

REGULAMIN

KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1

W BIAŁEJ PISKIEJ

Biała Piska, dnia 08 września 2014r.

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.; w szczególności ze zmianą wprowadzoną ustawą 19 sierpnia 2011 r. *o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* – Dz. U. Nr 205, poz. 1206);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. *w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego* (Dz. U. z 2012 r. poz. 7);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. *w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach* (Dz. U. poz. 184);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. poz. 186);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 24 lutego 2012r. *zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. poz. 262);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012r. *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 gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy* (Dz. U. poz. 857);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2012r. *zmieniającego rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. poz. 1152).

I. INFORMACJE OGÓLNE O KURSIE

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy, zwany dalej „kursem” jest jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej . Jest to pozaszkolna forma kształcenia zawodowego , której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe , której kurs dotyczy.
2. Kurs prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji .
3. Organizatorem kursu jest Zespół Szkół nr 1 w Białej Piskiej.
4. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
5. Organizację kursu opiniuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 1.
6. Informację o kursie podaje do wiadomości publicznej Dyrektor Szkoły.
7. Kurs jest uruchamiany w przypadku zgłoszenia się co najmniej 20 słuchaczy.
8. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem.
9. Słuchacz, który uzyskał zaliczenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, co umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.
10. Osoba, która zdała egzamin potwierdzający kwalifikację w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
11. Osoba, która zdała egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje okręgową komisja egzaminacyjna.

II. ORGANIZACJA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest organizowany w trybie zaocznym .
2. Liczba godzin kształcenia na kursie organizowanym w formie zaocznej nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia zawodowego dla danej kwalifikacji.
3. Zajęcia na kursie odbywają się raz na dwa tygodnie według opracowanego harmonogramu zajęć.
4. Jedna jednostka zajęć teoretycznych trwa 45 minut .

5. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w blokach od 3 do 5 godzin.
6. Teoretyczne zajęcia zawodowe odbywają się w salach dydaktycznych Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej.
7. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się na terenie bazy dydaktycznej ZS nr 1 w Białej Piskiej jak i na terenie gospodarstw/przedsiębiorstw strefy rolniczej na podstawie zawartych porozumień między stronami.
8. Harmonogram zajęć oraz plan zajęć opracowuje Dyrektor szkoły na co najmniej 1 miesiąc przed datą rozpoczęcia kursu. Słuchacze zostają zapoznani z powyższymi dokumentami drogą elektroniczną.
9. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest na podstawie programu nauczania, dopuszczonego przez Dyrektora szkoły i zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.
10. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna kursu.
Do obowiązków opiekuna kursu należy:
 - 1) założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów,
 - 2) nadzór nad prawidłowym dokumentowaniem procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia,
 - 3) zapoznanie słuchaczy z przepisami ppoż. i bhp
 - 4) zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami zaliczenia kursu,
 - 5) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz dokonanie ich rejestracji w rejestrze zaświadczeń,
 - 6) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych.
11. Dyrektor szkoły informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.
Informacja zawiera:
 - 1) oznaczenie podmiotu prowadzącego kurs kwalifikacyjny,
 - 2) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z kwalifikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w zakresie której prowadzenie jest kształcenie,
 - 3) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
 - 4) wykaz słuchaczy, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL słuchacza, a w przypadku słuchacza, który nie posiada numeru PESEL- numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
12. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadający:
 - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania mistrza lub inny równorzędny,

- 3) świadectwo ukończenia szkoły zawodowej,
 - 4) Świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - 5) świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
 - 6) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego
- jest zwalniany, na swój wniosek złożony do Dyrektora szkoły, w której jest organizowany kurs, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia.

III. PRAKTYKA ZAWODOWA

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kształci w zawodzie, w którym wymagana jest praktyka zawodowa.

Słuchacze są zobowiązani odbyć praktykę w wymiarze określonym w programie nauczania/planie nauczania w czasie trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

2. Miejsce odbywania praktyki wybierają słuchacze, kierując się profilem i zakresem działalności pracodawcy oraz programem praktyki zawodowej.

3. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o praktykę zawodową, zawierana pomiędzy Zespołem Szkół nr1 w Białej Piskiej a właścicielem gospodarstwa rolniczego przyjmującym słuchaczy na praktykę.

4. Umowy o praktykę zawodową podpisuje Dyrektor ZS nr 1 w Białej Piskiej.

IV. ZASADY REKRUTACJI NA KURS

1. Rekrutacja słuchaczy jest prowadzona przez Zespół Szkół nr 1 w Białej Piskiej.

2. Słuchaczem kwalifikacyjnego kursu zawodowego może zostać:

- 1) absolwent gimnazjum,
- 2) absolwent 8 – letniej szkoły podstawowej,
- 3) każda osoba, na której nie ciąży obowiązek nauki, niezależnie od ukończonych form kształcenia.

3. Kandydat na kwalifikacyjny kurs zawodowym składa w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:

- podanie z prośbą o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- świadectwo ukończenia szkoły podstawowej - ośmioklasowej, średniej, gimnazjalnej, ponadgimnazjalnej (oryginał, ew. potwierdzona kopia za zgodność z oryginałem),

IV. CZAS TRWANIA KSZTAŁCENIA

1. Czas trwania kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmuje okres niezbędny do zrealizowania treści programowych przedmiotów przewidzianych w planie nauczania.

