

Regulamin
Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego
W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych W Szydłowie

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, której program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji. Jego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.
2. Mogą w nim uczestniczyć osoby, które ukończyły 18 lat bez względu na wykształcenie.
3. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe może organizować kurs wyłącznie w zakresie zawodów w których prowadzi kształcenie.
4. Kurs może być prowadzony nie dłużej niż do zakończenia („wygaszenia”) kształcenia w tym zawodzie.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kurs zobowiązani są złożyć w formie papierowej w sekretariacie szkoły :
 - podanie
 - zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do nauki w danym zawodzie,
 - świadectwo ukończenia szkoły (np. podstawowej gimnazjum, średniej)
 - 2 zdjęcia
6. Kształcenie na kursie prowadzone jest w systemie zaocznym , w związku z tym musi się odbywać co najmniej raz na 2 tygodnie przez 2 dni.
7. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego realizowanego w formie zaocznej, minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65 % minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonego w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
8. Organizator kursu zobowiązany jest zapewnić:
 - kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie Karty Nauczyciela,
 - odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym,
 - nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia,
9. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kursie określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
10. Liczba słuchaczy uczestniczących w kursie wynosi co najmniej 20.
11. W kompetencjach szkoły pozostaje ustalenie daty rozpoczęcia i zakończenia kursu.
12. Dokumentacja prowadzona przez organizatora kursu obejmuje :
 - program nauczania do którego odnoszą się dwa rozporządzenia : rozporządzenie w sprawie kształcenia w zawodach , które określa elementy, jakie należy wziąć pod uwagę w programie nauczania dla danego kursu, rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych , które określa warunki formalne programu.
 - dziennik zajęć do którego wpisuje się : imiona i nazwiska słuchaczy, przedmioty i liczbę godzin , tematy, oceny, obecności)
 - protokół z przeprowadzonego zaliczenia, który winien zawierać nazwiska słuchaczy, oceny, nazwisko egzaminatora, przedmiot.

- ewidencję wydanych zaświadczeń składającą się z następujących rubryk: nazwisko imię, PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, data wydania zaświadczenia, numer zaświadczenia, potwierdzenie wydania zaświadczenia,
 - indeks
13. W przypadku gdy kwalifikacja kształcona na kursie została wyodrębniona w zawodzie nauczonym na poziomie technika, to w trakcie kształcenia na kursie słuchacz ma obowiązek odbycia praktyk zawodowych. Ich wymiar powinien być zróżnicowany w zależności od ilości kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
 14. Wymiar praktyk należy dodać do wymiaru godzin danego kursu.
 15. Formę zaliczenia zajęć ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Może ona odbywać się w formie pisemnej lub ustnej. Z zaliczenia sporządzany jest protokół. Na zakończenie całego kursu przeprowadzony zostanie egzamin, analogiczny jak egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie organizowany przez OKE. Praktyki zawodowe będą zaliczane na podstawie złożonych w szkole dokumentów (skierowanie, umowa, karta przebiegu praktyki).
 16. Kursant, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego bądź nie zaliczył zajęć w ustalonym terminie, zdaje go w terminie dodatkowym wyznaczonym przez szkołę.
 17. Z przeprowadzonego zaliczenia kursu sporządzany jest protokół zawierający elementy wyszczególnione w punkcie 12.
 18. Osoba podejmująca kształcenie na kursie posiadająca :
 - dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
 - świadectwo tytułu zawodowego,
 - świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski
 - świadectwo ukończenia szkoły,
 - zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
 - świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie jest zwalniana na swój wniosek (załącznik nr 1) złożony dyrektorowi szkoły z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia
 19. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę w formie decyzji wg załącznika nr 2 na całkowite lub częściowe zwolnienie uczestnika kursu z zajęć.
 20. Osoba, która uzyskała zaliczenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wg wzoru nr.3. W przypadku, gdy dana kwalifikacja wyodrębniona została w więcej niż jednym zawodzie w zaświadczeniu należy wymienić wszystkie zawody, w których ta kwalifikacja występuje.
 21. Szkoła prowadząca kurs jest zobowiązana poinformować OKE o rozpoczęciu kształcenia w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kursu.
 22. Osoba, która ukończyła kurs może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Musi w tym celu :
 - wypełnić pisemną deklarację wg wzoru ustalonego przez OKE
 - złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi OKE
 - dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kursu.
 23. Osoba, która przystąpiła do egzaminu zda go, jeżeli uzyska:
 - z części pisemnej co najmniej 50 % punktów
 - z części praktycznej co najmniej 75 % punktów
 W takim przypadku otrzyma świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.
 24. Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest posiadanie:
 - świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
 - odpowiedniego poziomu wykształcenia,
 - W przypadku zawodu nauczanego na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej jest to wykształcenie zasadnicze zawodowe, natomiast w przypadku zawodu

„technikalnego” jest to wykształcenie średnie.

- 25.** Uczestnicy zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu a w szczególności :
- uczestniczyć w zajęciach
 - odnosić się z szacunkiem do pracowników szkoły
 - przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów bhp i p.poż.
 - powiadomić szkołę o zmianie danych osobowych,
 - odpowiadać za zniszczenia i szkody wyrządzone na terenie szkoły i innych podmiotach kształcenia praktycznego.
 - nie używać podczas zajęć telefonów czy innych urządzeń elektronicznych bądź fotograficznych bez zgody prowadzącego.
- 26.** Oceny ustala się w stopniach wg skali obowiązującej w szkole , czyli od 6 – celujący do 1 niedostateczny .Na kursie nie ocenia się zachowania.
- 27.** Słuchacz może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku :
- niepodjęcia kursu
 - nieuzupełnienia wymaganych dokumentów
 - niezyskania zaliczeń wymaganych programem kursu zajęć.
- 28.** Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek opracowania programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów wraz z wykazem literatury i przedstawienia kursantom informacji odnośnie organizacji zajęć.
- 29.** Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.