

Załącznik nr 9 do Zarządzenia nr 19/2019

z dnia 30.08.2019 r.

Dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego

## **REGULAMIN KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej**

Na podstawie art. 103<sup>1</sup> Kodeksu Pracy; art. 117 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373), i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019, poz. 652), ustala się regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019, poz. 652),
- 2) kwalifikacjach zawodowych - należy przez to rozumieć układy wiadomości i umiejętności niezbędne do wykonywania zadań zawodowych wynikających z opisu zawodu,
- 3) zawodach - należy przez to rozumieć zawody wymienione w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2019; poz. 316),
- 4) organizatorze kształcenia lub CKZ - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej.

### **ROZDZIAŁ I Informacje ogólne o kursie**

#### **§ 1**

1. Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy, zwany dalej „kursem”, jest jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej. Jest to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818

- i 2197). Organizatorem kursów jest w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej.
2. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
  3. Informację o kursie podaje do wiadomości publicznej dyrektor CKZ na stronie [www.ckprsl.pl](http://www.ckprsl.pl). Informacja zawiera:
    - a) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego,
    - b) nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach,
    - c) zasady rekrutacji,
    - d) czas trwania kształcenia,
    - e) wymiar godzin kształcenia,
    - f) planowaną liczbę słuchaczy.
  4. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonym przez CKZ, wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

## **ROZDZIAŁ II Organizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego**

### **§ 2**

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe są zorganizowane w formie stacjonarnej lub zaocznej w dowolnych terminach w trakcie roku szkolnego. Formę dla danego kursu określa się w ogłoszeniu.
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 na kursie zorganizowanym w systemie zaocznym odbywają się, co tydzień przez dwa dni lub trzy dni.
4. Czas trwania kursu nie może ulec wydłużeniu.
5. Zajęcia praktyczne ujęte w programie nauczania realizuje się w formie stacjonarnej.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia praktyczne organizowane są w blokach przedmiotowych.
8. Zajęcia praktyczne oraz praktyka zawodowa odbywają się w warsztatach CKZ lub u pracodawców.
9. Pozostałe zajęcia zawodowe odbywają się w salach dydaktycznych CKZ w Rudzie Śląskiej.
10. Harmonogram zajęć opracowuje dyrektor szkoły na miesiąc przed datą rozpoczęcia kursu. Dokument powyższy umieszcza się na stronie internetowej szkoły.

### **§ 3**

1. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie tej kwalifikacji, której dotyczy dany kurs, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Program nauczania zawiera:
  - a) nazwę formy kształcenia;
  - b) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
  - c) 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;
  - d) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji;
  - 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**

1. Dyrektor CKZ wyznacza opiekuna kursu. Do jego obowiązków należy:
  - a) zapoznanie słuchaczy z programem i organizacją,
  - b) założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów;
  - c) nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie,
  - d) zapoznanie słuchaczy z przepisami p/poż i bhp obowiązującymi na terenie placówki;
  - e) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz dokonanie ich rejestracji w rejestrze zaświadczeń;
  - f) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
  - g) przygotowanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji i przebiegu kursu.

#### **§ 5**

1. Dyrektor CKZ informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kursu. Informacja zawiera:
  - a) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;
  - b) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą

programową kształcenia w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie;

- c) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- d) wykaz słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL słuchacza, a w przypadku słuchacza, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania.

## **§ 6**

1. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
  - 1) dyplom zawodowy,
  - 2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
  - 3) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
  - 4) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
  - 5) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
  - 6) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
  - 7) certyfikat kwalifikacji zawodowej,
  - 8) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
  - 9) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego – jest zwalniana, na swój wniosek (zał. 2), z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwi takie zwolnienie.
2. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości z obowiązku realizacji danych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/zwolniona”, a także rodzaj dokumentu będącego podstawą zwolnienia.

## **§ 7**

1. Zasady odbywania praktycznej nauki zawodu na Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym:
  - 1) Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Jako jedna z form przygotowania zawodowego prowadzona jest w warsztatach CKZ i u pracodawców. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy.
  - 2) Praktykant podlega przepisom regulaminowym CKZ. Praktyczna nauka zawodu jest częścią programu nauczania i uczestnictwo jest obowiązkowe. Terminy i czas odbywania praktycznej nauki zawodu ustalane są na podstawie programów nauczania przez dyrektora placówki.
  - 3) Celem praktycznej nauki zawodu jest pogłębienie wiadomości nabytych w szkole oraz doskonalenie umiejętności zawodowych na różnych stanowiskach pracy, przy wykonywaniu różnych czynności. Praktyka powinna również przygotować słuchacza do kierowania pracą innych, wykształcić umiejętność pracy

- i współdziałania w zespole, wyrobić poczucie odpowiedzialności, za jakość pracy, poszanowanie mienia, uczciwość.
- 4) Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.
2. Dyrektor CKZ:
- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
  - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
    - a) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci;
    - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
3. Na okres praktyki wymagane jest ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków (zał. 3).
4. W czasie odbywania zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej słuchacz jest zobowiązany prowadzić dzienniczek praktyk. Zaliczenia powyższych zajęć dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia ze słuchaczami.

