

REGULAMIN
KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNO-GASTRONOMICZNYCH
W ŻYWCU

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Żywcu, ul. Mickiewicza 6, 34-300 Żywiec.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy zwany dalej kursem prowadzony jest wg programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony przepisami prawa.
4. Słuchaczem kursu może być osoba dorosła która ukończyła co najmniej:
 - a) gimnazjum lub
 - b) 8-letnią szkołę podstawową
5. Kurs jest uruchamiany w przypadku zgłoszenia co najmniej 20 słuchaczy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą organu prowadzącego, kurs może być uruchomiony, gdy liczba słuchaczy jest mniejsza.
6. Zajęcia w ramach kursu prowadzone są w systemie zaocznym i są bezpłatne.
7. Informacje o kursie podaje do publicznej wiadomości dyrektor placówki na stronie internetowej placówki oraz profilu społecznościowym.
8. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kurs zobowiązani są złożyć wniosek w formie papierowej w sekretariacie Szkoły, zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o zdolności do podjęcia nauki w zawodzie oraz inne wymagane dokumenty określone w Regulaminie Rekrutacji.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA KURSU

§ 2

1. Kurs jest zorganizowany w formie zaocznej.
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 odbywają się zgodnie z harmonogramem planu zajęć.
4. Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem nauczania dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Jedna godzina zajęć teoretycznych i praktycznych trwa 45 minut.
6. Przebieg kursu dokumentowany jest w:
 - a) dzienniku lekcyjnym, w którym wpisuje się: imiona i nazwiska słuchaczy kursu, liczbę godzin zajęć, tematy zajęć, obecności słuchaczy
 - b) protokołach z przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego - zaliczenia kursu.
6. Placówka prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu, która zawiera :
 - imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, a w przypadku osoby, która nie posiada numer PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość
 - datę wydania zaświadczenia
 - numer zaświadczenia
 - potwierdzenie odbioru zaświadczenia

§ 3

1. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna.
2. Zasady rekrutacji i pierwszeństwa przyjęcia na kurs opublikowane są na stronie internetowej Szkoły.
2. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20 osób. W wyjątkowych sytuacjach , za zgodą organu prowadzącego, kurs może być uruchomiony , gdy liczba słuchaczy jest mniejsza niż 20 osób.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.

4. Słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
- a) niepodjęcia kursu w terminie miesiąca od daty rozpoczęcia kursu;
 - b) nieuzupełnienia wymaganych dokumentów;
 - c) braku pozytywnych ocen z przedmiotów określonych planem nauczania
 - d) opuszczenia w danym semestrze 50% zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania
5. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy podejmuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 4

1. Uczestnicy kursu zwani dalej słuchaczami mają prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu.
2. Słuchacze zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem nauczania;
 - 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 p/poż.
 - 6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 7) powiadomić Szkołę o zmianie adresu i innych podanych wcześniej danych osobowych.

ROZDZIAŁ IV
ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA GRUPY
I NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§ 5

1. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna grupy kursowej.
2. Obowiązkiem opiekuna grupy jest założenie dziennika zajęć oraz dokonywanie należnych do niego wpisów, a także nadzór nad prawidłowością dokumentowania w nim procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie.
3. Opiekun grupy ma obowiązek rozwiązywać problemy kursantów i prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.
4. Opiekun grupy ma obowiązek przedstawić uczestnikom kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć i praktyk zawodowych objętych programem.
5. Opiekun grupy informuje słuchaczy na początku każdego kursu o zasadach organizacji i zaliczania kursu.
6. Prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program kursu zgodnie z planem zajęć.

