Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego w Koninie
Centrum Kształcenia Ustawicznego

REGULAMIN ORGANIZACJI I REALIZACJI KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH W WIELKOPOLSKIM SAMORZĄDOWYM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W KONINIE CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2017 nr 0 poz.860);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019r. w spawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U z 2017 poz. 59, 949);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 marca 2019r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2017 poz. 59);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej i niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, ośmioletnią szkołę podstawową może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz.U. z 2017r. Poz.59, 946);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 2175).
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. Poz.59) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Rozdział 1
Postanowienie wstępne
§ 1

1. Organizatorem kwalifikacyjnych kursów zawodowych jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie, Centrum Kształcenia Ustawicznego, ul. Przemysłowa 4, 62-510 Konin. Na każdy rok szkolny opracowywany jest plan kształcenia zawierający składowe wymienione w § 26 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Kurs obejmuje zakres jednej kwalifikacji w danym zawodzie, a także efekty kształcenia wspólne dla zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów i jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego nową podstawę programową kształcenia w zawodach.

3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
4. 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.
5. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia:

- dostęp do platformy learningowej, która umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między uczestnikami kursu a osobami prowadzącymi zajęcia,
- materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie,
- bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

7. Organizator kursu jest obowiązany zorganizować szkolenie dla słuchaczy lub uczestników przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Organizator kursu.
9. Zaliczenie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może odbywać się z wykorzystaniem tych technik.
5. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.

§ 2

1. Zajęcia kursu mogą odbywać się w formie stacjonarnej – co najmniej przez trzy dni w tygodniu lub w systemie zaocznym co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa, trzy dni, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w wymiarze godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w planie nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
2. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem planu zajęć podanym do wiadomości słuchaczom.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne kursu odbywają się w salach dydaktycznych Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie, ul Przemysłowa 4, 62-510 Konin.
4. Jedna godzina zajęć w obszarze kształcenia teoretycznego trwa 45 minut. Zajęcia w obszarze praktycznym odbywają się w blokach gdzie 1 godzina trwa 55 minut zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
5. Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem kursu zgodnym z Rozporządzeniem MEN z dnia 6 października 2023r.

§ 3

1. Słuchacz zobowiązany jest do odbycia praktyk zawodowych na kursach, w których uzyskanie kwalifikacji tego wymaga.
2. Program praktyk zawarty jest w programie nauczania obowiązującym w danej kwalifikacji.
3. W szczególnych uzasadnionych przypadkach słuchacze mogą wskazać miejsce realizacji praktyk.
4. Odbywanie praktyk odbywa się zgodnie z procedurą obowiązującą podczas realizacji praktyk.
5. Zasady zwolnienia z odbywania praktyk określa Organizator.

§ 4

Prowadzącymi zajęcia są nauczyciele, specjaliści oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu posiadający odpowiednie przygotowanie w zakresie zagadnień obejmujących treści merytoryczne poszczególnych kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 5

1. Słuchaczami kursów mogą być osoby dorosłe, (które ukończyły 18 lat):
   - absolwenci wszystkich typów szkół – szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół policealnych – zainteresowani zdobywaniem kwalifikacji zawodowych,
   - absolwenci studiów wyższych, dla których zdobyty zawód nie daje miejsca na rynku pracy,
   - osoby dorosłe, pracujące w danym zawodzie, chcące nabyć lub zaktualizować wiedzę i umiejętności zawodowe wymagane przez pracodawcę,
   - 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. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kurs zobowiązani są złożyć wniosek w formie papierowej w sekretariacie Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie, lub w formie online według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej placówki.
4. Wyjątkowe przypadki, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, a nie ukończyła 18 roku życia, może spełniać obowiązek nauki poprzez 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 oraz:
   - 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 uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy.
   - lub przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.

§ 6

1. Dokumentacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmuje:
   - program nauczania,
   - dziennik zajęć,
   - protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
   - ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Przebieg kursu dokumentowany jest w
   - dziennikach zajęć,
   - protokołach zaliczenia.

Rozdział 2
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA KURSU

§ 1

Uczestnicy mają prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
- efektywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań,
- przedstawiania opiekunowi grupy, statutowym organom Centrum problemów związanych z funkcjonowaniem kursu,
- pełnej informacji o zaliczeniu przedmiotu oraz przestrzegania zasad w zakresie zaliczenia przedmiotu, określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
- uzyskania informacji o zaliczeniu przedmiotu oraz przestrzegania zasad w zakresie zaliczenia przedmiotu, określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
- uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu,
- konsultacji z nauczycielami bądź instruktorami kursu w godzinach wyznaczonych dyżurów.

