

**Regulamin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego
oraz postępowania uzupełniającego
na kwalifikacyjny kurs zawodowy
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Ireny Kosmowskiej
Centrum Kształcenia Ustawicznego
w Korolówce-Osadzie**

Na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm.),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2025 r., poz. 464),

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2175).

§ 1. Organizatorem kursu jest Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Ireny Kosmowskiej Centrum Kształcenia Ustawicznego w Korolówce-Osadzie.

§ 2. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.

§ 3. Kandydat na kwalifikacyjny kurs zawodowy składa wniosek w sekretariacie szkoły.

§ 4. Do wniosku dołącza się:

1. Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane przez lekarza medycyny pracy.
1. Kopię świadectwa ukończenia szkoły.

§ 5. Kurs rozpoczyna się po utworzeniu grupy minimum 20 kandydatów. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza.

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.
1. W następnej kolejności, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przyjmuje się kandydatów wg kolejności zgłoszeń.

§ 6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.

§ 7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym listy kandydatów zakwalifikowanych/przyjętych i kandydatów niezakwalifikowanych/nieprzyjętych.

§ 8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata na kwalifikacyjny kurs zawodowy jeżeli został zakwalifikowany oraz złożył w określonym terminie wymagane dokumenty.

1. W przypadku braku złożenia w określonym terminie zaświadczenia lekarskiego przed rozpoczęciem kursu kandydat nie zostanie dopuszczony do odbywania praktycznej nauki zawodu.

2. Kandydaci na kwalifikacyjny kurs zawodowy sami ponoszą koszty przeprowadzonych badań lekarskich.

§ 9. Do zadań komisji należy sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§ 10. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

§ 11. Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 12. Członkowie komisji nie mogą ujawniać informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, a także wykonywanych czynnościach, których ujawnienie może naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników centrum.

§ 13. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych kandydat może wystąpić do komisji z **wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia** odmowy przyjęcia.

1. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia kandydata w wnioskiem.
2. Kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły **odwołanie** od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania **uzasadnienia**.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
4. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Korolówka-Osada, 14 kwietnia 2026 r.