



**STATUT**  
**CENTRUM KSZTAŁCENIA**  
**USTAWICZNEGO**

## **Spis treści**

<b>Rozdział 1</b> .....	3
<b>Postanowienia ogólne</b> .....	3
<b>Rozdział 2</b> .....	3
<b>Cele i szczegółowe zadania Centrum</b> .....	3
<b>Rozdział 3</b> .....	4
<b>Organy Centrum</b> .....	4
<b>Rozdział 4</b> .....	6
<b>Organizacja Centrum</b> .....	6
<b>Rozdział 5</b> .....	10
<b>Zadania nauczycieli i innych pracowników Centrum</b> .....	10
<b>Rozdział 6</b> .....	12
<b>Prawa i obowiązki słuchacza</b> .....	12
<b>Rozdział 7</b> .....	13
<b>Warunki pobytu w Centrum zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo</b> .....	13
<b>Rozdział 8</b> .....	13
<b>Zasady rekrutacji</b> .....	13

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą w Radomiu, zwane dalej „Centrum”, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radomiu”.

#### **§ 2**

1. Siedzibą Centrum jest Radom, województwo mazowieckie.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Centrum jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

## **Rozdział 2**

### **Cele i szczegółowe zadania Centrum**

#### **§ 4**

1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w formach pozaszkolnych.
2. Do zadań Centrum należy w szczególności:
  - 1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia;
  - 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia;
  - 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum;
  - 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych;
  - 6) współpraca z branżowymi instytutami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi;
  - 7) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;

- 8) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników;
- 9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą;
- 10) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z części lub całości programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu;
- 11) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych;
- 12) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Centrum**

##### **§ 5**

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor Centrum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Słuchaczy.

##### **§ 6**

1. Dyrektor Centrum w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów odrębnych, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli i przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 6) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy;
  - 7) rozstrzyga sprawy sporne między organami Centrum;
  - 8) dba o powierzone mienie.

2. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor Centrum w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor Centrum przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Centrum, ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy Centrum.
5. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Centrum niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor Centrum w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami Centrum.

## **§ 7**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Centrum, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Centrum;
  - 3) wnioski dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Centrum albo jego zmian.

## **§ 8**

1. W Centrum działa Samorząd Słuchaczy.

2. Samorząd Słuchaczy tworzą słuchacze form pozaszkolnych w Centrum.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Centrum;
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

#### **§ 9**

1. Rada pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 10**

1. Organy Centrum współpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celów Centrum.
2. Jeżeli jedną ze stron sporu kompetencyjnego jest dyrektor Centrum, spór rozstrzyga minister właściwy do spraw rolnictwa.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja Centrum**

#### **§ 11**

1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
  - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
  - 2) kurs umiejętności zawodowych;
  - 3) kurs kompetencji ogólnych;
  - 4) inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

#### **§ 12**

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie których jest prowadzone kształcenie, w obrębie jednej kwalifikacji, a ukończenie tego kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być niższa niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonego w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji. .
3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
4. W przypadku, gdy liczba osób uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest większa niż 24 słuchaczy, za zgodą organu prowadzącego może nastąpić podział na grupy na zajęciach edukacyjnych.

#### **§ 13**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.

#### **§ 14**

1. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.

#### **§ 15**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu są prowadzone z wykorzystaniem własnej bazy lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności uczelni, placówek kształcenia ustawicznego, placówek kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej z Centrum.

#### **§ 16**

1. Zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

#### **§ 17**

1. Centrum, organizując kwalifikacyjny kurs zawodowy informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na tym kursie w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tego kształcenia.

#### **§ 18**

1. Organizowane w Centrum formy pozaszkolne, o których mowa w § 11, są prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez 3 dni w tygodniu, a kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.

#### **§ 19**

1. Do realizacji zadań statutowych Centrum zapewnia możliwość korzystania z bazy dydaktycznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu, wyposażonej w sprzęt i pomoce dydaktyczne, w sposób umożliwiający prawidłową realizację programu nauczania w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 11.

