

REGULAMIN KURSU KWALIFIKACYJNEGO

W ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH

im. Bohaterów Westerplatte w Radomiu

Spis treści

POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
ORGANIZACJA KURSU	3
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA KURSU	3
ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA.....	4
ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA SEMESTRU	4
ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA KURSU	4
ZASADY OCENIANIA	5
ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU UCZĘSZCZANIA NA ZAJĘCIA EDUKACYJNE	6
USTALENIA KOŃCOWE.....	6

Podstawa prawna:

- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 261),*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 186 z późn. zm.).*

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Zespół Szkół Elektronicznych im. Bohaterów Westerplatte w Radomiu.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy zwany dalej kursem prowadzony jest w zakresie jednej kwalifikacji w formie zaocznej lub stacjonarnej.
3. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.

ORGANIZACJA KURSU

§ 2

1. Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem kursu.
2. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem planu zajęć.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne kursu odbywają się w salach dydaktycznych Zespołu Szkół Elektronicznych im. Bohaterów Westerplatte w Radomiu.
4. Jednostka lekcyjna zajęć trwa 45 minut.
5. Przebieg kursu dokumentowany jest w dziennikach zajęć.

§ 3

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kurs zobowiązani są złożyć formularz zgłoszeniowy w formie papierowej w sekretariacie szkoły (wg wzoru umieszczonego na stronie internetowej szkoły) oraz zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o zdolności do podjęcia nauki w zawodzie, w terminie dwóch tygodni przed planowaną datą rozpoczęcia kursu.
2. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Elektronicznych Komisja Rekrutacyjna.
3. Podstawą przyjęcia jest kolejność zgłoszeń.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA KURSU

§ 4

1. Uczestnicy kursu zwani dalej słuchaczami mają prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) uzyskania informacji dotyczących organizacji kursu.
2. Słuchacze zobowiązani są:
 - a) znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu,
 - b) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem kursu,
 - c) dbać o dobre imię szkoły,
 - d) odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników szkoły,
 - e) przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i PPOŻ,
 - f) powiadomić organizatora kursu o zmianie adresu i innych wcześniej podanych danych osobowych,

- g) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne oraz innych, w przypadku zniszczenia naprawić wyrządzoną szkodę.
 - h) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd.
3. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 4. Zajęć nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody prowadzących.
 5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych.
 6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wnoszenia oraz spożywania alkoholu a także używania wszelkiego rodzaju środków odurzających.
 7. Na teren szkoły nie wolno wnosić niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa swojego oraz innych osób.
 8. Za zniszczenia i szkody wyrządzone na terenie szkoły i w innych podmiotach kształcenia praktycznego odpowiadają słuchacze kursu.
 9. Słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a) niepodjęcia zajęć w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia kursu,
 - b) braku zaliczeń z wymaganych programem kursu zajęć,
 - c) braku wymaganych dokumentów,
 - d) w przypadku opuszczenia w danym semestrze co najmniej 50% czasu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania.
 10. Słuchacz kursu może być skreślony z listy uczestników przez dyrektora szkoły, na uzasadniony wniosek nauczyciela, opiekuna lub kierownika kursu.
 11. W uzasadnionych przypadkach słuchacz może wnioskować do dyrektora ZSE o nieskreślenie go z listy uczestników kursu

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program kursu zgodnie z planem zajęć.
2. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania i kryteria zaliczania materiału nauczania.
3. Prowadzący zajęcia mają prawo zgłaszania do kierownika kursu wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.
4. Na początku semestru nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania zaliczenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA SEMESTRU

§ 6

1. Opiekun semestru ma obowiązek rozwiązywać problemy kursantów i prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.
2. Opiekun semestru ma obowiązek przedstawić słuchaczom cel kursu, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć objętych programem.
3. Opiekun semestru informuje słuchaczy na początku każdego kursu o zasadach organizacji i zaliczania kursu.
4. Opiekun składa semestralne sprawozdanie z przebiegu kursu na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA KURSU

§ 7

1. Kierownikiem kursu jest wicedyrektor placówki.

2. Kierownik kursu wyznacza opiekuna kursu spośród nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie.
3. Kierownik kursu ma obowiązek nadzorowania przebiegu, poziomu i sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
3. Kierownik kursu ma obowiązek rozwiązywać problemy uczestników kursu i nauczycieli prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.
4. Kierownik kursu ma obowiązek przedstawić uczestnikom kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć.
5. Kierownik kursu skreśla z listy osób odbywających kurs te osoby, które opuściły w danym semestrze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania kursu.

ZASADY OCENIANIA

§ 8

1. Zaliczenia semestru przez słuchacza dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego – na zakończenie semestru odpowiednio jesiennego i wiosennego.
2. Na kursie nie ocenia się zachowania.
3. Zaliczenie kursu może uzyskać słuchacz, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne, przewidziane przez organizatora kursu w wymiarze co najmniej 50%.
4. Oceny semestralne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Ocenę semestralną z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun (kierownik) praktyk zawodowych,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego.

§ 9

1. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
 - celujący – 6
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny – 3
 - dopuszczający – 2
 - niedostateczny – 1
2. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane:
 - 1) stopnie w skali określonej w ust.1 zapisane cyfrowo lub następującymi skrótami:
 - celujący – skrót: cel.
 - bardzo dobry – skrót: bdb.
 - dobry – skrót: db.
 - dostateczny – skrót: dst.
 - dopuszczający – skrót: dop.
 - niedostateczny – skrót: ndst.
 - 2) symbol „nb” oznaczający nieobecność słuchacza na sprawdzianie w wyznaczonym terminie.
3. Semestralne oceny w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Szczegółowe kryteria oceniania bieżącego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
5. Oceny są jawne dla słuchacza.
6. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę semestralną lub roczną w formie pisemnej.
7. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione prace bieżące są udostępniane do wglądu słuchaczowi.

§ 10

1. Podstawą zaliczenia kursu jest uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania kursu.

2. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę negatywną, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną.
4. Ustalona przez nauczyciela semestralna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU UCZĘSZCZANIA NA ZAJĘCIA EDUKACYJNE

§ 11

1. 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 zawodowegomoże być zwolniony, na swój wniosek złożony do Dyrektora ZSE, 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.
2. 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.
3. Kierownik szkolenia praktycznego może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeśli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształcił, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianego dla tego zawodu.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Słuchacz zalicza kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeśli ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania uzyska oceny wyższe od oceny niedostatecznej, przy czym za ocenę końcową z danego przedmiotu uważa się ocenę z ostatniego semestru.
2. Słuchaczowi, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy w Zespole Szkół Elektronicznych im. Bohaterów Westerplatte, wystawia się zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
3. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wydawane jest na podstawie § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dz.U. Nr 34, poz. 186) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
4. Świadectwo jako druk ścisłego zarachowania podlega rejestracji.
5. Regulamin obowiązuje z dniem ogłoszenia.