

REGULAMIN

KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE

**POWIATOWE CENTRUM KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO I PRAKTYCZNEGO
W BĘDZINIE**

PODSTAWA PRAWNA: Rozporządzenie MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991

§ 1

Kwalifikacyjny kurs zawodowy to kurs prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji. Minimalna liczba godzin kształcenia na tym kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

§ 2

Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danej kwalifikacji, przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osoba, która ukończy kwalifikacyjny kurs zawodowy i zda egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.

§ 3

Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w określonym zawodzie będzie mogła otrzymać osoba, która posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu (odpowiednio wykształcenie zasadnicze zawodowe lub średnie) oraz zda egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, czyli posiada świadectwa potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

§ 4

Kwalifikacje w zawodzie, które mogą być kształcone na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, wskazane są w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 stycznia 2011r. (Dz. U. z dnia 3 stycznia 2012, poz. 7).

§ 5

O rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym należy poinformować okręgową komisję egzaminacyjną w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia. Informacja powinna zawierać:

- 1) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) 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;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- 4) wykaz słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL słuchacza, w przypadku słuchacza, który nie posiada PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.

§ 6

Kursy na kwalifikacje w zawodzie są bezpłatne.

§ 7

Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest jedną z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, jest adresowany do osób dorosłych, zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 8

Kursy są dostępne dla absolwentów:

- Liceum Ogólnokształcącego
- Technikum
- Zasadniczych Szkół Zawodowych
- Gimnazjum dla Dorosłych

§ 9

Na kwalifikacyjny kurs zawodowy można przyjąć osobę, która nie ukończyła gimnazjum, pod warunkiem, iż posiada ukończone 18 lat. Osoby niepełnoletnie mogą być uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych tylko w sytuacji, gdy posiadają ukończone gimnazjum oraz spełniają przesłanki warunkujące możliwości spełniania w tej formie obowiązku nauki.

§ 10

Czas trwania każdego z kursów: **2 - 3 semestry**.

§ 11

Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

§ 12

Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Terminy egzaminów ustalają dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych, w uzgodnieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej obowiązany jest ogłosić termin egzaminu na stronie internetowej komisji nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu.

§ 13

Słuchacz kursu jest obowiązany uzyskać zaliczenia ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania. Zaliczenie uzyskuje na podstawie dopuszczenia do egzaminu oraz uzyskania pozytywnych ocen z egzaminu pisemnego i ustnego. Warunkiem uzyskania zaliczenia jest otrzymanie pozytywnych ocen zarówno z egzaminu pisemnego, jak i ustnego. W przypadku zajęć praktycznych egzamin przyjmuje formę zadania praktycznego. Ustalamy, że słuchacz jest zobowiązany uzyskać wszystkie wymagane zaliczenia po ukończeniu każdego semestru.

§ 14

Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego otrzymuje słuchacz, który uzyskał zaliczenie ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania kursu oraz zdał egzamin w formie zadania praktycznego.

§ 15

Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnych 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 potwierdzającej kształcenie zawodowe,
- 5) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
- 6) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
- 7) świadectwo ukończenia liceum profilowanego

może być zwolniona, na swój wniosek złożony dyrektorowi Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego, z uczestnictwa w zajęciach dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, jeżeli sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie. Słuchacz zwolniony z zajęć ma obowiązek przystąpić do wszystkich wymaganych egzaminów i otrzymać z nich oceny pozytywne.

§ 16

Potwierdzeniem ukończenia kursu jest zaświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenie MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 17

Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego zapewnia:

- 1) wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną ,
- 2) 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.

§ 18

W Powiatowym Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego obowiązuje następująca dokumentacja:

- 1) dziennik lekcyjny, w którym zapisuje się: imiona i nazwiska słuchaczy, liczbę godzin zajęć, tematy zajęć, frekwencję uczestników kursu
- 2) programy nauczania, uchwalane przez RP
- 3) księga uczestników kursu, która zawiera: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL
- 4) ewidencja wydanych zaświadczeń, imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu kursu z numerem i datą wydania
- 5) cele, zadania i tematyka zajęć opracowane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia (rozkłady programu nauczania, które są wpisywane do dziennika zajęć i zatwierdzane przez dyrektora)
- 6) protokół zbiorczy przeprowadzonego zaliczenia sporządzony na podstawie indywidualnych kart zaliczenia (zał. 2) z obowiązujących przedmiotów wymaganych w programie kursu.

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

ZAŚWIADCZENIE
o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

uprawnijające 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 PESEL)

ukończył/a kwalifikacyjny kurs zawodowy z zakresu kwalifikacji

.....
(nazwa i oznaczenie kwalifikacji)

wyodrębnionej w zawodzie

(nazwa i symbol cyfrowy zawodu)

w wymiarze godzin

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 i data)

Nr/20..... r.

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

INDYWIDUALNA KARTA ZALICZENIOWA UCZESTNIKA KURSU NA KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Jednostka prowadząca – **POWIATOWE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO I PRAKTYCZNEGO**

Adres jednostki – **42-500 Będzin, ul. Krasickiego 17**

Data rozpoczęcia kursu –

Data zakończenia kursu –

Nazwa kwalifikacji kursu –

Numer kwalifikacji –

Rok szkolny –

semestr –

Nazwisko, imię uczestnika kursu –

DATA :

ZATWIERDZAM:

| L.p. | NAZWA PEZWDMIOTU | NAZWISKO, IMIĘ PROWADZĄCEGO | LICZBA GODZIN W SEMESTRZE | DOPUSZCZONY DO EGZAMINU tak/nie | DATA | OCENA Z EGZAMINU PISEMNEGO | OCENA Z EGZAMINU USTNEGO | OCENA KOŃCOWA | PODPIS PROWADZĄCEGO |
|------|---------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|------|----------------------------------|--------------------------------|------------------|------------------------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

DATA

ZATWIERDZAM: KIEROWNIK OŚRODKA KURSOWEGO

DATA

ZATWIERDZAM:

