

REGULAMIN ORGANIZACJI ORAZ ZALICZANIA KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH

§ 1

1. Regulamin organizacji i zaliczania kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych w Centrum Kształcenia Praktycznego został opracowany w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186 z późn. zm.).
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a. Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Praktycznego w Dobrzechowie.
 - b. Słuchaczu – należy przez to rozumieć osobę podejmującą kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w Centrum Kształcenia Praktycznego w Dobrzechowie.
 - c. Kursie – należy przez to rozumieć kwalifikacyjny kurs zawodowy organizowany przez Centrum Kształcenia Praktycznego w Dobrzechowie.
 - d. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin organizacji i zaliczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego przez Centrum Kształcenia Praktycznego w Dobrzechowie.
 - e. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Kurs prowadzony jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.

Ukończenie Kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanego na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 Ustawy.

2. Minimalna liczba godzin na Kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. Kurs może być prowadzony w formie zaocznej.
4. W przypadku Kursu prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
5. Liczba słuchaczy uczestniczących w kursie wynosi co najmniej 20 osób. Centrum zastrzega sobie prawo do odwołania Kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.
6. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na Kursie określają przepisy wydane na podstawie art. 70 ust. 4 Ustawy.
7. Centrum w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia Kursu informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie o rozpoczęciu kształcenia na Kursie.
8. Centrum może organizować Kurs na zamówienie:
 - a. pracodawcy,
 - b. powiatowego urzędu pracy.

§ 3 Rekrutacja

1. O przyjęcie na Kurs mogą starać się osoby pełnoletnie.
2. Warunkiem przyjęcia na Kurs jest złożenie wymaganych przez Centrum dokumentów rekrutacyjnych:
 - a. formularza zgłoszeniowego na Kurs;
 - b. ankiety dla Słuchaczy Kursu,
 - c. zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia i nauki w zawodzie,
 - d. kserokopii dowodu tożsamości,
 - e. świadectwo ukończenia ostatniej szkoły,
 - f. 1 fotografii.

Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej Centrum lub w sekretariacie Centrum.

3. O przyjęciu na Kurs decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Terminy rekrutacji udostępniane są na stronach internetowych oraz w siedzibie Centrum.

§ 3 Organizacja kursu

1. Kurs organizowany przez Centrum prowadzony jest nieodpłatnie.
2. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć. Harmonogram zajęć udostępniany jest na stronach internetowych oraz w siedzibie. Za datę rozpoczęcia kursu przyjmuje się datę pierwszych zajęć przeprowadzonych w ramach Kursu.
3. Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem kursu, który zawiera:
 - a. nazwę formy kształcenia,
 - b. czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji,
 - c. wymagania wstępne dla uczestników kursu,
 - d. cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - e. plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar,
 - f. treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć,
 - g. opis efektów kształcenia,
 - h. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - i. sposób i formę zaliczenia.
4. Kurs może być kontynuowany podczas ferii szkolnych.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
6. Powołuje się opiekuna Kursu spośród nauczycieli uczących na danym Kursie. Do obowiązków Opiekuna Kursu należy:
 - a. założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów,
 - b. nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na Kursie,
 - c. zapoznanie słuchaczy z przepisami ppoż. i bhp obowiązującymi na terenie placówki,

- d. zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami zaliczenia Kursu,
 - e. wnioskowanie o skreślenie z listy Słuchaczy na zasadach i warunkach niniejszego Regulaminu;
 - f. bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych,
 - g. składanie sprawozdań na zebraniach Rady Pedagogicznej po zakończeniu kursu.
7. Przebieg kursu dokumentowany jest w:
- a. programie nauczania,
 - b. dzienniku lekcyjnym,
 - c. protokołach z przeprowadzenia zaliczenia kursu,
 - d. ewidencji wydanych zaświadczeń.
8. Słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników Kursu w przypadku:
- a. nieusprawiedliwionego niepodjęcia Kursu w terminie miesiąca od daty rozpoczęcia kursu,
 - b. niedostarczenia lub nieuzupełnienia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c. niezyskania zaliczeń z wymaganych programem kursu zajęć,
 - d. opuszczenia w danym semestrze 50% zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
9. Uczestnik posiadający:
- a. dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - b. świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - c. świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - d. świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - e. świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - f. świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - g. zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego
- jest zwalniany, na swój wniosek złożony do Dyrektora Centrum, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia

zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na Kursie umożliwi takie zwolnienie.