## **§ 8**

Dokumenty będące podstawą do zwolnienia z zajęć, o których mowa w § 6 ust.1 i §7 ust.2 słuchacze składają przed rozpoczęciem zajęć na kursie w sekretariacie szkoły.

## **ROZDZIAŁ III Zasady rekrutacji na kwalifikacyjny kurs zawodowy**

### **§ 9**

1. Słuchaczem kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być osoba dorosła, zainteresowana uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych legitymująca się:
  - 1) świadectwem ukończenia gimnazjum;
  - 2) świadectwem ukończenia 8 – letniej szkoły podstawowej;
  - 3) świadectwem ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, technikum, liceum.
2. Absolwent ośmioletniej szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat i podlega obowiązkowi nauki realizuje ten obowiązek poprzez kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 22 sierpnia 2017 roku w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba,

która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy ( Dz.U. z 2017 r. poz.1562).

3. Zgłoszenia przyjmowane są w sekretariacie CKZ w terminie wskazanym w informacji o kursie.
4. Wymagane dokumenty:
  - 1) świadectwo ukończenia ostatniej szkoły (gimnazjum, 8-letnia szkoła podstawowa, zasadnicza szkoła zawodowa, technikum, liceum)
  - 2) podanie i kwestionariusz (do pobrania ze strony internetowej szkoły)
  - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu wystawione przez lekarza medycyny pracy (w tym badania sanitarno-epidemiologiczne).
5. O przyjęciu decyduje dyrektor CKZ.
6. Pomocnicze kryteria uwzględniane w procesie rekrutacji:
  - 1) kolejność zgłoszenia,
  - 2) adres zameldowania w Rudzie Śląskiej,
  - 3) nieposiadanie żadnych kwalifikacji zawodowych,
  - 4) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne.
7. Na wezwanie dyrektora CKZ, osoba ubiegająca się o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, zobowiązana jest dostarczyć do sekretariatu oświadczenie o zaistniałej sytuacji opisanej w ust.6, pkt. 3-5.

## **ROZDZIAŁ IV Warunki zaliczenia kursu**

### **§ 10**

1. Podstawą zaliczenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest obecność słuchacza, na co najmniej 50 % zajęć w ramach danego przedmiotu.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem każdego przedmiotu, na ocenę min. dopuszczającą. Zaliczenie przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
3. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019, poz. 652).
4. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, organizowanego przez OKE w Jaworznie, po złożeniu stosownej deklaracji do Dyrektora OKE.

## **ROZDZIAŁ V Prawa i obowiązki słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego**

### **§11**

1. Słuchacz ma prawo:
  - a) do uzyskania pełnej informacji dotyczącej organizacji kursu,
  - b) do otrzymania harmonogramów zajęć,
  - c) do konsultacji z opiekunem kursu,
  - d) do systematycznego uzupełniania wiedzy,
  - e) do korzystania z materiałów dydaktycznych dostarczonych przez nauczycieli,
  - f) do wyrażania opinii o organizacji kursu,
  - g) do nieobecności na zajęciach w wysokości 50 % łącznej liczby godzin w ramach przedmiotu.
2. Słuchacz ma obowiązki:
  - a) przestrzegania przepisów BHP i regulaminów CKZ,
  - b) zapoznania się z programem kursu, harmonogramem zajęć, zasadami ich realizacji oraz warunkami zaliczenia kursu,
  - c) punktualnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem,
  - d) postępowania zgodnego z zasadami etyki,
  - e) troski o bezpieczeństwo własne i pozostałych słuchaczy,
  - f) szanowania powierzonego mienia,
  - g) przestrzegania zasad współżycia społecznego i poszanowania godności człowieka.

## **ROZDZIAŁ VI Dokumentacja przebiegu kształcenia**

### **§12**

1. Dokumentacja procesu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym obejmuje:
  - a) program nauczania;
  - b) dziennik zajęć;
  - c) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
  - d) ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Do dziennika zajęć wpisuje się:
  - a) imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego
  - b) liczbę godzin zajęć;
  - c) tematy zajęć.
3. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy kursu.
4. Ewidencja wydanych zaświadczeń, o której mowa w § 10 ust.3, zawiera:
  - a) 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;
  - b) datę wydania zaświadczenia;
  - c) numer zaświadczenia;
  - d) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

## **ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe**

1. Regulamin został w dniu 30.08.2019 r. pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2019 r.