***REGULAMIN ORGANIZACJI I ZALICZANIA  
KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO  
prowadzonego przez Zespół Szkół Ponadpodstawowych  
im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim***

***ROZDZIAŁ I***

***POSTANOWIENIA WSTĘPNE***

***§ 1***

1. *Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim, ul. Zamkowa 1, zwany dalej Szkołą.*
2. *Słuchaczem kursu może być osoba, która ukończyła 18 lat*
3. *Kurs jest uruchamiany w przypadku zgłoszenia co najmniej 20 słuchaczy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą organu prowadzącego, kurs może być uruchomiony, gdy liczba słuchaczy jest mniejsza.*
4. *Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.*

***ROZDZIAŁ  II***

***ORGANIZACJA KURSU***

***§ 2***

1. *Kurs jest zorganizowany w formie zaocznej.*
2. *Liczba godzin kształcenia na kursie prowadzonym w formie zaocznej nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.*
3. *Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem planu zajęć.*
4. *Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem nauczania dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.*
5. *Jedna godzina zajęć teoretycznych i praktycznych trwa 45 minut.*
6. *Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kurs zobowiązani są złożyć wniosek w formie papierowej w sekretariacie Szkoły, zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o zdolności do podjęcia nauki w zawodzie oraz inne wymagane dokumenty np. profil kandydata na kierowcę.*

***§ 3***

1. *Dokumentacja kształcenia na kursie obejmuje:*

*1) program nauczania;*

*2) dziennik zajęć;*

*3) protokół przeprowadzonego zaliczenia*

*4) ewidencję wydanych zaświadczeń.*

1. *Program nauczania oparty o podstawę programową, zawiera:*
2. *nazwę i formę kształcenia;*
3. *czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego realizacji*
4. *wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie, określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;*
5. *plan nauczania określający nazwę zajęć i ich wymiar;*
6. *treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;*
7. *opis efektów kształcenia;*
8. *wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;*
9. *Do dziennika zajęć wpisuje się:*

*1) imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych;*

*2) nazwy zajęć edukacyjnych;*

*3) liczbę godzin zajęć;*

*4) tematy zajęć.*

1. *Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:*

*1) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;*

*2) datę wydania zaświadczenia;*

*3) numer zaświadczenia;*

*4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.*

***§ 4***

1. *O zakwalifikowaniu na kurs decyduje powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna.*
2. *Zasady rekrutacji i pierwszeństwa przyjęcia na kurs  opublikowane są na stronie internetowej Szkoły.*
3. *Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.*
4. *Słuchacz zostaje z skreślony z listy uczestników w przypadku:*

*1) niepodjęcia kursu w terminie 14 dni od jego rozpoczęcia;*

*2) nieuzupełnienia wymaganych dokumentów;*

*3) stwarzania zagrożenia dla zdrowia i życia dla siebie i innych na terenie Szkoły*

*4) stosowanie przemocy na terenie Szkoły*

*5) używanie i rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły*

***ROZDZIAŁ III***

***PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA***

***§ 5***

1. *Uczestnicy kursu zwani dalej słuchaczami mają prawo do:*

*1) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;*

*2) uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu*

1. *Słuchacze zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu, a w szczególności:*
2. *uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem nauczania;*
3. *dbać o dobre imię szkoły;*
4. *odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników szkoły;*
5. *dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd;*
6. *przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i ppoż.;*
7. *dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;*
8. *powiadomić Szkołę o zmianie adresu i innych podanych wcześniej danych osobowych.*
9. *Podczas zajęć nie wolno używać telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń rejestrujących.*
10. *Zajęć nie wolno filmować, nagrywać  ani fotografować bez zgody prowadzących.*

***ROZDZIAŁ IV***

***ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA GRUPY***

***I NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA***

***§ 6***

1. *Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna grupy kursowej.*
2. *Obowiązkiem opiekuna grupy jest założenie dziennika zajęć oraz dokonywanie należnych do niego wpisów, a także nadzór nad prawidłowością dokumentowania w nim procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie.*
3. *Opiekun grupy ma obowiązek rozwiązywać problemy kursantów i prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.*
4. *Opiekun grupy ma obowiązek przedstawić uczestnikom kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć i praktyk zawodowych objętych programem.*
5. *Opiekun grupy informuje słuchaczy na początku każdego kursu o zasadach organizacji i zaliczania kursu.*
6. *Prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program kursu zgodnie z planem zajęć.*

***ROZDZIAŁ V***

***ZALICZENIA***

***§ 7***

1. *Podstawą uzyskania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest przystąpienie i pozytywny wynik zaliczenia części teoretycznej oraz praktycznej*
2. *Zaliczenie teoretyczne ma postać testu jednokrotnego wyboru, zaś zaliczenie praktyczne ma postać  zadania praktycznego.*
3. *Słuchacz zaliczył test  jeżeli uzyskał co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania.*
4. *Słuchacz zaliczył część praktyczną, jeżeli uzyskał co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.*
5. *Słuchacz ukończył kurs jeżeli pozytywnie zaliczył część teoretyczną i praktyczną*

***§ 8***

1. *Zaliczenie przeprowadza się na ostatnich zajęciach kursu*
2. *Zaliczenie przeprowadzane jest w placówce będącej organizatorem kursu*
3. *Po przeprowadzonym egzaminie zaliczeniowym pisemnym sporządza się protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły.*
4. *Jeżeli podstawa programowa przewiduje nabycie umiejętności prowadzenia ciągnika rolniczego z przyczepami lub samochodu osobowego to kursant zobowiązany jest zdać egzamin wewnętrzny z przepisów ruchu drogowego i egzamin wewnętrzny z prowadzenia określonego pojazdu.*

***§ 9***

1. *Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do zaliczenia w ustalonym terminie i dostarczył do 7 dni zwolnienie lekarskie lub zaświadczenie o zdarzeniu losowym podchodzi do zaliczenia w terminie dodatkowym ustalonym przez osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zaliczenia*
2. *Słuchacz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do zaliczenia w ustalonym terminie, nie uzyskuje zaświadczenia o ukończeniu kursu.*

***ROZDZIAŁ VII***

***ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU UCZĘSZCZANIA NA OKREŚLONE ZAJĘCIA EDUKACYJNE***

***§ 10***

1. *Słuchacz podejmujący kształcenie na kursie kwalifikacyjnym posiadający:*

*1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;*

*2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania mistrza lub inny równorzędny;*

*3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;*

*4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;*

*5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego;*

*6) świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie;*

*7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

*może być zwolniony, na swój wniosek złożony do uczącego danych zajęć z całości lub części zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji umożliwia takie zwolnienie.*

1. *Decyzje o zwolnieniu podejmuje uczący tego przedmiotu na podstawie przedstawienia przez słuchacza oryginału dyplomu, świadectwa lub indeksu w terminie do 30 dni od rozpoczęcia danego semestru.*
2. *Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza na jego pisemny wniosek z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające  przepracowanie w zawodzie, którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania praktyki zawodowej, przewidzianego dla danego zawodu.*

***ROZDZIAŁ VII***

***POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

***§ 11***

1. *Słuchaczowi, który ukończył  kurs  Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim wystawia zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.*
2. *Zaświadczenie o ukończeniu kursu  wydawane jest na podstawie §9 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. (DZ.U. z dnia 30 sierpnia 2017 poz. 1632) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.*
3. *Zaświadczenie  podlega rejestracji w księdze wydanych zaświadczeń.*