

Regulamin
Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego
prowadzonego przez Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Ziemi Sandomierskiej
w Sandomierzu - Mokoszynie



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz. 1692)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 391)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2022 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1780)
5. 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.2019.991. ze zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U.2019.1707.)
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenie o ochronie danych)

1. Postanowienia wstępne

§ 1. Organizatorem Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego jest RCKU w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sandomierzu - Mokoszyńskie, ul. Mokoszyńska 1.

§ 2. Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy zwany dalej Kursem prowadzony jest w zakresie kwalifikacji określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

§ 3. Zajęcia prowadzone w ramach Kursu są bezpłatne.

2. Organizacja Kursu

§ 4. Zajęcia odbywają się w formie zaocznej i w formie kształcenia na odległość z zachowaniem wymogów prawnych, określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 marca 2019 r. roku (Dz. U. z 2019 r., poz.652). Możliwość kształcenia na odległość nie dotyczy zajęć laboratoryjnych, przepisów ruchu drogowego, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 5. Zajęcia teoretyczne kursu odbywają się w salach dydaktycznych ZSCKR w Sandomierzu.

§ 6. Zajęcia praktyczne odbywają się w warsztatach szkolnych..

§ 7. Realizacja Kursu przebiega zgodnie z programem Kursu i harmonogramem planu zajęć .

§ 8. Prowadzącymi zajęcia są nauczyciele ZSCKR w Sandomierzu

§ 9. Jedna godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut. Zajęcia praktyczne odbywają się w blokach 5 godzinnych- 45 min jedna godzina.

§ 10. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na Kurs zobowiązani są złożyć kartę zgłoszeniową w formie papierowej w sekretariacie szkoły, wraz z wymaganymi dokumentami.

§ 11. Dokumentacja Kursu obejmuje:

- 1) program nauczania
- 2) dziennik zajęć – prowadzony w formie elektronicznej
- 3) protokoły egzaminacyjne
- 4) ewidencje wydanych zaświadczeń.

§ 12. Podstawą przyjęcia na Kurs jest kolejność zgłoszeń.

§ 13. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.

§ 14. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna Kursu. Do jego obowiązków należy:

- 1) założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów;
- 2) nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na Kursie;
- 3) zapoznanie słuchaczy z przepisami p/poż i bhp obowiązującymi na terenie placówki;
- 4) zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami zaliczenia Kursu;
- 5) wnioskowanie o skreśleniu z listy słuchaczy na zasadach i warunkach, o których mowa w § 3.7 poniższego regulaminu
- 6) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) składanie sprawozdań na Radzie Pedagogicznej o przebiegu kształcenia, zdawalności na egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

3. Prawa i obowiązki kursanta

§ 14. Uczestnicy mają prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) uzyskania informacji dotyczącej organizacji Kursu,
- 3) konsultacji z Kierownikiem Kursu w godzinach pracy
- 4) przystąpienia do egzaminu w terminie zerowym, wcześniej ustalonym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 15. Uczestnicy zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia regulaminu Kursu, a w szczególności:

- 1) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem Kursu,
- 2) dbać o dobre imię szkoły,
- 3) odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników szkoły,
- 4) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 5) przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i PPOŻ,
- 6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne oraz innych,
- 7) powiadomić Organizatora o zmianie adresu i innych wcześniej podanych danych osobowych,
- 8) przystąpić w terminie do egzaminu z danego przedmiotu,

§ 16. Za zniszczenia i szkody wyrządzone na terenie szkoły i w innych podmiotach kształcenia praktycznego odpowiadają kursanci.

§ 17. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

§ 18. Zajęć nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody prowadzących.

§ 19. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

§ 20. Osoba uczestnicząca w Kursie zostaje skreślona z listy uczestników w przypadku:

- 1) niepodjęcia Kursu
- 2) na wniosek słuchacza
- 3) nieuzupełnienia wymaganych dokumentów;

4. Zakres obowiązków prowadzących zajęcia

§ 21. Prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program Kursu zgodnie z planem zajęć.

§ 22. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania i kryteria zaliczania materiału nauczania.

§ 23. Prowadzący zajęcia mają prawo zgłaszania do Kierownika Kursu wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.

§ 24. Prowadzący zajęcia mają obowiązek wpisywania frekwencji słuchaczy

5. Zakres obowiązków Kierownika Kursu

§ 25. Kierownik Kursu ma obowiązek nadzorowania przebiegu, poziomu i sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych.

§ 26. Kierownik Kursu ma obowiązek rozwiązywać problemy kursantów i prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.

§ 27. Kierownik Kursu ma obowiązek przedstawić uczestnikom Kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć objętych programem.

§ 28. Kierownik Kursu ma obowiązek zbierać opinie o przebiegu kursu od prowadzących zajęcia i słuchaczy.

6. Zaliczenia i egzaminy

§ 29. Na Kursie nie ocenia się zachowania.

§ 30. Podstawą uzyskania zaświadczenia o ukończeniu Kursu, jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminów z każdego przedmiotu znajdującego się w programie Kursu.

§ 31. Egzamin z każdego przedmiotu odbywa się w formie pisemnej.