#### **§ 20**

1. Centrum prowadzi dokumentację dla każdej formy pozaszkolnej, która obejmuje:
  - 1) program nauczania;
  - 2) dziennik zajęć w wersji elektronicznej- Librus;
  - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
  - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

#### **§ 21**

1. Uczestnikom form pozaszkolnych Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z przepisami odrębnymi.

#### **§ 22**

1. W celu realizacji zadań statutowych Centrum korzysta z biblioteki i jej zasobów pozostających w dyspozycji Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu.

#### **§ 23**

1. Na każdy rok szkolny Centrum sporządza plan kształcenia, zawierający w szczególności wykaz pozaszkolnych form kształcenia, czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych, a także planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub innych form pozaszkolnych.

#### **§ 24**

1. Plan kształcenia, o którym mowa w § 23, uwzględnia się w arkuszu organizacji Centrum. w arkuszu tym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ



prowadzący dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

2. Arkusz organizacji Centrum, o którym mowa w ust. 1, jest zatwierdzany przez organ prowadzący w terminie określonym w przepisach odrębnych.

#### **§ 25**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum, dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, ustala szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### **§ 26**

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami odrębnymi.

#### **§ 27**

1. Działalność Centrum jest finansowana z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu.
2. Zasady gospodarki finansowej Centrum są określone w przepisach odrębnych.

#### **§ 28**

1. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 11 pkt 2–4.
2. Wysokość opłat ustala dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
4. Dyrektor Centrum może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
5. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy Centrum wskazany przez dyrektora Centrum.
6. Dyrektor Centrum może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.).
7. Zwolnienie w całości lub w części z opłat, o którym mowa w ust. 6, następuje na wniosek osoby zainteresowanej.

## Rozdział 5

### Zadania nauczycieli i innych pracowników Centrum

#### § 29

1. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją dydaktyczną Centrum, a także wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć i z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) kształtować na zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, przekazywać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 5) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy Centrum.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Centrum;
  - 3) przestrzeganie statutu Centrum;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie Centrum;
  - 6) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych;
  - 7) dbanie o poprawność językową, własną i słuchaczy;
  - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Centrum kryteriami;
  - 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

- 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 14) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 15) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
  - 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne;
  - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Centrum i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
  - 6) oceny swojej pracy;
  - 7) zdobywania stopni awansu zawodowego;
  - 8) wsparcia mentora dla nauczycieli początkujących;
  - 9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
5. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

### **§ 30**

1. W Centrum zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają przepisy odrębne.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialni za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy na swych stanowiskach.

## Rozdział 6

### Prawa i obowiązki słuchacza

#### § 31

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 8) wpływania na funkcjonowanie Centrum przez działalność samorządową.

#### § 32

1. Słuchacz ma obowiązek:
  - 1) systematycznie rozwijać wiedzę i umiejętności aktywnie uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych;
  - 2) regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne i nie spóźniać się;
  - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz innych słuchaczy;
  - 4) dbać o kulturę słowa w Centrum i poza nim;
  - 5) dbać o ład i porządek oraz mienie Centrum i naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
  - 6) przestrzegać regulaminów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez dyrektora Centrum i nauczycieli;
  - 7) przestrzegać zasady niekorzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które mogą dezorganizować te zajęcia.

## **Rozdział 7**

### **Warunki pobytu w Centrum zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo**

#### **§ 33**

1. CKU zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas wszystkich zajęć realizowanych w Centrum.
2. Centrum dba o bezpieczeństwo słuchaczy i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do Centrum do momentu jej opuszczenia.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia słuchaczy zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Centrum, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor Centrum we współpracy z radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć. Nauczyciele na pierwszym spotkaniu zapoznają słuchaczy z regulaminami wewnętrznymi oraz przepisami bhp i dokumentują ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciele, słuchacze i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.
6. Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia.

#### **§ 34**

1. Centrum zapewnia warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.

## **Rozdział 8**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 35**

1. Rekrutacji do form pozaszkolnych prowadzonych przez Centrum dokonuje dyrektor Centrum w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.
2. Słuchaczami form pozaszkolnych organizowanych przez Centrum mogą być osoby, które ukończyły 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę w Centrum.
3. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc przewidzianych wplanowanym dla Centrum zakresie kształcenia na dany rok szkolny w formach pozaszkolnych, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów,

z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności przyjmowani są beneficjenci programów, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.