

**Regulamin rekrutacji**  
**do szkół dla dorosłych, na kwalifikacyjne kursy zawodowe**  
**oraz pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego**  
**w Zespole Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego w Słupsku**  
**na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018.poz.996 ze zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 60 ze zm.)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 poz. 1457 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1632)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2020 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz.U. z 2020 r. poz. 337)

**§ 1. Ogólne zasady rekrutacji**

1. O przyjęcie do wszystkich typów szkół dla dorosłych oraz na pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego i kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży. W opisanym przypadku rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest napisać podanie o przyjęcie dziecka, w którym szczegółowo wyjaśni sytuację zdrowotną lub życiową (w załączeniu, np. zaświadczenie lekarskie, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej).
3. Do publicznego lub niepublicznego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych można przyjąć również osobę, która ukończyła branżową szkołę I stopnia oraz najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- -wychowawczych ukończyła 16 lat.;
4. Obowiązek nauki poprzez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy może realizować osoba, która:
  1. ukończyła szkołę podstawową, oraz:
    - a) ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy lub
    - b) przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich lub
    - c) która ukończyła branżową szkołę I stopnia oraz najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych ukończyła 16 lat.
5. Na semestr pierwszy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych przyjmuje się osoby, które ukończyły gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową.

6. Osoby, które ukończyły zasadniczą szkołę zawodową lub branżową szkołę I stopnia można przyjąć do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

7. Na semestr pierwszy szkoły policealnej dla dorosłych przyjmuje się osoby, które posiadają wykształcenie średnie oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.

8. O przyjęciu kandydata powracającego z zagranicy do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych decyduje Dyrektor ZSBiKU, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Zasady rekrutacji na semestry wyższe, określa § 7 Regulaminu.

10. Podstawą udziału kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły.

## § 2. Wymagane dokumenty

1. Dla kandydatów do szkół dla dorosłych:

a) wypełniony wniosek,

b) świadectwo ukończenia szkoły niższego szczebla,

c) w przypadku ubiegania się o semestr wyższy, dokumenty poświadczające ukończenia niższych semestrów,

d) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich (w przypadku osób ubiegających się o przyjęcie do szkoły policealnej oraz na kwalifikacyjne kursy zawodowe i niektóre pozaszkolne formy kształcenia),

e) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej

(w przypadku osób niepełnoletnich),

2. Dla kandydatów na kwalifikacyjne kursy zawodowe:

a) druk wniosku o przyjęcie do szkoły, na którym kandydat powinien zaznaczyć czy posiada/nie posiada kwalifikacje zawodowe,

b) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich,

## § 3. Kryteria przyjęcia do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata niepełnoletniego.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

3. Kandydaci składają dokumenty w sekretariacie ZSBiKU zgodnie z terminarzem rekrutacji.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc na kolejnym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się zasady zgodne z zapisami ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty.

#### § 4. Kryteria przyjęcia do szkoły policealnej

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Kandydaci składają dokumenty w sekretariacie ZSBiKU zgodnie z terminarzem rekrutacji.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc na kolejnym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się zasady zgodne z zapisami ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty.

#### § 5. Kryteria przyjęcia na kwalifikacyjne kursy zawodowe

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata niepełnoletniego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Kandydaci składają dokumenty w sekretariacie ZSBiKU zgodnie z terminarzem rekrutacji.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc na kolejnym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się zasady zgodne z zapisami ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty.

#### § 6. Kryteria przyjęcia na pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego

1. Pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego mogą być organizowane:
  - a. odpłatnie,
  - b. nieodpłatnie.
2. Termin rekrutacji ustalany jest na bieżąco i zależy od ilości kandydatów na daną formę kształcenia.

Jeżeli ilość kandydatów na formy odpłatne lub nieodpłatne jest większa od ilości miejsc w kolejnym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się zasady zgodne z zapisami ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty.

#### § 7. Kryteria przyjęcia na semestry wyższe

1. O przyjęcie na semestr wyższy niż pierwszy do liceum ogólnokształcącego, szkoły policealnej w ZSBiKU mogą ubiegać się osoby, które z różnych przyczyn przerwały naukę w danym typie szkoły lub chcą zmienić szkołę.

2. Kandydatów ubiegających się o przyjęcie na semestry wyższe dotyczą zasady zawarte w § 1 Regulaminu.
3. Jeśli kandydat ubiega się o przyjęcie w trakcie trwania rekrutacji, decyzję podejmuje komisja.
4. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu na semestr wyższy decyduje Dyrektor.
5. Kandydat jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub dokumentów poświadczających ukończenie niższych semestrów.

Kandydaci na semestry wyższe składają:

1. wypełniony wniosek,
2. oryginał świadectwa albo kopię poświadczoną notarialnie lub urzędowo ukończenia klasy programowo niższej lub dokumenty poświadczające ukończenie niższych semestrów (np. indeks),
3. Słuchaczowi przyjętemu na semestr wyższy mogą być wyznaczone egzaminy z różnych programowych lub klasyfikacyjne na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

#### § 8. Szkolna komisja rekrutacyjna

1. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez Dyrektora ZSBiKU.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji, w tym osoby wyznaczonej na przewodniczącego.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  1. podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
  2. sporządzenie listy kandydatów, w przypadku, których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,
  3. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  5. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

#### § 9. Terminarz rekrutacji

1. Terminarz postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminarz składania dokumentów do liceum ogólnokształcącego i szkoły policealnej dla dorosłych ustala kurator oświaty.

<https://www.kuratorium.gda.pl/wp-content/uploads/2024/01/zarz.-16-24-zal.-2.pdf>

2. Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem ZSBiKU, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Terminarz postępowania rekrutacyjnego na kwalifikacyjne kursy zawodowe i pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego ustala odpowiednio Dyrektor ZSBiKU w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

#### § 10. Tryb odwołania od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do szkolnej komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

2. W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia komisja sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia.

3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic/prawny opiekun kandydata lub pełnoletni kandydat może złożyć do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji.

4. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania Dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie.

5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

#### § 11. Ustalenia dodatkowe

1. W przypadku zbyt małej liczby kandydatów, dyrektor ZSBiKU zastrzega sobie prawo niepowołania oddziału.