

Regulamin rekrutacji do szkół dla dorosłych, na kwalifikacyjne kursy zawodowe oraz pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933, z 2025 r. poz. 619, 620, 622) z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z dn. 11 stycznia 2017, poz. 60).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu. (t.j.: Dz.U. 2023 poz. 1924)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. (Dz.U. 2023 poz. 2175)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu. (Dz.U. 2015 poz. 1248)
6. Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Staszica w Koszalinie.

§ 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 szkoły podstawowej dla dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, a w przypadku Ochotniczych Hufców Pracy – 15 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej lub, jeżeli osoba ta przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.
3. Do szkoły ponadpodstawowej 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).
4. Obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy może realizować osoba, która:
 - 1) Przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.
 - 2) Ukończyła szkołę ponadpodstawową przed ukończeniem 18 roku życia.

5. Na semestr pierwszy klasy siódmej szkoły podstawowej dla dorosłych, szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych przyjmuje się osoby, które:

1) Szkoła podstawowa dla dorosłych (klasa VII).

Na semestr pierwszy klasy siódmej szkoły podstawowej dla dorosłych przyjmuje się osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:

Ukończyły:

- a) sześćioletnią szkołę podstawową albo klasę szóstą lub siódmą ośmioletniej szkoły podstawowej,
- b) ukończyły 16 lat lub ukończą 16 lat w roku kalendarzowym, w którym ubiegają się o przyjęcie (zgodnie z § 1 ust. 1 rozporządzenia MEN z 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków przyjmowania osób do szkół dla dorosłych).

2) Liceum ogólnokształcące dla dorosłych.

Na semestr pierwszy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych przyjmuje się osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:

Ukończyły:

- a) gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową,
- b) ukończyły 16 lat lub ukończą 16 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają naukę (zgodnie z rozporządzeniem MEN z 8 sierpnia 2017 r.).

6. Na semestr pierwszy klasy branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się:

- 1) absolwentów branżowej szkoły I stopnia, którzy ukończyli szkołę w okresie 5 lat szkolnych
- 2) poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie, 2. kandydatów będących absolwentami dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole począwszy od roku szkolnego 2012/2013.

7. Osoby, które ukończyły zasadniczą szkołę zawodową można przyjąć do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

8. Na semestr pierwszy szkoły policealnej dla dorosłych przyjmuje się osoby, które :

- 1) Posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
- 2) Przedstawiły zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu, którego nauka odbywa się w szkole policealnej.
- 3) W przypadku obcokrajowców, którzy nie posiadają wykształcenia uzyskanego w polskim systemie oświaty, wymagany jest certyfikat potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej B1 (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

9. O przyjęciu kandydata powracającego z zagranicy do szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej decyduje Dyrektor Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Zasady rekrutacji na semestry wyższe określa § 7 Regulaminu.

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

§ 2. Wymagane dokumenty dla kandydatów do szkół dla dorosłych.

1. Szkoła podstawowa:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej (formularz dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej).
- 2) oryginał świadectwa ukończenia szkoły niższego szczebla,
- 3) w przypadku ubiegania się o semestr wyższy, dokumenty poświadczające ukończenie niższych semestrów,
- 4) 2 fotografie – podpisane (imię i nazwisko),
- 5) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej (w przypadku osób niepełnoletnich),
- 6) dokument potwierdzający tożsamość lub – w przypadku osób niepełnoletnich – akt urodzenia (do wglądu).

2. Liceum ogólnokształcące:

- 1) wniosek o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego, (formularz dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej).
- 2) oryginał świadectwa ukończenia szkoły niższego szczebla,
- 3) w przypadku ubiegania się o semestr wyższy, dokumenty poświadczające ukończenie niższych semestrów,
- 4) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty (w przypadku absolwentów szkoły podstawowej) lub egzaminu gimnazjalnego (w przypadku absolwentów gimnazjum),
- 5) 2 fotografie – podpisane (imię i nazwisko),
- 6) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej (w przypadku osób niepełnoletnich),
- 7) dokument potwierdzający tożsamość lub – w przypadku osób niepełnoletnich – akt urodzenia (do wglądu).

3. Szkoła branżowa II stopnia:

- 1) wniosek o przyjęcie do branżowej szkoły II stopnia (formularz dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej),
- 2) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- 3) zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia lub w zasadniczej szkole zawodowej, którego zakres odpowiada kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie (w zależności od specyfiki kierunku),
- 4) 2 fotografie – podpisane (imię i nazwisko),
- 5) dokument potwierdzający tożsamość (np. dowód osobisty, paszport) do wglądu.

