

Załącznik do Zarządzenia Nr 0161/29/09/10  
Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudzie Śląskiej  
z dnia 31.05.2010r.

**REGULAMIN**  
**REKRUTACYJNO - KWALIFIKACYJNY**  
**Centrum Kształcenia Ustawicznego**  
**w Rudzie Śląskiej**

## **Regulamin przyjmowania słuchaczy do wszystkich typów szkół dla dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudzie Śląskiej**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2007 r. Nr 124, poz. 860 z późniejszymi zmianami).
3. Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach w sprawie zasad rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych wszystkich typów, szkół policealnych.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat (Dz. U. z 2010 r. Nr 2, poz. 3).

### **§ 1.**

O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub kończą w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.

### **§ 2.**

#### **Miejsce, termin składania dokumentów.**

Kandydaci do szkół w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudzie Śląskiej przy ulicy Orzegowskiej 25 składają dokumenty w sekretariacie Centrum w terminie każdorazowo podawanym w Decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

### **§ 3.**

#### **I. Rodzaj składanych dokumentów.**

##### **1. Gimnazjum dla Dorosłych.**

1) Na semestr pierwszy – osoby pełnoletnie:

- a) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- b) Zaświadczenie z OKE o wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej.
- c) Zaświadczenie lekarskie od lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań do kształcenia się w Gimnazjum dla Dorosłych.
- d) W przypadku kandydatów niepełnosprawnych orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

- e) 3 zdjęcia podpisane na odwrocie (w wizytowym stroju).
- f) Wypełniają ankietę słuchacza.
- g) Dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający weryfikację danych osobowych słuchacza.

2) Na semestr pierwszy – osoby niepełnoletnie, nie rokujące ukończenia gimnazjum w systemie dla dzieci i młodzieży:

- a) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- b) Zaświadczenie z OKE o wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej.
- c) Podanie rodzica/opiekuna prawnego o przyjęcie ucznia (słuchacza) do Gimnazjum dla Dorosłych.
- d) Aktualne orzeczenie/opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, że uczeń (słuchacz) nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły bez dalszych opóźnień, w związku z czym wskazane jest kontynuowanie nauki przez niego w Gimnazjum dla Dorosłych.
- e) Zaświadczenie lekarskie od lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań do kształcenia się w Gimnazjum dla Dorosłych.
- f) W przypadku kandydatów niepełnosprawnych orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
- g) Zawiadomienie o przekazaniu ucznia – druk podpisany przez dyrektora szkoły przekazującej ucznia (słuchacza) do CKU.
- h) 3 zdjęcia podpisane na odwrocie (w wizytowym stroju).
- i) Wypełniają ankietę słuchacza.
- j) Dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający weryfikację danych osobowych słuchacza.
- k) Osoby niepełnoletnie składają ww. dokumenty w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.

3) Na semestry programowo wyższe – osoby pełnoletnie:

- a) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- b) Zaświadczenie z OKE o wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej.
- c) Świadectwa ukończenia klas programowo niższych lub indeks, w którym potwierdzono ukończenie semestru programowo niższego.
- d) Zaświadczenie lekarskie od lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań do kształcenia się w Gimnazjum dla Dorosłych.

- e) W przypadku kandydatów niepełnosprawnych orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Poradnię – Psychologiczno Pedagogiczną.
  - f) 3 zdjęcia podpisane na odwrocie (w wizytowym stroju).
  - g) Wypełniają ankietę słuchacza.
  - h) Dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający weryfikację danych osobowych słuchacza.
- 4) Na semestry programowo wyższe – osoby niepełnoletnie, nie rokujące ukończenia gimnazjum w systemie dla dzieci i młodzieży:
- a) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
  - b) Zaświadczenie z OKE o wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej.
  - c) Świadectwa ukończenia klas programowo niższych lub indeks, w którym potwierdzono ukończenie semestru programowo niższego.
  - d) Podanie rodzica/opiekuna prawnego o przyjęcie ucznia (słuchacza) do Gimnazjum dla Dorosłych.
  - e) Aktualne orzeczenie/opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, że uczeń (słuchacz) nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły bez dalszych opóźnień, w związku z czym wskazane jest kontynuowanie nauki przez niego w gimnazjum dla dorosłych.
  - f) Zaświadczenie lekarskie od lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań do kształcenia się w Gimnazjum dla Dorosłych.
  - g) W przypadku kandydatów niepełnosprawnych orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
  - h) Zawiadomienie o przekazaniu ucznia – druk podpisany przez dyrektora szkoły przekazującej ucznia (słuchacza) do CKU.
  - i) 3 zdjęcia podpisane na odwrocie (w wizytowym stroju).
  - j) Wypełniają ankietę słuchacza.
  - k) Dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający weryfikację danych osobowych słuchacza.
  - l) Osoby niepełnoletnie składają ww. dokumenty w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.

