

Załącznik nr 1

do Uchwały NrRady Pedagogicznej z dnia r.

REGULAMIN KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO

Organizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych (KKZ) w Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego imienia Wincentego Witosa w Bujnach.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652),
- rozporządzenie 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. poz. 316, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U.poz. 991, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1707)

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Postanowienia ogólne o kursie

Rozdział II Organizacja kursu

Rozdział III Obowiązki organizatora kursu

Rozdział IV Kadra dydaktyczna

Rozdział V Prawa i obowiązki uczestnika kursu

Rozdział VI Dokumentacja przebiegu nauczania

Rozdział VII Warunki i zasady oceniania na kursie

Rozdział VIII Praktyka zawodowa

Rozdział IX Warunki i zasady zwolnienia uczestnika z zajęć określonych w programie

Rozdział X Ukończenie kursu

Rozdział XI Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy, to kurs będący 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. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w wydanych przepisach
3. Warunkiem uzyskania dyplomu jest posiadanie odpowiedniego poziomu wykształcenia. W przypadku zawodu nauczanego na poziomie branżowej szkoły zawodowej jest to wykształcenie zasadnicze zawodowe, natomiast w przypadku zawodu „technikalnego” jest to wykształcenie średnie.

Rozdział II

Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Podmiotem organizującym kwalifikacyjne kursy zawodowe jest Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego imienia Wincentego Witosa w Bujnach.
2. Tryb i częstotliwość zajęć, czas trwania oraz termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć na kursie ustala Dyrektor szkoły.
3. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywa się w oparciu o program nauczania dopuszczony przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu przedmiotowego właściwego ze względu na merytoryczny zakres kształcenia na kursie. Program nauczania ma układ przedmiotowy.
4. Zajęcia na kursie odbywają się w formie zaocznej - co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się organizację zajęć w dodatkowych terminach podyktowanych organizacją pracy szkoły i bieżącymi wymaganiami CKE, ale także indywidualnymi potrzebami grupy np. w piątki.
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. Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego imienia Wincentego Witosa w Bujnach. 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 dla których organem prowadzącym jest Powiat Piotrkowski;
 - 4) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.
 7. Prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z § 23 ust. 3-5 rozporządzenia MEN z dn.19.03.2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
 8. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczyciela on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca uczestnika z materiałami przekazanymi czy wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki uczestnika kursu.
 9. Organizując kształcenie na odległość dyrektor wspólnie z nauczycielami ocenia stan realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach z poszczególnych zajęć; planując pracę, uwzględnia zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczestników kursu z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
 10. Zajęcia w formie on-line w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone przede wszystkim w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych. Zajęcia praktyczne nie mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 11. W uzasadnionych przypadkach jest możliwość w ograniczonym stopniu prowadzenia zajęć praktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie wtedy, gdy z programu nauczania danego zawodu wynika taka możliwość.
 12. Wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest uzależniony od sytuacji epidemicznej w kraju, rozporządzeń MEiN, organizacji pracy szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach indywidualnych ustaleń uczestników kursu z nauczycielami.

Rozdział III

Obowiązki organizatora kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Osobą odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie kursu jest Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego imienia Wincentego Witosa w Bujnach.
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.
 - 6) organizację i możliwość przystąpienia do egzaminów zawodowych;
3. Do szczególnych obowiązków Dyrektora kursu należy:

- 1) dopuszczenie do realizacji programu nauczania na kursie na wniosek zespołu Przedmiotowego;
- 2) zapewnienie należytego poziomu nauczania na kursie;
- 3) wybór odpowiedniej kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na kursie,
- 4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia;
- 5) obowiązkowe poinformowanie OKE 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, numer PESEL uczestnika kursu; dane kontaktowe;
- 6) zapoznanie słuchaczy z organizacją kursu, programem nauczania i harmonogramem zajęć (zał. 2);
- 7) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji na kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) zapewnienie uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.