4. Szkoła policealna:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły policealnej (formularz dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej),

- 2) świadectwo ukończenia szkoły średniej lub świadectwo ukończenia szkoły branżowej II stopnia (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - 3) w przypadku ubiegania się o semestr wyższy, dokumenty poświadczające ukończenie niższych semestrów,
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu, którego dotyczy nauka w szkole policealnej,
 - 5) dokument potwierdzający tożsamość (np. dowód osobisty, paszport) do wglądu,
 - 6) w przypadku obcokrajowców:
 - a) certyfikat potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej B1,
 - b) dokumenty potwierdzające wykształcenie uzyskane za granicą wraz z nostryfikacją lub ich odpowiednikiem,
 - 7) 2 fotografie – podpisane (imię i nazwisko).
5. Kwalifikacyjne kursy zawodowe:
- 1) wniosek o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (formularz dostępny w szkole lub na stronie internetowej),
 - 2) druk wniosku o przyjęcie do szkoły, na którym kandydat powinien zaznaczyć, czy chce korzystać ze wsparcia przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość oraz czy posiada/nie posiada kwalifikacje zawodowe,
 - 3) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich,
 - 4) dokument potwierdzający tożsamość (np. dowód osobisty, paszport) do wglądu.
6. Informacje dodatkowe:
- 1) Na czas postępowania rekrutacyjnego dokumenty:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły niższego szczebla,
 - b) dokumenty poświadczające ukończenie niższych semestrów,
 - c) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty (w przypadku absolwentów szkoły podstawowej) lub egzaminu gimnazjalnego (w przypadku absolwentów gimnazjum)
- można składać w formie kopii poświadczonej notarialnie lub urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
- 2) Złożenie oryginałów dokumentów wymienionych w punktach b – d jest poświadczeniem woli podjęcia nauki i musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez kuratora oświaty. Wyjątek stanowią osoby, które wystąpiły o wydanie duplikatu dokumentów wymienionych w pkt b – d i udokumentowały ten fakt. W tym przypadku oryginały mogą być dostarczone w późniejszym terminie.
7. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, należy złożyć dodatkowe dokumenty:
- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 3) oświadczenie o nieposiadaniu żadnych kwalifikacji przez kandydata,

- 4) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata (w przypadku osób niepełnoletnich i pełnoletnich), dziecka kandydata (w przypadku osób pełnoletnich), innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę (w przypadku osób pełnoletnich), jednego z rodziców kandydata, obojga rodziców, rodzeństwa kandydata (w przypadku osób niepełnoletnich),
 - 5) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód, separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą (w przypadku kandydatów niepełnoletnich).
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4, lit. 1-2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 3. Kryteria przyjęcia do szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, branżowej szkoły II stopnia.

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 Centrum zgodnie z terminarzem rekrutacji.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) w przypadku kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
 - 2) w przypadku kandydata niepełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, punkty 1 i 2, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

§ 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 Centrum zgodnie z terminarzem rekrutacji.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
5. Kryteria, o których mowa w ustępie 4, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

§ 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 Centrum zgodnie z terminarzem rekrutacji.
4. W przypadku, gdy liczba chętnych na KKZ jest większa niż liczba miejsc na kursie na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli szkołę ponadpodstawową przed ukończeniem 18. roku życia, a w następnej kolejności kandydatów, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.
5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria:
 1. w przypadku kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
 2. w przypadku kandydata niepełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,

- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Kryteria, o których mowa w ustępie 5 mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
8. Na czwartym etapie postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo w przyjęciu mają osoby kontynuujące zdobywanie kolejnych kwalifikacji.

§ 6. Kryteria przyjęcia na pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego:

1. Pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego mogą być organizowane:
 - 1) odpłatnie,
 - 2) nieodpłatnie.
2. Termin rekrutacji ustalany jest na bieżąco i zależy od ilości kandydatów na daną formę kształcenia.
3. Jeżeli ilość kandydatów na formy odpłatne lub nieodpłatne jest większa od ilości miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego w odniesieniu do danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego są brane pod uwagę łączne kryteria, o których mowa w § 3 ustęp 4 punkt 1) od a do e.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu Centrum nadal dysponuje wolnymi miejscami na daną formę pozaszkolną kształcenia ustawicznego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów według kolejności zgłoszeń.

§ 7. Kryteria przyjęcia na semestry wyższe:

1. O przyjęcie na semestr wyższy niż pierwszy do szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcącego, szkoły policealnej w Centrum 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 do szkół Centrum decyduje Dyrektor.
5. Kandydat jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub dokumentów poświadczających ukończenie niższych semestrów.

6. Kandydaci na semestry wyższe składają:
 - 1) wypełniony wniosek,
 - 2) 2 aktualne zdjęcia (podpisane imieniem i nazwiskiem),
 - 3) oryginał świadectwa albo kopię poświadczoną notarialnie lub urzędowo ukończenia klasy programowo niższej lub dokumenty poświadczające ukończenie niższych semestrów (np. indeks),
 - 4) dowód osobisty lub – w przypadku osób niepełnoletnich – akt urodzenia (do wglądu).
7. Słuchaczowi przyjętemu na semestr wyższy mogą być wyznaczone egzaminy z różnic programowych lub klasyfikacyjne na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

§ 8. Szkolna komisja rekrutacyjna.

1. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez Dyrektora Centrum.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Dyrektor Centrum 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 wniosek 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 szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcącego, branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej dla dorosłych ustala kurator oświaty i stanowi on załącznik do Regulaminu rekrutacji.
2. Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z Dyrektorem Centrum, 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 Centrum w uzgodnieniu z organem prowadzącym i stanowi on załącznik do Regulaminu rekrutacji.

§ 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 Centrum zastrzega sobie prawo niepowołania oddziału.