10. Podanie o zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 składa się w sekretariacie Centrum w terminie miesiąca od daty rozpoczęcia Kursu.

§ 4 Prawa i obowiązki Słuchacza Kursu

1. Słuchacz Kursu ma prawo do:
 - a. zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b. uzyskiwania informacji o organizacji Kursu,
 - c. korzystania z pomieszczeń Centrum, wyposażenia i środków dydaktycznych, a także z materiałów dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - d. efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - f. poszanowania jego godności osobistej przez wszystkich członków społeczności Centrum,
 - g. zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie Centrum,
 - h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z systemem oceniania obowiązującym na Kursie.
2. Słuchacz Kursu ma obowiązek:
 - a. zachowywać się podczas Kursu i w trakcie przebywania na terenie Centrum zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
 - b. systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać oraz usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez opiekuna terminie,
 - c. stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w Centrum,
 - d. troszczyć się o mienie Centrum,
 - e. przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w Centrum,
 - f. w przypadku zniszczenia mienia naprawić wyrządzoną szkodę,

- g. przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć i egzaminów,
 - h. przestrzegać zakazu palenia na terenie Centrum,
 - i. podczas zajęć praktycznych mieć na sobie ubranie robocze zgodne z przepisami bhp i zaleceniami nauczyciela. W przypadku braku ubrania roboczego, lub niestosowania się do zaleceń nauczyciela Słuchacz nie może uczestniczyć w zajęciach praktycznych.
3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, a w szczególności w przypadku:
- a. zagrażania bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - b. stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - c. naruszania norm współżycia społecznego
- Dyrektor Centrum może podjąć decyzję o skreśleniu Słuchacza z listy uczestników Kursu.

§ 5 Podstawowe zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne Słuchacza Kursu.
2. Każdy przedmiot w zakresie kształcenia teoretycznego kończy się testem pisemnym, a każdy przedmiot w zakresie kształcenia praktycznego kończy się wykonaniem zadania praktycznego obejmującym efekty kształcenia zawarte w programie nauczania danego przedmiotu. Zestawy pytań testowych oraz treści zadań praktycznych ustalają nauczyciele uczący na Kursie, a zatwierdza Dyrektor Centrum.
3. Każdy z nauczycieli określa zasady zaliczenia danego przedmiotu. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania i kryteria zaliczenia materiału nauczania podczas pierwszych przeprowadzanych zajęć na Kursie.
4. Kurs kończy się zaliczeniem w formie wewnętrznego egzaminu. Egzamin obejmuje zagadnienia z całej podstawy programowej ze wszystkich nauczanych na kursie przedmiotów.
5. Słuchacz jest dopuszczony do wewnętrznego egzaminu końcowego jeżeli uzyskał zaliczenia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.

6. Wewnętrzny egzamin końcowy przeprowadzany jest przez komisję egzaminacyjną składającą się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Centrum.
7. Wewnętrzny egzamin końcowy przeprowadzany jest w terminie i na zasadach ustalonych przez opiekuna Kursu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności lub uzyskania oceny niedostatecznej na egzaminie końcowym Słuchacz ma możliwość ustalenia z opiekunem Kursu drugiego terminu egzaminu.

§ 6 Zasady zaliczania Kursu

1. Słuchacz uzyskuje zaliczenie Kursu poprzez:
 - a. aktywne uczestnictwo w Kursie,
 - b. osiągnięcie minimum 50% frekwencji na wszystkich objętych programem nauczania przedmiotach,
 - c. zaliczenie wszystkich objętych programem nauczania przedmiotów,
 - d. zaliczenia wewnętrznego egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Słuchaczowi, który zaliczył Kurs Centrum wystawia zaświadczenie o ukończeniu Kursu.
1. Zaświadczenie o ukończeniu Kursu wydawane jest na podstawie § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dziennik Ustaw 2012 Nr 34 poz. 186) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Zaświadczenie podlega rejestracji.