Rozdział IV

Kadra dydaktyczna

1. Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na kursie posiada kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach prawa. Kwalifikacje zawodowe kadry dydaktycznej są odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia na kursie.
2. Do obowiązków kadry dydaktycznej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej z uczestnikami na kursie w oparciu o program nauczania dopuszczony do realizacji przez Dyrektora;
 - 2) stosowanie ustalonych w niniejszym Regulaminie form zaliczenia poszczególnych przedmiotów 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 należytym stanie;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia.

Rozdział V

Uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Uczestnikami kursu mogą zostać osoby dorosłe (które ukończyły 18 lat):
 - 1) absolwenci wszystkich typów szkół - szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół policealnych, studiów – zainteresowani zdobywaniem kwalifikacji zawodowych;

- 2) absolwenci studiów wyższych;
 - 3) osoby dorosłe, pracujące w danym zawodzie, chcące nabyć lub zaktualizować wiedzę i umiejętności zawodowe wymagane przez pracodawcę.
2. Uczestnicy 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:
 - 1) zgłoszenie na kurs dostarczone w formie pisemnej (formularz zgłoszeniowy – załącznik nr. 9) oraz dostarczenie wymaganej dokumentacji kursu:
 - 2) przed egzaminami - deklaracja przystąpienia do egzaminów w danej sesji (załącznik 7);
 - 3) podanie o zwolnienie z danych zajęć na podstawie posiadanych kwalifikacji, umiejętności, certyfikatów (załącznik 2, 4, 6) uczestnik kursu wypełnia przed rozpoczęciem zajęć na kursie zawierająca dane osobowe uczestnika kursu i niezbędne dane dające podstawę do zwolnienia z danych zajęć/przedmiotu;
 - 4) do podania dodana jest klauzula do wyrażająca zgodę na przetwarzanie danych osobowych, oraz treść o zapoznaniu się z regulaminem kursu oraz podpis uczestnika kursu;
 - 5) zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie, gdzie w trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych 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 kwalifikacyjnym kursie zawodowym, (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 nauk w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą 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 uczestnika kursu:
 - 1) uczestnik 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) Uczestnik uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma obowiązek:
- a) przestrzegać Regulamin kursu;
 - b) uczęszczać na zajęcia zgodnie z harmonogramem kursu;
 - c) uzyskać oceny końcowe z poszczególnych przedmiotów kursu zgodnie z Regulaminem;
 - d) okazywać szacunek innym Słuchaczom i kadrze dydaktycznej, dbać o kulturę osobistą;
 - e) szanować mienie Organizatora i naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
 - f) przestrzegać przepisy bhp podczas zajęć i przerw.
7. Szkoła prowadząc kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia:
- a) zorganizowanie szkolenia dla uczestników przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik na odległość,
 - b) dostęp do oprogramowania komputerowego,
 - c) materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - d) bieżącą kontrolę postępów w nauce, weryfikację ich wiedzy i umiejętności.
8. Kadra dydaktyczna i Uczestnicy kursu współpracują ze sobą w oparciu o zasadę wzajemnego szacunku i uznania prawa jednostki do posiadania własnych przekonań.

Rozdział VI

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Organizator kursu prowadzi dokumentację dla każdej formy prowadzonego kształcenia. Dokumentacja obejmuje:
 - 1) program nauczania;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia danego przedmiotu (załącznik 8);
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
 - 5) regulamin warsztatów i praktycznej nauki.
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 osiągania, 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 zaliczenia.
3. Harmonogram zajęć określa datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć na kursie oraz terminy realizacji poszczególnych zajęć.

4. Z przeprowadzonego zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego zaliczenia na kursie;
 - 2) termin zaliczenia;
 - 3) imiona i nazwiska uczestników przystępujących do zaliczenia;
 - 4) wynik zaliczenia oraz ocenę ostateczną;
 - 5) podpis nauczyciela przeprowadzającego zaliczenie i członka komisji w wypadku egzaminu wewnętrznego/końcowego;
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) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

Rozdział VII

Warunki i zasady oceniania na kursie

1. Na kursie obowiązuje wewnętrzne ocenianie określone niniejszym Regulaminem, obejmujące zasady i tryb uzyskiwania ocen:
 - 1) ocen bieżących (częstkowych);
 - 2) oceny końcowe ustalonej przez nauczycieli przeprowadzających zaliczenie na kursie.
2. Oceny z poszczególnych przedmiotów (bieżące, oceny końcowe) 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./

