycje do instrumentu	Koordinacja, lateralizacja, warunki manualne/fizyczne.	P / L / P-L TAK / NIE	

Suma punktów: / 25

Wynik badania przydatności: pozytywny / negatywny

Rekomendowany instrument / uwagi dotyczące predyspozycji:

.....

Podpisy członków komisji:

Załącznik nr 2. Dokumenty wymagane od kandydata

Dokumenty podstawowe:

- wniosek o przyjęcie do Szkoły;
- zaświadczenie lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej;
- w przypadku kandydata do cyklu sześcioletniego, który nie ukończył 7 lat: zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego albo opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
- inne dokumenty wskazane w ogłoszeniu rekrutacyjnym lub zarządzeniu Dyrektora, jeżeli są wymagane przepisami prawa.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych, składane tylko wtedy, gdy kandydat chce z nich skorzystać:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne;
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
- inne dokumenty wymagane właściwymi przepisami w przypadku kandydata pełnoletniego.

Dokumenty mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonym odpisie albo w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata, jeżeli przepisy dopuszczają taką formę.

Załącznik nr 3. Elementy do corocznego zarządzenia Dyrektora

W zarządzeniu Dyrektora Szkoły dotyczącym rekrutacji na dany rok szkolny należy wskazać co najmniej:

- termin składania wniosków i sposób ich składania;
- termin badania przydatności oraz termin ewentualnego postępowania uzupełniającego;
- wykaz instrumentów i specjalności objętych naborem;
- planowaną liczbę miejsc w cyklu sześcioletnim i czteroletnim;
- skład komisji rekrutacyjnej, przewodniczącego komisji oraz zadania członków komisji;
- miejsce podania do publicznej wiadomości informacji o rekrutacji i list kandydatów;
- wzór wniosku o przyjęcie do Szkoły oraz wzory oświadczeń, jeżeli Szkoła je stosuje.