

REGULAMIN

KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH

w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku

I. Postanowienia ogólne

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy, jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy organizuje się i prowadzi w oparciu o przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia MEN z 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7),
 - 3) rozporządzenia MEN z 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184),
 - 4) rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186 z późn. zm.),
 - 5) rozporządzenia MEN z 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).

II. Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Podmiotem organizującym kwalifikacyjne kursy zawodowe jest Regionalne Centrum Edukacji Zawodowej, 37-400 Nisko ul. Sandomierska 1.
2. Tryb i częstotliwość zajęć, czas trwania oraz termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć kursu ustala Dyrektor RCEZ.
3. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywa się w oparciu o program nauczania dopuszczony przez Dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Program nauczania może mieć układ modułowy lub przedmiotowy.
4. Zajęcia na kursie mogą odbywać się w formie stacjonarnej (co najmniej przez trzy dni w tygodniu) lub zaocznej (co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni).
5. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie 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 mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
6. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być także organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w takim przypadku organizator zobowiązany jest zapewnić:
 - a) dostęp do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia,
 - b) materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - c) bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie,
 - d) bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia,

- e) zorganizowanie szkolenia dla słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych tymi metodami i technikami,
 - 2) metody te i techniki nie mogą być stosowane w przypadku zaliczenia kursu,
 - 3) wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Dyrektor RCEZ,
 - 4) zajęcia praktyczne i laboratoryjne nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. RCEZ przy organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych współpracuje z:
- 1) pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
 - c) kształcenia ustawicznego pracowników,
 - 2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
 - 3) szkołami ponadgimnazjalnymi, dla których organem prowadzącym jest Powiat Nizański,
 - 4) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

III. Obowiązki organizatora kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Osobą odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie kursu jest Dyrektor RCEZ.
2. Organizator kursu zapewnia:
 - 1) kadrę dydaktyczną, posiadającą wymagane kwalifikacje,
 - 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
 - 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym,
 - 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
3. Do szczególnych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) wyznaczenie Opiekuna Kursu,
 - 2) dopuszczenie do realizacji programu nauczania na kursie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół,
 - 3) zapewnienie należytego poziomu nauczania na kursie,
 - 4) wybór odpowiedniej kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na kursie,
 - 5) prowadzenie nadzoru pedagogicznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia,
 - 6) obowiązkowe poinformowanie OKE w Krakowie o rozpoczęciu kształcenia na kursie w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia. Informacja powinna zawierać:
 - a) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - b) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z kwalifikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową nauczania w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie,
 - c) termin rozpoczęcia i zakończenia kursu,
 - d) wykaz słuchaczy kursu, 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.
 - 7) zapoznanie słuchaczy z regulaminem kursu, programem nauczania i harmonogramem zajęć,

- 8) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji na kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.

IV. Kadra dydaktyczna

1. Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na kursie posiada kwalifikacje określone w przepisach prawa światowego.
2. Do obowiązków kadry dydaktycznej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej ze słuchaczami na kursie w oparciu o program nauczania dopuszczony do realizacji przez Dyrektora RCEZ,
 - 2) stosowanie ustalonych w niniejszym Regulaminie form zaliczenia poszczególnych przedmiotów/jednostek modułowych wyodrębnionych w programie nauczania kursu,
 - 3) stosowanie zasad i kryteriów oceniania zgodnych z Regulaminem,
 - 4) własny dobór pomocy dydaktycznych stosowanych podczas procesu kształcenia oraz utrzymywanie ich w należyтым stanie,
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia.

V. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Słuchaczami kursu mogą zostać osoby dorosłe (które ukończyły 18 lat):
 - 1) absolwenci wszystkich typów szkół - szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół policealnych – zainteresowani zdobywaniem kwalifikacji zawodowych,
 - 2) absolwenci studiów wyższych, dla których zdobyty zawód nie daje miejsca na rynku pracy,
 - 3) osoby dorosłe, pracujące w danym zawodzie, chcące nabyć lub zaktualizować wiedzę i umiejętności zawodowe wymagane przez pracodawcę,
 - 4) aktualni słuchacze liceów ogólnokształcących dla dorosłych, którzy znajdą czas na równoległe zdobywanie kwalifikacji zawodowych.
2. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych muszą spełniać szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. Dla poszczególnych kursów uwarunkowania te są określone w programach nauczania.
3. Warunkiem uczestnictwa w kwalifikacyjnym kursie jest zgłoszenie na kurs dostarczone w formie pisemnej (podanie o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy) oraz dostarczenie wymaganej dokumentacji, w tym zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie, w przypadku gdy w trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych, niebezpiecznych lub uciążliwych dla zdrowia.
4. Wyjątkowe przypadki, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, a nie ukończyła 18 roku życia, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, określa rozporządzenie MEN w sprawie przypadków, w jakich do publicznej 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.
5. Zgodnie z ww. rozporządzeniem obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy może spełniać osoba, która ukończyła gimnazjum oraz:
 - 1) ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole

- ponadgimnazjalnej dla młodzieży albo uniemożliwiająca lub znacznie utrudniająca realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy
- 2) lub przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.
6. Prawa i obowiązki słuchacza:
- 1) Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma prawo do:
 - a) zapoznania się z Regulaminem organizacji kursów, programem nauczania i harmonogramem zajęć na kursie,
 - b) pełnego korzystania ze wszystkich form kształcenia na kursie zgodnie z programem nauczania,
 - c) oceny postępów w nauce zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie,
 - d) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz poszanowania własnej prywatności,
 - e) przedstawiania Opiekunowi Kursu swoich opinii i uwag dotyczących organizacji procesu kształcenia na kursie.
 - 2) Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma obowiązek:
 - a) przestrzegać Regulaminu kursu,
 - b) uczęszczać na zajęcia zgodnie z harmonogramem kursu,
 - c) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach,
 - d) uzyskać oceny końcowe z poszczególnych przedmiotów/jednostek modułowych kursu zgodnie z Regulaminem i ustaleniami dokonanymi z Opiekunem Kursu i kadrą dydaktyczną,
 - e) okazywać szacunek innym Słuchaczom i kadrze dydaktycznej, dbać o kulturę osobistą,
 - f) szanować mienie RCEZ i naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - g) przestrzegać przepisów BHP podczas zajęć i przerw.
7. Kadra dydaktyczna i Słuchacze współpracują ze sobą w oparciu o zasadę wzajemnego szacunku i uznania prawa jednostki do posiadania własnych przekonań.

VI. Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Organizator kursu prowadzi dokumentację dla każdej formy prowadzonego kształcenia, która obejmuje:
 - 1) program nauczania,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
 - 4) harmonogram zajęć,
 - 5) ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzi się w oparciu o program nauczania, który zawiera:
 - 1) nazwę formy kształcenia,
 - 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji,
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają także szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
 - 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy, w zależności od ich potrzeb i możliwości,
 - 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar,
 - 6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć,

- 7) opis efektów kształcenia,
 - 8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - 9) sposób i formę oceniania.
3. W dzienniku zajęć wpisuje się:
 - 1) imiona i nazwiska słuchaczy kursu,
 - 2) liczbę godzin zajęć,
 - 3) tematy zajęć,
 - 4) obecność słuchaczy kursu.
 4. Harmonogram zajęć określa datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć na kursie oraz terminy realizacji poszczególnych zajęć.
 5. 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) datę odbioru zaświadczenia.

VII. Warunki i zasady oceniania na kursie

1. Na kursie obowiązuje wewnętrzny system ocenienia określony niniejszym Regulaminem, obejmujący zasady i tryb uzyskiwania ocen:
 - 1) ocen bieżących (częstkowych),
 - 2) ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów / jednostek modułowych,
 - 3) oceny ostatecznej ustalonej przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora RCEZ do prowadzenia zajęć w formie zaliczenia według zasad opracowanych przez Opiekuna Kursu i zaakceptowanych przez Dyrektora - z zaliczenia nauczyciel sporządza protokół.
2. Oceny bieżące, końcowe z poszczególnych przedmiotów / jednostek modułowych oraz ocenę ostateczną ustala się w stopniach wg następującej skali: celujący - 6 (cel), bardzo dobry - 5 (bdb), dobry - 4 (db), dostateczny - 3 (dst), dopuszczający - 2 (dop), niedostateczny - 1 (ndst).
3. Oceny bieżące wystawiane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia na podstawie np. testów, sprawdzianów, obserwacji pracy słuchaczy, oceny rezultatów i przebiegu wykonywania zadań praktycznych.
4. Ocenę końcową z przedmiotu / jednostki modułowej ustala nauczyciel uczący na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących lub po przeprowadzeniu testu (sprawdzianu) w formie pisemnej z całego zakresu materiału danego przedmiotu / jednostki modułowej.
5. Oceny bieżące i końcowe wpisywane są do dziennika zajęć.
6. Kadra dydaktyczna jest zobowiązana do opracowania zestawu wymagań edukacyjnych dotyczących oceniania bieżącego oraz uzyskiwania ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów / jednostek modułowych, a także do zapoznania z tymi wymaganiami słuchaczy. Informacje o wymaganiach przekazane zostaną słuchaczom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu / jednostki modułowej. Fakt zapoznania z wymaganiami potwierdzony będzie wpisem w dzienniku zajęć.
7. Oceny bieżące i końcowe ustala się biorąc pod uwagę:
 - 1) zapamiętanie wiadomości (znajomość faktów, znajomość terminologii, umiejętność użycia algorytmów),