Dopuszcza się również nieklasyfikowanie (nkl.) – brak wymaganej 50% frekwencji na poszczególnych zajęciach lub zupełny brak zaangażowania i chęci ukończenia kursu.
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 ustala nauczyciel uczący na podstawie ocen bieżących oraz po przeprowadzeniu zaliczenia w formie pisemnej lub ustnej z całego zakresu materiału danego przedmiotu.
5. Ocenę końcową ustalają nauczyciele przeprowadzający zaliczenie na kursie.
6. Oceny bieżące, końcowe wpisywane są do dziennika zajęć. Natomiast ocena końcowa wpisana jest dodatkowo do protokołu z przeprowadzonego zaliczenia.
7. Zaliczenie kursu przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
8. O formie przeprowadzanego zaliczenia decydują nauczyciele przedmiotu.

9. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczestnik kursu jest nieobecny z przyczyn losowych na zajęciach, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek ustalić z nim formę i termin konsultacji lub formę zdalną.
10. Przeliczenia liczby punktów uzyskanych z zaliczenia kursu na stopnie dokonuje się w następujący sposób:
 - 1) stopień celujący (6) – od 93 % do 100% punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – od 78% do 92% punktów;
 - 3) stopień dobry (4) – od 62% do 77% punktów;
 - 4) stopień dostateczny (3) – od 46% do 61% punktów;
 - 5) stopień dopuszczający (2) od 30% do 45% punktów;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – poniżej 30% punktów.
11. Kadra dydaktyczna jest zobowiązana do opracowania zestawu wymagań edukacyjnych dotyczących oceniania bieżącego oraz uzyskiwania ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów, a także do zapoznania z tymi wymaganiami uczestników. Informacje o wymaganiach przekazane zostaną uczestnikom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.
12. Oceny bieżące, 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).
13. Oceny są jawne dla uczestnika kursu, na jego prośbę ocena powinna być uzasadniona.
14. Uczestnik kursu nieobecny w dniu ustalania przez nauczyciela zaliczenia z zajęć, ma obowiązek ustalić z nauczycielem, w ciągu 2 tygodni od tego terminu, indywidualny termin zaliczenia.
15. W uzasadnionych przypadkach zaliczenie przedmiotu może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

Rozdział VIII

Praktyka zawodowa

1. Uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej w wymiarze zgodnym z podstawą programową podczas trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
2. Miejsce odbywania praktyki wybierają uczestnicy, które jest zgodne z kierunkiem kształcenia i podstawą programową dla danego zawodu.
3. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o praktykę zawodową, zawierana pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem pracy przyjmującym słuchacz. Umowy o praktykę zawodową podpisuje Dyrektor lub wicedyrektor.

4. Zespół Szkół, w ramach współpracy z pracodawcami, może zawierać zbiorcze umowy o praktykę zawodową dla uczestnika kursu.
6. Uczestnicy kursu odbywają praktykę w ustalonych semestrach, w czasie trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
7. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zaświadczenie lekarskie z dokumentacji szkolnej i zaświadczenie/dzienniczek o odbyciu praktyki (załącznik 1) lub potwierdzenie, pozwalające na zwolnienie słuchacza z odbycia praktyki zawodowej (załącznik 2). Ocenę z praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie dokumentacji.
8. Dyrektor może zwolnić uczestnika kursu z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
 - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci;
 - 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
9. Uczestnik kursu ubiegający się o zwolnienie z praktyki zawodowej składa podanie oraz odpowiednie zaświadczenie, świadectwo lub dyplom do Dyrektora po rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
10. Uczestnik, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu zgodnie z planem i programem nauczania dla zawodu, w którym się kształci.
11. Decyzja Dyrektora o zwolnieniu w całości lub w części z odbywania praktyki zawodowej jest zapisywana na podaniu uczestnika kursu. Rozpatrzone podanie dołączane jest do dokumentacji przebiegu nauczania na kursie. Informacja o zwolnieniu z praktyki zawodowej jest wpisywana do dziennika zajęć kursu.