2. Czas trwania kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmuje jeden rok szkolny (dwa semestry).

3. Okres kształcenia nie może być krótszy niż 9 miesięcy i dłuższy niż 10 miesięcy.

V. WARUNKI ZALICZENIA KURSU

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego są egzaminy końcowe przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu końcowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w planie nauczania , w wymiarze co najmniej 50% .
3. Słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
4. W przypadku uzyskania najwyżej dwóch ocen niedostatecznych z egzaminów , których mowa w pkt.1 , słuchacz ma prawo do przystąpienia do egzaminów poprawkowych w dodatkowym terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym.
5. Zasady przeprowadzania egzaminów :
 - 1) egzamin przeprowadza się na ostatnich zajęciach danego przedmiotu,
 - 2) egzamin z teoretycznych przedmiotów zawodowych ma formę pisemną, a zajęć praktycznych formę zadania praktycznego,
 - 3) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy najwyżej z dwóch przedmiotów,
 - 4) prace pisemne dokumentuje się na arkuszach papieru opatrzonych pieczęcią urzędową placówki,
 - 5) z każdego egzaminu sporządza się protokół egzaminu, a oceny wpisuje się do dziennika kursu.
6. Stosuje się następującą skalę ocen:
 - celujący -6
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny – 3
 - dopuszczający – 2
 - niedostateczny – 1
7. Słuchacz, który nie zaliczy na ocenę pozytywną wszystkich egzaminów końcowych, nie otrzymuje świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego kursu zawodowego i nie może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

8. Słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne oceny, kończy kurs i otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 1 do rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r., poz. 186

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO

1. Słuchacz ma prawo:

- do uzyskania pełnej informacji dotyczącej organizacji kursu,
- do otrzymania harmonogramów zjazdów,
- do konsultacji z opiekunem kursu,
- do systematycznego uzupełniania wiedzy,
- do korzystania z materiałów dydaktycznych dostarczonych przez wykładowców,
- do wyrażania opinii o organizacji kursu,
- do nieobecności na zajęciach w wysokości 50 % łącznej liczby godzin w ramach przedmiotu,
- do możliwości zdawania egzaminu semestralnego/przedmiotowego w innym terminie niż wyznaczony przez nauczyciela prowadzącego (uzasadnione przypadki),
- do ponownego przystąpienia do egzaminu końcowego (wniosek słuchacza do organizatora)
- do otrzymania (na początku zajęć) harmonogramu zajęć, karty zaliczeń semestralnych,
- do korzystania z pomieszczeń placówki (biblioteki szkolnej, czytelnicy, warsztatów szkolnych) wyposażenia i środków dydaktycznych szkoły.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- przestrzegania przepisów BHP i regulaminów placówki organizującej kurs,
- zapoznania się z regulaminem kursu, harmonogramem zajęć, zasadami ich realizacji oraz warunkami uzyskiwania zaliczeń,
- punktualnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem,
- postępowania zgodnego z zasadami etyki,
- troski o bezpieczeństwo własne i pozostałych słuchaczy,
- przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć i egzaminów,
- szanowania powierzonego mienia,
- przestrzegania zasad współżycia społecznego i poszanowania godności człowieka.

VII. SKREŚLENIE SŁUCHACZA Z LISTY

1. Słuchacza skreśla się z listy w przypadku rażącego łamania postanowień Regulaminu, a w szczególności ,gdy:
 - 1) nie podejmie kursu w terminie miesiąca od rozpoczęcia kursu,
 - 2) poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - 3) nie przystępuje do wyznaczonych egzaminów zaliczeniowych,
 - 4) zagraża innym poprzez czyny nieobyczajne.
2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może nastąpić przez Dyrektora placówki na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po pisemnym powiadomieniu słuchacza oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

3. Słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy słuchaczy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

VIII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA

1. Dokumentację procesu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym stanowią:
 - 1) program nauczania,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) protokół przeprowadzonego egzaminu,
 - 4) ewidencja wydanych zaświadczeń.
2. Do dziennika zajęć wpisuje się:
 - 1) imiona i nazwiska słuchaczy,
 - 2) nazwy zajęć edukacyjnych,
 - 3) liczbę godzin zajęć,
 - 4) tematy zajęć,
 - 5) odnotowuje się obecność słuchaczy.
3. Ewidencja zaświadczeń, o której mowa w pkt. 1 ppk.4 zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku braku nr PESEL – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) datę wydania zaświadczenia,
 - 3) numer zaświadczenia,
 - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Regulaminu :
 - 1) Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzone na wniosek:
 - organów szkoły
 - organu prowadzącego w przypadku zmian w przepisach.
3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Regulaminu jest identyczny jak tryb jego uchwalenia.
4. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 08 września 2014r. Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego przyjęto do stosowania.

Dariusz Charubin
dyrektor

Zespołu Szkół nr 1
w Białej Piskiej