- 2) rozumienie wiadomości (znajomość pojęć, reguł, zasad, umiejętność śledzenia rozumowania, umiejętność odczytania i zinterpretowania problemu),
 - 3) umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach typowych (rozwiązywanie zadań schematycznych, dokonywanie porównań, analizowanie danych),
 - 4) umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach problemowych (rozwiązywanie zadań nieschematycznych, wykrywanie zależności, dokonywanie i uzasadnianie uogólnień).
8. Oceny są jawne dla słuchacza; na jego prośbę ocena powinna być uzasadniona.
 9. Słuchacz nieobecny w dniu ustalania przez nauczyciela oceny końcowej z zajęć ma obowiązek ustalić z nauczycielem indywidualny termin zaliczenia, aby uzyskać ocenę końcową.

VIII. Praktyka zawodowa

1. W przypadku, gdy kwalifikacyjny kurs zawodowy kształci w zawodzie, w którym wymagana jest praktyka zawodowa, słuchacze są zobowiązani odbyć praktykę w wymiarze określonym w podstawie programowej w czasie trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
2. Miejscem odbywania praktyki są zakłady pracy, których działalność umożliwia realizację programu praktyki.
3. Słuchacze kursu odbywają praktykę zawodową w czasie trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
4. Ocenę z praktyki zawodowej ustala podmiot, u którego słuchacz realizuje praktykę.
5. Dyrektor RCEZ zwalnia słuchacza z obowiązku odbywania praktyki w części lub w całości, jeżeli w dotychczasowym procesie kształcenia zrealizował on treści lub efekty kształcenia objęte programem praktyki - jeżeli posiada:
 - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu 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 kwalifikację w zawodzie,
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
 - 8) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym została wyodrębniona kształcona kwalifikacja, okresu co najmniej jednego miesiąca.
6. Słuchacz ubiegający się o zwolnienie z praktyki zawodowej składa podanie oraz odpowiednie zaświadczenie, świadectwo lub dyplom do Dyrektora RCEZ po rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
7. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktyki, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część zgodnie z programem praktyki.
8. Decyzja Dyrektora o zwolnieniu w całości lub w części z odbywania praktyki zawodowej jest zapisywana na podaniu słuchacza. Rozpatrzone podanie dołączane jest do dokumentacji przebiegu nauczania na kursie. Informacja o zwolnieniu z praktyki zawodowej jest wpisywana do dziennika zajęć kursu.

IX. Warunki i zasady zwolnienia słuchaczy z zajęć określonych w programie kursu

1. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, jest zwalniana na swój wniosek, złożony Dyrektorowi RCEZ, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie, jeżeli posiada:
 - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu 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,
 - 8) zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych.
2. Słuchacz ubiegający się o zwolnienie z zajęć składa podanie oraz odpowiednie zaświadczenie, świadectwo lub dyplom do Dyrektora RCEZ po rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
3. Słuchacz, który został zwolniony z części zajęć, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część zgodnie z planem i programem kursu.
4. Decyzja Dyrektora o zwolnieniu w całości lub w części z odbywania zajęć jest zapisywana na podaniu słuchacza. Rozpatrzone podanie dołączane jest do dokumentacji przebiegu kursu. Informacja o zwolnieniu z części zajęć jest wpisywana do dziennika zajęć kursu.

X. Ukończenie kursu

1. Warunkiem ukończenia kursu przez słuchacza jest uzyskanie pozytywnych ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów / jednostek modułowych wystawione przez nauczycieli oraz pozytywnej oceny z zaliczenia kursu.
2. Słuchacz, który ukończył kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

XI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny dla słuchaczy na stronie internetowej www.rceznisko.pl
2. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej. O każdorazowej zmianie Regulaminu słuchacze zostaną poinformowani przez Opiekuna Kursu.
3. Uregulowania nieobjęte Regulaminem zawarte są w Statucie RCEZ.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 września 2015 roku.

Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej 10.09.2015 r., uchwała nr 21/2015/2016.