ROZDZIAŁ V
ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA KURSU

§ 6

1. Opiekuna kursu wyznacza dyrektor szkoły. Do jego obowiązków należy:
 - a) założenie dziennika
 - b) zapoznanie słuchaczy z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie placówki
 - c) zapoznanie słuchaczy z zasadami organizacji i warunkami zaliczenia kursu
 - d) bieżące rozwiązywanie problemów dydaktycznych
 - e) monitorowanie frekwencji słuchaczy, dokonywanie zestawień ilości słuchaczy po zakończeniu semestrów oraz wnioskowanie o skreślenie z listy słuchaczy

ROZDZIAŁ VI ZALICZENIA

§ 7

1. Słuchacz przedmioty określone w planie nauczania zalicza wg zasad określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Ocenę końcową z danego przedmiotu nauczyciel wystawia w semestrze w którym kończy się przedmiot.
2. Podstawą uzyskania zaliczenia kursu jest egzamin zaliczeniowy pisemny z teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz egzamin zaliczeniowy praktyczny z praktycznej nauki zawodu.
3. Słuchacz jest dopuszczony do wewnętrznego egzaminu, jeżeli uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania i dostarczył kartę zaliczeń do opiekuna kursu najpóźniej w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wewnętrznego.
4. Egzamin pisemny z teoretycznych przedmiotów zawodowych ma postać testu a z zajęć praktycznych ma postać zadania praktycznego.
5. Egzaminy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu przewodniczący komisji sporządza protokół, który zawiera:
 - imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin
 - listę zdających słuchaczy
 - termin egzaminu
 - wyniki egzaminu
7. Słuchacz ukończył kurs jeżeli zdał wszystkie egzaminy zaliczeniowe z przedmiotów teoretycznych i praktycznej nauki zawodu.

§ 8

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu zaliczeniowego w ustalonym terminie i dostarczył do 7 dni zwolnienie lekarskie lub zaświadczenie o zdarzeniu losowym zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Szkoły
2. Słuchacz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu zaliczeniowego w ustalonym terminie, nie uzyskuje zaliczenia kursu.

ROZDZIAŁ VI EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 9

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku nie zdania egzaminu zaliczeniowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż 2 tygodnie po terminie egzaminu zaliczeniowego.
3. Wynik, jaki słuchacz uzyskał z egzaminu poprawkowego jest ostatecznym.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie i dostarczył do 7 dni zwolnienie lekarskie lub zaświadczenie o zdarzeniu losowym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż 1 miesiąc od terminu egzaminu zaliczeniowego.

ROZDZIAŁ VII ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU UCZĘSZCZANIA NA OKREŚLONE ZAJĘCIA EDUKACYJNE

§ 10

1. Słuchacz podejmujący kształcenie na kursie kwalifikacyjnym posiadający:
 - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania 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 zawodowegomoże być zwolniony, na swój wniosek złożony do uczącego danych zajęć z całości lub części zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych

w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji umożliwi takie zwolnienie.

2. Decyzję o zwolnieniu podejmuje uczący tego przedmiotu na podstawie przedstawienia przez słuchacza oryginału dyplomu, świadectwa lub indeksu w terminie do 30 dni od rozpoczęcia danego semestru.

3. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości z obowiązku realizacji danych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także rodzaj dokumentu będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

4. W przypadku zwolnienia z obowiązku uczęszczania na zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 1, w dzienniku lekcyjnym w miejscu obecności słuchacza na tych zajęciach wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza na jego pisemny wniosek z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, którym się kształci, okresu co najmniej równego kresowi trwania nauki zawodu, przewidzianego dla danego zawodu.

6. Słuchacz zwolniony z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu jest zwolniony z egzaminu zaliczeniowego praktycznego. W protokole egzaminu zaliczeniowego praktycznego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Zwolnienie z egzaminu zaliczeniowego praktycznego jest równoznaczne ze zdaniem tego egzaminu.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Słuchaczowi, który ukończył kurs Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych wystawia zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

2. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydawane jest na podstawie §9 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. (DZ.U. z dnia 30 sierpnia 2017 poz. 1632) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

3. Zaświadczenie podlega rejestracji w księdze wydanych zaświadczeń.

4. Zaświadczenie jest wydawane słuchaczowi po uregulowaniu przez niego wszystkich przewidzianych zobowiązań wobec organizatora kursu.