§ 32. Po przeprowadzeniu egzaminu sporządza się protokół zawierający :

- 1) nazwę przedmiotu
- 2) imię nazwisko egzaminatora
- 3) nazwiska i imiona słuchaczy
- 4) ocenę z egzaminu
- 5) jeśli słuchacz jest zwolniony z egzaminu wpisujemy odpowiednio zwolniona/y a w uwagach zapisujemy podstawę prawną zwolnienia

§ 33. Protokół z egzaminu wraz z pracami słuchaczy przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§ 34. Jeżeli podstawa programowa przewiduje nabycie umiejętności prowadzenia ciągnika rolniczego z przyczepami, samochodu, kursant zobowiązany jest zdać egzamin wewnętrzny z przepisów ruchu drogowego i egzamin wewnętrzny z prowadzenia określonego pojazdu.

§ 35. Zaliczenie zajęć praktycznych odbywa się na podstawie wykonania zadania praktycznego. Treść zadania zostaje dołączona do protokołu.

§ 36. Nauczyciel sporządza protokół zawierający:

- 1) nazwę przedmiotu
- 2) imię nazwisko egzaminatora
- 3) nazwiska i imiona słuchaczy
- 4) ocenę

§ 37. Na podstawie ocen zajęć praktycznych z poszczególnych przedmiotów wystawiana jest ocena ostateczna przez Kierownika Kursu

§ 38. W przypadku otrzymania oceny negatywnej z egzaminu, słuchacz ma prawo powtórnie przystąpić do poprawy egzaminu w terminie określonym przez Kierownika Kursu. W przypadku nie przystąpienia do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wyznacza termin dodatkowy egzaminu który ogłasza Kierownik Kursu dla słuchaczy.

§ 39. Zaliczenie praktyk zawodowych odbywa się na podstawie :

- 1) podpisanej z zakładem pracy/gospodarstwem rolnym umowy o praktykę
- 2) dzienniczka praktyk
- 3) zaświadczenia wydanego przez zakład pracy/gospodarstwo rolne potwierdzającego odbycie praktyki wraz z wystawioną oceną

§ 40. Ocena wystawiona przez zakład pracy/gospodarstwo rolne jest oceną ostateczną z przedmiotu.

§ 41. Kursant, który ukończył Kurs w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sandomierzu może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie

7. Zwolnienia z obowiązku uczęszczania na określone zajęcia edukacyjne

§ 42. Słuchacz podejmujący kształcenie na Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym posiadający:

- 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) zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych

może być zwolniony, na swój wniosek złożony do Dyrektora Szkoły, z całości lub części zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia umożliwia takie zwolnienie.

§ 43. 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.

§ 44. Na wniosek słuchacza powtarzającego Kurs w ramach tej samej kwalifikacji zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku z uczęszczania na te zajęcia.

§ 45. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony/a oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 46. Na wniosek słuchacza Dyrektor Szkoły może zwolnić go z uczęszczania na przedmiot przepisy ruchu drogowego w części teoretycznej i praktycznej na podstawie posiadanego przez słuchacza prawo jazdy kategorii odpowiednio wymaganej na Kursie. Podstawą zwolnienia jest USTAWA z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami Dz.U. z 2015 poz. 155.

§ 47. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony/a oraz podstawę prawną zwolnienia.

8. Postanowienia końcowe

§ 48. Zaświadczenie o ukończeniu Kursu wydawane jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, (Dz.U. 2019 poz.652)

§ 49. Zaświadczenie jako druk ścisłego zarachowania podlega rejestracji.

§ 50. Regulamin obowiązuje z chwilą rozpoczęcia Kursu.

Załącznik nr 1

Umowa o praktykę zawodową

Umowa zawarta w dniu pomiędzy **Rolniczym Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego**

im. Ziemi Sandomierskiej w Sandomierzu - Mokoszynie reprezentowanym przez :

.....

imię i nazwisko dyrektora

a,

.....

.....

/NAZWA I ADRES GOSPODARSTWA/FIRMY/

reprezentowanym przez -

zwanym dalej pracodawcą, została zawarta umowa treści następującej.

§ 1

W okresie od dnia szkoła kieruje do gospodarstwa rolnego/zakładu pracy słuchacza

Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w celu odbycia praktyki zawodowej, zgodnie z programem stanowiącym załącznik do umowy.

Zawód i kwalifikacja:

nazwa zawodu i nazwa kwalifikacji

§ 2

Szkoła kierując słuchacza na praktykę :

- nadzoruje realizację programu praktyki,
- współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktykę
- akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyki
- przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktyki w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych

§ 3

Podmiot przyjmujący na praktykę :

- zapewnia :
 - stanowisko szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, materiały i pomieszczenia do przechowywania odzieży, środków ochrony indywidualnej
 - dostęp do urządzeń sanitarno – higienicznych
- wyznacza opiekunów praktyk
- zapoznaje słuchacza z organizacją pracy, regulaminem pracy, z zasadami bhp i ppoż.
- nadzoruje przebieg praktyki
- współpracuje ze szkołą
- powiadamia szkołę o naruszeniu przez słuchacza regulaminu pracy
- podmiot przyjmujący na praktykę nie ponosi kosztów w związku z odbywaną praktyką.

§ 4

Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu

§ 5

Do obowiązków słuchacza należy :

- wykonywanie wszystkich prac zleconych , zgodnie z programem praktyki
- stosowanie się do ustalonego porządku i trybu pracy
- przestrzeganie zasad bhp i ppoż
- kulturalne zachowanie się w czasie pracy i poza miejscem pracy

§ 6

Po zakończeniu praktyki, pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez słuchacza dokumentacji praktyk wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.

§ 7

W razie niewywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, obu stronom przysługuje dochodzenie roszczeń, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.

.....

podpis pracodawcy

.....

podpis dyrektora szkoły

..... dnia

miejsowość