Rozdział IX

Warunki i zasady zwolnienia uczestników z zajęć określonych w programie kursu

1. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
 - 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) posiada określone kwalifikacje np. prawo jazdy uprawniające do prowadzenia ciągników rolniczych, posiadanie gospodarstwo rolne z nadanym numerem identyfikacji, certyfikat z języka lub dyplom/świadectwo potwierdzające uzyskanie oceny pozytywnej (JOZ – język angielski zawodowy) – (załącznik 4, 10);
- jest zwalniana na swój wniosek, złożony Dyrektorowi, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, (zał.5)

W przypadkach losowych gdy uczestnik kkz nie był w stanie zaliczyć danego przedmiotu/zajęć w umówionym terminie, ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym przez dyrektora terminie, po wcześniejszym złożeniu odpowiedniego podania (załącznik 11)

Rozdział X

Ukończenie kursu

1. Warunkiem ukończenia kursu przez uczestnika jest uzyskanie:
 - zaliczenia z poszczególnych przedmiotów objętych planem nauczania dla danej kwalifikacji.
 - uzyskała minimum 50% frekwencji.
 - dopełniła wszystkich formalności wymaganych niniejszym regulaminem.
2. Osoba, która ukończyła kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wg wzoru określonego w Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
3. Po ukończeniu kursu i złożeniu deklaracji 3b (zał. 7), uczestnik może w danej sesji przystąpić do egzaminu zawodowego/potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Traci moc Organizacja/Regulamin pracy na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego imienia Wincentego Witosa w Bujnach wprowadzona Uchwałą Nr Rady Pedagogicznej z dnia r. obowiązująca od01 września 2020 r.
2. Wprowadzona jest nowa Organizacja/Regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego imienia Wincentego Witosa w Bujnach. podjęta Uchwałą Nr..... Rady Pedagogicznej z dniar. i obowiązuje od r.

Załącznik 1.

.....
miejscowość i data

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym zaświadcza się, że Pani/Pan
(imię i nazwisko praktykanta)

odbył/odbyła praktykę zawodową w:

.....
.....
.....
.....

(adres firmy, siedziba gospodarstwa rolniczego)

w terminie odr. dor., w wymiarze godzin,
zgodnie

z programem nauczania dla zawodu (kwalifikacja
.....)

Proponowana ocena z praktyki zawodowej*.....

.....
podpis opiekuna praktyki zawodowej / właściciela gospodarstwa

Podkreślić właściwe:

*, niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący

Załącznik 2.

PODANIE O ZWOLNIENIE Z PRAKTYKI I JEJ ZALICZENIE

(dotyczy uczestników kursu, którzy posiadają własne gospodarstwa rolnicze lub pracują w gospodarstwie rolniczym)

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko uczestnika kursu

Dyrektor

Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół

Centrum Kształcenia Zawodowego imienia Wincentego

Witosa w Bujnach.

Uprzejmie proszę o zwolnienie mnie z odbywania praktyki zawodowej i jej zaliczenie w związku z prowadzeniem gospodarstwa rolniczego o powierzchni..... położonego w

.....
(dokładny adres i numer gospodarstwa)

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
podpis

Załącznik 3.

.....

Imię i nazwisko uczestnika kursu

Oświadczenie

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/na z:

- Organizacją kwalifikacyjnych kursów zawodowych
- Planem nauczania dla kwalifikacji ROL.04- Prowadzenie produkcji rolniczej

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/na o tym, że warunkiem ukończenia kursu jest:

- uzyskanie zaliczenia ze wszystkich przedmiotów ujętych w planie nauczania dla kwalifikacji ROL.04 w wyznaczonym terminie,

Forma i sposób zaliczenia przedmiotu jest ustalona przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia. Jeżeli zostanie ustalone, że warunkiem zaliczenia przedmiotu jest wykonanie i dostarczenie prowadzącemu pracy zaliczeniowej, uczestnik kursu zobowiązany jest dostarczyć taką pracę w terminie ustalonym przez prowadzącego, jednak nie później niż ostatecznie zajęcia z tego przedmiotu. W przypadku niedostarczenia pracy zaliczeniowej uczestnik kursu nie otrzymuje oceny pozytywnej z tego przedmiotu co skutkuje nieuzyskaniem promocji na semestr programowo wyższy i nieukończeniem kursu.