## 2. Szkoły ponadgimnazjalne:

### 1) Na semestr pierwszy:

- a) Podanie z zaznaczeniem wyboru typu szkoły oraz kierunku kształcenia.
- b) Świadectwo ukończenia gimnazjum, szkoły podstawowej lub zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły średniej w przypadku składania dokumentów do szkoły policealnej.
- c) Zaświadczenie z OKE o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
- d) Zaświadczenie lekarskie od lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań do kształcenia się w określonym typie szkoły w przypadku słuchaczy liceum ogólnokształcącego lub liceum uzupełniającego.  
W pozostałych przypadkach zaświadczenie z Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia się w wybranym przez siebie zawodzie.
- e) W przypadku kandydatów niepełnosprawnych orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
- f) 3 zdjęcia podpisane na odwrocie (w wizytowym stroju).
- g) Wypełniają ankietę słuchacza.
- h) Dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający weryfikację danych osobowych słuchacza.

### 2) Na semestry programowo wyższe:

- a) Podanie z zaznaczeniem wyboru typu szkoły, kierunku kształcenia oraz semestru, od, którego chce rozpocząć naukę.
- b) Świadectwo ukończenia gimnazjum, szkoły podstawowej lub zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły średniej w przypadku składania dokumentów do szkoły policealnej.
- c) Świadectwa ukończenia klas programowo niższych lub indeks, w którym potwierdzono ukończenie semestru programowo niższego.
- d) Zaświadczenie z OKE o wynikach egzaminu gimnazjalnego w przypadku słuchaczy liceum ogólnokształcącego lub zasadniczej szkoły zawodowej.
- e) Zaświadczenie lekarskie od lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań do kształcenia się w określonym typie szkoły w przypadku słuchaczy liceum ogólnokształcącego lub liceum uzupełniającego.  
W pozostałych przypadkach zaświadczenie z Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia się w wybranym przez siebie zawodzie.

- f) W przypadku kandydatów niepełnosprawnych orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
- g) 3 zdjęcia podpisane na odwrocie (w wizytowym stroju).
- h) Wypełniają ankietę słuchacza.
- i) Zaświadczenie z poprzedniej szkoły o zakończeniu cyklu kształcenia z przedmiotów, które zakończyły się w szkole lub ramowy plan nauczania przewidziany dla szkoły, do której dotychczas kandydat uczęszczał.
- j) Dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający weryfikację danych osobowych słuchacza.

#### **§ 4.**

### **II. Warunki przyjęcia na semestr pierwszy do szkół w CKU.**

1. O przyjęcie do szkół w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudzie Śląskiej na semestr pierwszy mogą ubiegać się absolwenci: szkoły podstawowej, gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły średniej.
2. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat (szkoła policealna) lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę za wyjątkiem ust. 3
3. Do gimnazjum dla dorosłych oraz szkół ponadgimnazjalnych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 16 lat, jeżeli występuje opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkół zawodowych zobowiązani są przedstawić zaświadczenie z Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia się w wybranym przez siebie zawodzie.
5. O przyjęciu na semestr pierwszy do liceum ogólnokształcącego, liceum uzupełniającego, technikum uzupełniającego, szkoły policealnej decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu wstępnego.
6. Dyrektor CKU może odstąpić od egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej w sytuacji, gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
7. Rozmowa kwalifikacyjna dotyczy wiadomości i umiejętności ogólnokształcących nauczania humanistycznego i matematyczno – przyrodniczego.

8. W uzasadnionych przypadkach zaakceptowanych przez radę pedagogiczną rozmowę kwalifikacyjną można zastąpić testem matematyczno – przyrodniczym lub humanistycznym.
9. W przypadku szkół policealnych rozmowy dotyczą sprawdzania predyspozycji do zawodu.

