

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
w Nowej Dębie

REGULAMIN
KWALIFIKACYJNEGO KURSU
ZAWODOWEGO

I. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Zagadnienia dotyczące kształcenia w formach pozaszkolnych, w tym na kwalifikacyjnych kursach zawodowych zawarte są w następujących aktach prawnych:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz ze zmianami (ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw),
- rozporządzenie MEN w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego z dnia 23 grudnia 2011 r. (Dz. U. 2012, poz. 7),
- rozporządzenie MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 7 lutego 2012 r. (Dz. U. 2012, poz. 184),
- rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dz. U. 2012, poz. 186) wraz ze zmianą (Dz. U. 2012, poz. 1152).

II. SPOSÓB ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest organizowany w trybie stacjonarnym lub zaocznym. W przypadku zajęć w trybie zaocznym zajęcia odbywają się w soboty i niedziele co dwa tygodnie. **Na wniosek słuchaczy możliwa jest inna organizacja zajęć -przez 3 popołudnia w tygodniu.**
2. **Nauka jest bezpłatna.**
3. Liczba godzin kształcenia na kursie prowadzonym w trybie zaocznym nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
4. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem. Jedna godzina zajęć trwa 45 minut.
5. Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem nauczania.
6. Dokumentacja kursu obejmuje:
 - 1) program nauczania
 - 2) dziennik zajęć
 - 3) protokół przeprowadzonego egzaminu
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń

Do dziennika wpisuje się:

- 1) imiona i nazwiska słuchaczy kursu;
- 2) liczbę godzin zajęć;
- 3) tematy zajęć.

W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy.

(§ 21 rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych)

Protokół z przeprowadzonego egzaminu (załącznik 2) zawiera:

- 1) nazwę kursu, symbol kwalifikacji
- 2) datę przeprowadzenia egzaminu i jego rodzaj (pisemny, praktyczny)
- 3) imię i nazwisko słuchacza
- 4) liczbę uzyskanych punktów/ % uzyskanych punktów
- 5) informację o zdaniu/ niezdaniu egzaminu
- 6) podpisy członków komisji egzaminacyjnej

Ewidencja wydanych zaświadczeń (załącznik 3) 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 jej tożsamość;
- 2) datę wydania zaświadczenia;
- 3) numer zaświadczenia;
- 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

(§ 21 rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych)

7. Za przebieg i organizację kursu odpowiedzialny jest organizator kształcenia, tj. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Nowej Dębie.

III. CZAS TRWANIA KURSU

Czas trwania kursu uzależniony jest od tygodniowego wymiaru godzin i może wynosić od 10 do 15 miesięcy nauki. **Kurs może rozpocząć się w dowolnym momencie roku szkolnego.**

Zajęcia mogą odbywać się również w okresie ferii letnich i zimowych.

RAMOWY PLAN KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO

Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego	Liczba godzin wg podstawy programowej	Zmniejszenie na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego
Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	280 godz.	min. 182 godz.
Efekty kształcenia dla danej kwalifikacji	520 godz.	min. 338 godz.
Praktyka zawodowa	160 godz.	80 godz.

IV. REKRUTACJA

Do kursu może przystąpić absolwent dowolnej szkoły ponadgimnazjalnej.

Osoba chcąc rozpocząć naukę na kwalifikacyjnym kursie zawodowym składa **podanie o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, załączając świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej (oryginał, ew. potwierdzona kopia) oraz zdjęcie (format legitymacyjny).**

Terminy rekrutacji ogłaszane są każdorazowo i podawane do publicznej wiadomości.

Grupa musi liczyć przynajmniej 20 osób.

V. WARUNKI UKOŃCZENIA KURSU

1. Warunkiem ukończenia kursu jest udział w zajęciach. **Słuchacz, który opuścił ponad 50% zajęć zostaje skreślony w listy uczestników kursu.** Szkoła nie ma obowiązku pisemnego powiadomienia słuchacza o fakcie skreślenia go z listy.

2. Warunkiem ukończenia kursu jest **zaliczenie prac** wyznaczonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia, zgodnie z programem kursu. Dokumentację przechowują nauczyciele uczący.

3. Warunkiem ukończenia kursu jest **zaliczenie egzaminu końcowego.**

Egzamin składa się z testu obejmującego zagadnienia z wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania oraz zadania praktycznego. Egzamin zaliczy słuchacz, który z obu części

uzyskał **min. 50% punktów**. Dokumentację (protokoły, prace egzaminacyjne) przechowuje osoba odpowiedzialna za organizację kursu.

4. Warunkiem ukończenia kursu jest **zaliczenie praktyki zawodowej** i złożenie Dziennika Praktyk u opiekuna grupy w Zespole Szkół Nr 1.

5. Osoba, która uzyskała zaliczenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Wzór zaświadczenia określono w załączniku do rozporządzenia.

(§ 9 rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych)

Załącznik 1

Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego

.....
(pieczętka podmiotu prowadzącego
kwalifikacyjny kurs zawodowy)

ZAŚWIADCZENIE

o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

*uprawniającego do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
w zakresie kwalifikacji wymienionej w zaświadczeniu*

Zaświadcza się, że Pan/i

.....
(imię/ imiona i nazwisko)

.....
(data urodzenia)

.....
(miejsce urodzenia)

.....
(numer PESEL1))

ukończył/a kwalifikacyjny kurs zawodowy z zakresu kwalifikacji²⁾

.....
(nazwa i oznaczenie kwalifikacji)

wyodrębnionej w zawodzie w wymiarze godzin

(nazwa i symbol cyfrowy zawodu³⁾)

prowadzony przez

.....
(nazwa i adres podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy)

Zaświadczenie wydano na podstawie § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

.....
(miejscowość, data)

Nr/20..... r.⁴⁾

.....
(pieczętka i podpis osoby reprezentującej
podmiot prowadzący
kwalifikacyjny kurs zawodowy)

1) W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.

2) Wpisać nazwę i oznaczenie kwalifikacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184).

3) Wpisać nazwę i symbol cyfrowy zawodu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7).

4) Wpisać numer z ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy.

Załącznik 2

Pieczęć szkoły

PROTOKÓŁ Z EGZAMINU
pisemnego/praktycznego*
w kwalifikacji A.36 Prowadzenie rachunkowości
który odbył się w dniu.....

Imię i nazwisko	Liczba punktów	% uzyskanych punktów	Uwagi Zdał(a)/nie zdał(a)

Podpisy członków komisji egzaminacyjnej:

Przewodniczący.....

członkowie:.....

.....

Nowa Dęba, dnia.....

Załącznik 3

Pieczęć szkoły

Ewidencja wydanych zaświadczeń

Lp.	Imię i nazwisko	Pesel	Adres zamieszkania	Nr zaświadczenia	Data odbioru/podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					