- odbycie praktyki zawodowej w wymiarze 4 tygodni w wyznaczonym terminie.

Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po złożeniu deklaracji w wyznaczonym terminie.

Przyjąłem/am do wiadomości

.....

Podpis uczestnika kursu

Załącznik 4.

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Kierunek/Rok szkolny

**Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia
Zawodowego
im. W. Witosa w Bujnach
Ul. Piotrkowska 30
97-371 Wola Krzysztoporska**

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mnie z zajęć edukacyjnych: „Nauka jazdy ciągnikiem” w zakresie kwalifikacji ROL.04 [Prowadzenie produkcji rolniczej], gdzie w podstawie programowej jest wymóg zdobycia uprawnień na prawo jazdy kategorii „T”, na podstawie:

- a) posiadam prawo jazdy kategorii.....numerze:.....
b) art. 6 ust. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami * .

* - Zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, osoby posiadające prawo jazdy kat. B mogą bez żadnych dodatkowych uprawnień poruszać się na terenie kraju ciągniki rolniczymi, również wyposażonym w lekką przyczepę. Ustawodawca nie przewidział żadnych ograniczeń odnośnie masy pojazdu. Dlatego można spokojnie poruszać się również modelami ciągników, których ciężar przekracza 3,5 tony. W kwestii masy przyczepy zastosowanie znajduje art. 2 ust. 51 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, który precyzuje, że terminem przyczepa lekka określa się pojazd drogowy przeznaczony do przewozu rzeczy, którego masa całkowita nie przekracza 750 kg.

.....
Podpis

Załącznik 5.

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
**Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia
Zawodowego im. W. Witosa w Bujnach
Ul. Piotrkowska 30
97-371 Wola Krzysztoporska**

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mnie z zajęć edukacyjnych:

..... w zakresie
kwalifikacji na podstawie

.....
Podpis

Załącznik 6.

.....

Bujny;

.....

Imię i nazwisko uczestnika kkz

Adres

.....

.....

**Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia
Zawodowego im. W. Witosa w Bujnach
Ul. Piotrkowska 30
97-371 Wola Krzysztoperska**

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mnie z zajęć edukacyjnych:

.....

..... w zakresie

kwalifikacji na podstawie

.....

- - łącznie z załącznikiem 10 (dotyczy posiadanych kwalifikacji np. prawo jazdy kat. T, BE, CE)

.....

Podpis

Załącznik 7.

Załącznik 3b. Deklaracja dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

.....
miejsowość, data

☐ ukończyłem KKZ, (miesiąc i rok ukończenia)*,

☐ jestem uczestnikiem KKZ, termin ukończenia kursu wyznaczono na dzień*

Nazwa i adres organizatora KKZ

Dane osobowe słuchacza(wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny(wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.....r.)*

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.....r.)*

w kwalifikacji

.....

oznaczenie kwalifikacji zgodne

z podstawą programową
szkolnictwa zawodowego

.....
nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

.....

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

☐ po raz pierwszy ☐ po raz kolejny w części pisemnej ☐ po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ TAK / ☐ NIE

☐ Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

.....

symbol kwalifikacji zgodnie

z podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Do deklaracji dołączam*:

☐ Świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie uzyskane po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie

☐ Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

**właściwe zaznaczyć*

.....
czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
data, czytelny podpis osoby przyjmującej

.....
Pieczeń podmiotu prowadzącego KKZ

Pieczętka podmiotu prowadzącego
kwalifikacyjny kurs zawodowy

KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY W ZAWODZIE - ROLNIK – ROL.04

Przedmiot:

Imię i nazwisko nauczyciela:

.....