## **§ 5.**

### **III. Warunki przyjęcia na semestry programowo wyższe.**

1. Na semestr programowo wyższy może być przyjęty słuchacz(uczeń) na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której słuchacz(uczeń) odszedł.
2. Na semestr programowo wyższy może być przyjęty słuchacz(uczeń) na podstawie wpisu do indeksu potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której słuchacz(uczeń) odszedł.
3. Na semestr programowo wyższy może być przyjęty słuchacz(uczeń) na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych w przypadku przyjmowania na semestr programowo wyższy niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza(uczenia) zmieniającego typ szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której słuchacz(uczeń) przychodzi.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie do której słuchacz(uczeń) przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
6. Na semestr programowo wyższy przyjmowane są także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
7. Za zgodą dyrektora CKU w uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy mogą być przyjęte osoby, które nie przystąpiły do egzaminu eksternistycznego jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 6, wtedy słuchacz zobowiązany jest zdać egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadzonych na warunkach i w terminie określonym przez dyrektora CKU.

## § 6.

### IV. Organizacja rozmów kwalifikacyjnych.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do liceów i techników uzupełniających, szkół policealnych Dyrektor CKU powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Przewodniczącym komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej jest wicedyrektor CKU lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora CKU.
3. Komisja ta przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami lub przygotowuje testy sprawdzające wiedzę humanistyczną i matematyczno – przyrodniczą oraz testy predyspozycji do zawodu.
4. W celu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych komisja przygotowuje zestaw pytań dla kandydatów.
5. Za przygotowanie testów sprawdzających wiedzę humanistyczną i matematyczno – przyrodniczą oraz testów sprawdzających przydatność do zawodu lub zestawu pytań na rozmowy kwalifikacyjne odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.
6. Dyrektor CKU może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
7. Rozmowy odbywają się w terminie podanym w Decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty.
8. Przewodniczący komisji po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych przedstawia wyniki rekrutacji oraz protokół postępowania kwalifikacyjnego dyrektorowi CKU.

## § 7.

### V. Zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej.

1. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie CKU,
  - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli CKU taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,
  - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

## **§ 8.**

### **VI. Kryteria rekrutacji do szkół w CKU.**

1. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna opracowuje kryteria przyjęcia kandydata na semestr pierwszy poprzez: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy humanistycznej i matematyczno – przyrodniczej, test predyspozycji do zawodu.
2. Wybór formy kryteriów rekrutacji pozostaje w gestii Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej.
3. Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w obecności Komisji.
4. Rozmowę kwalifikacyjną ocenia się w skali od 1 do 5 punktów za odpowiedź na każde pytanie.
5. Kandydat odpowiada na 3 pytania z listy przygotowanych pytań.
6. Kandydat został przyjęty w przypadku otrzymania, co najmniej 5 punktów.
7. Kandydat został przyjęty, jeżeli z testu wiedzy humanistycznej lub matematyczno – przyrodniczej otrzymał 30% wymaganych punktów.
8. Do szkoły policealnej kandydat został przyjęty, jeżeli z testu badającego predyspozycje do zawodu otrzymał 50% wymaganych punktów.

## **§ 9.**

### **VII. Kryteria rekrutacji do Szkoły Policealnej.**

1. O przyjęcie na semestr pierwszy do Szkoły Policealnej nr 7 dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego mogą ubiegać się absolwenci dotychczasowej szkoły średniej.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły Policealnej podlegają rekrutacji na semestr pierwszy według zasad zawartych w § 6. niniejszego regulaminu.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przyjmowani są do Szkoły Policealnej niezależnie od kryteriów, o których mowa w punkcie 2.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna może zwolnić z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły Policealnej, na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej do szkoły wyższej na kierunek odpowiadający lub zbliżony do zawodu, w którym kształci szkoła.
5. W przypadku równorzędnych wyników postępowania kwalifikacyjnego pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.

6. Pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej zwalnia kandydata, w całości lub w części, z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku ubiegania się o przyjęcie do innej szkoły tego typu.

#### **§ 10.**

### **VIII. Terminy posiedzenia Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej i ogłoszenie wyników rekrutacji.**

Posiedzenie komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej odbywa się dwa razy w roku: w ostatnim tygodniu wakacji letnich i w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

#### **§ 11.**

### **IX. Tryb odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej.**

1. Odwołanie w kwestiach wynikających z naruszenia przepisów prawa przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną należy składać w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników kwalifikacji do dyrektora CKU.
2. Kwestie sporne rozstrzyga Dyrektor CKU w terminie 7 dni od złożenia odwołania.
3. Decyzję podjętą przez dyrektora CKU uważa się za ostateczną.

Podpis dyrektora placówki

.....

Data.....

pieczęć placówki