§ 2

1. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
   - dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny, świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
   - świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
   - świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
   - świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
   - świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
   - zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,

   jest zwalniana, na swój wniosek 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.
2. Słuchacze zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu organizacji i realizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a w szczególności:
   - uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem kursu,
   - dbać o dobre imię placówki,
   - odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników szkoły,
   - dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd,
   - przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i PPOŻ,
   - dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne oraz innych,
   - zaliczyć w terminie wszystkie wymagane aktywności oraz zaliczenia, które są warunkiem ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
   - powiadomić organizatora o zmianie adresu i innych wcześniej podanych danych osobowych,
   - zaopatrzyć się w podstawowe narzędzia i materiały, ubrania robocze, o których mowa będzie na spotkaniu organizacyjnym rozpoczynającym kurs.
3. Za zniszczenia i szkody wyrządzone umyślnie na terenie placówki i w innych podmiotach kształcenia praktycznego odpowiadają słuchacze.
4. Zajęć nie wolno filmować, fotografować, ani nagrywać bez zgody prowadzących.
5. Na teren szkoły nie wolno wnosić niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

§ 3

Osoba uczestnicząca w kursie zostaje skreślona z listy uczestników w przypadku:

- niepodjęcia kursu,
- nieuzupełnienia wymaganych dokumentów,
- nieuzyskania zaliczeń z wymaganych programem kursu zajęć oraz prac kontrolnych.

Rozdział 3
ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§ 1

1. Złożenie do organizatora kursu w wersji papierowej i elektronicznej tematów zajęć edukacyjnych z odwołaniem do efektów kształcenia w podstawie programowej dla danej kwalifikacji oraz opracowanych zadań na zaliczenie kursu, w oparciu o ustalony harmonogram kursu wraz z datami ich realizacji.
3. Prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować programu kursu zgodnie z planem zajęć.
4. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania i kryteria zaliczenia materiału nauczania oraz wskazać uczestnikom wykaz fachowej literatury i innych pomocy niezbędnych w procesie samokształcenia.
5. Prowadzący zajęcia mają prawo zgłaszania do Organizatora kursu wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.
6. Prowadzący zajęcia podają do wiadomości uczestników kursu terminy dyżurów w porozumieniu z organizatorem kształcenia (przynajmniej raz w tygodniu, proporcjonalnie do pensum w stosunku 10:1, przy 10 godzinach 1 godzina dyżuru). Termin realizacji konsultacji odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 15:00 do 17:00.
7. Prowadzący zajęcia mają obowiązek wpisywania tematów zajęć do dziennika kursu zgodnie z wyznaczonym tygodniowym pensum i nie później niż do 3 dni od realizacji tych zajęć odnotowują obecność słuchaczy i uczestników.

Rozdział 4
ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA

§ 1

1. Za prawidłową realizację kursu odpowiada opiekun, który nadzoruje jego przebieg, poziom i sposób prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. Opiekun kursu ma obowiązek przedstawić uczestnikom kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć objętych programem.
3. Opiekun kursu ma obowiązek zbierać opinie o przebiegu kursu.
4. Opiekun kursu w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym opiniuje i przedstawia Dyrektorowi Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie, propozycję zaliczenia efektów kształcenia na podstawie podania uczestnika.

Rozdział 5
WARUNKI ZALICZENIA KURSU

§ 1

Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs.

§ 2

Warunkiem zaliczenia kursu jest:
1. zaliczenie praktyk jeśli obowiązują w danej kwalifikacji,
2. uzyskanie wymaganego zaliczenia osobno każdego przedmiotu na zasadach określonych przez prowadzącego przedmiot tj. wykonanie wszystkich obowiązkowych zadań, ćwiczeń.

§ 3

Na kursie nie ocenia się zachowania.

§ 4

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do zaliczenia w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Organizatora.

§ 5

1. Słuchaczowi, który ukończy kurs w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie, Centrum Kształcenia Ustawicznego wystawia zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
2. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydawane jest na podstawie § 11.2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023r. W sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 2175).
3. Zaświadczenie jako druk ścisłego zarachowania podlega rejestracji.
4. Zaświadczenie jest wydawane słuchaczowi dopiero po uregulowaniu przez niego wszystkich przewidzianych zobowiązań wobec organizatora.

Rozdział 6
EGZAMINY ZEWNĘTRZNE

§ 1

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie, Centrum Kształcenia Ustawicznego, w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

§ 2

Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonego w formie pisemnej (test wyboru) oraz praktycznej (wykonanie elementu pracy zgodnie z efektami wynikającymi z podstawy programowej). Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy (lub uczęszcza na kurs), posiada minimum wykształcenie średnie, zamierzająca przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego.
Deklarację należy złożyć nie później niż na 4 miesiące przed ogłoszona przez dyrektora OKE datą rozpoczęcia egzaminu zawodowego.

§ 3

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (z danego kursu) prowadzony jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.

Rozdział 7
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 1

1. Regulamin jest dostępny dla słuchaczy na stronie internetowej www.medyk.konin.pl.
2. Zmiana regulaminu wymaga formy pisemnej. O każdorazowej zmianie Regulaminu słuchacze zostaną poinformowani przez Dyrektora WSCKZiU lub Kierownika CKU.

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego w Koninie
Centrum Kształcenia Ustawicznego
ul.Przemysłowa 4, 62-510 Konin
tel./fax: 63 242 42 15 sekretariat@medyk.konin.pl
Regon 368254267

DYREKTOR
mgr Wojciech Szymczak