Lp.	Nazwisko i imię	Ocena	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Członek:

Data:

.....
pieczętka szkoły

Podanie o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy

Dyrektor Zespołu Szkół

Centrum Kształcenia Zawodowego

im. W. Witosa w Bujnach

ul. Piotrkowska 30

97-371 Wola Krzysztoporska

e-mail: sekretariat@zsrckpbujny.com tel.(44) 647 25 59, Faks (44) 647 25 59

Proszę o przyjęcie mnie na kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie:

- ☐ **Kucharz** – Przygotowanie i wydawanie dań
- ☐ **Ogrodnik** - Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych
- ☐ **Rolnik** - Prowadzenie produkcji rolniczej
- ☐ **Technik rolnik** - Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej
- ☐ **Florysta** - Wykonywanie kompozycji florystycznych

NAZWISKO																NAZWISKO RODOWE															
PIERWSZE IMIĘ																DRUGIE IMIĘ															
PESEL																SERIA I NR DOWODU															
DATA URODZENIA																MIEJSCE URODZENIA															
IMIĘ OJCA																IMIĘ MATKI															
ADRES ZAMIESZKANIA																															
ULICA																NR DOMU								NR MIESZK.							
KOD POCZTOWY				POCZTA																											
NR TELEFONU																ADRES E-MAIL															
POSIADANE KAT. PRAWA JAZDY																NR PRAWA JAZDY															

KSZTAŁCENIE W FORMACH SZKOLNYCH UKOŃCZYŁEM/AM NA ETAPIE:

szkoła podstawowa	
gimnazjum	
zasadnicza szkoła zawodowa	
liceum ogólnokształcące	
technikum	
szkoła policealna	
szkoła wyższa	

Wiarygodność danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

(dane uzyskane od osoby której dotyczą)

W związku z pozyskaniem od Pana/i danych osobowych, na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję co następuje:

1. Administratorem danych jest Zespół Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego im. W. Witosa w Bujnach, tel. 44 647 25 59, adres e-mail: zsrckpbujny@gmail.com.
2. Inspektor ochrony danych: iod@pcuw.powiat-piotrkowski.pl
3. Dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
4. Prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora to Ustawa-Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, 949, 2203).
5. Odbiorcami danych będą: organy administracji państwowej sprawujący nadzór nad szkołami (Starostwo Powiatowe, PCUW, Kuratorium Oświaty w Łodzi, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi), organy ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji ZSCKZ w Bujnach.
6. Dane będą przechowywane przez okres procesu edukacyjnego.
7. Ma Pan/i prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
8. Pan/i prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie swoich danych osobowych jest wymogiem:(ustawowym, umownym, warunkiem zawarcia umowy).
10. Konsekwencją niepodania przez Pana/ią niezbędnych danych osobowych będzie niepodjęcie czynności o które Pan/i wnioskuję.
11. Pana/i dane nie zostaną wykorzystywane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

.....

(czytelny podpis)

ZALĄCZNIKI:

- ☐ Kopia świadectwa ukończenia szkoły
- ☐ Zaświadczenie lekarskie dotyczące braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie
- ☐ Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (w przypadku posiadania)

Warunkiem rozpoczęcia kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest zgłoszenie się co najmniej 20 kandydatów w zakresie danej kwalifikacji.

Decyzja Dyrektora

Dyrektor postanawia przyjąć/nie przyjąć Pana/Panią

Na kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji:

data : pieczęć i podpis Dyrektora

.....
.....

Załącznik 10.

Centrum Kształcenia Zawodowego
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia
Zawodowego im. W. Witosa w Bujnach;
Ul. Piotrkowska 30;
97-371 Wola Krzysztoporska

Bujny,

Oświadczenie

Ja niżej podpisany

Urodzony:; oświadczam, że jestem posiadaczem prawa jazdy
kategorii: , o numerze:

Jednocześnie oświadczam, że znane są mi przepisy o składaniu fałszywych danych zgodnie z
art.233, par. 1-6 k.k. (§1-Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym
postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia
wolności do lat 3)

Podpis:

Załącznik 11.

.....
(imię i nazwisko)

Bujny, dnia20...r.

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....

.

**Do Dyrekcji
Zespołu Szkół
Centrum Kształcenia Zawodowego
im.W.Witosa w Bujnach**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o umożliwienie mi przystąpienie do
egzaminu z
.....
.....
....

UZASADNIENIE:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis)

Opinia Wychowawcy/Opiekuna/Dyrektora:

.....
.....
.....
.....