

REGULAMIN KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ PUBLICZNE DZIAŁDOWSKIE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO DAR W DZIAŁDOWIE

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Publiczne Działdowskie Centrum Kształcenia Ustawicznego DAR w Działdowie.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy zwany dalej kursem prowadzony jest w zakresie jednej kwalifikacji w formie:
 - 1) dziennej – odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu;
 - 2) stacjonarnej – odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu;
 - 3) zaocznej – odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni;

a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ORGANIZACJA KURSU

§ 2

1. Zajęcia odbywają się zgodnie z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, a od dnia 1 września 2020 r. kształcenie ustawiczne na kwalifikacyjnych kursach zawodowych odbywać się będzie według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
2. Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem kursu.
3. Zajęcia teoretyczne kursu odbywają się w salach dydaktycznych Publicznego Działdowskiego Centrum Kształcenia Ustawicznego DAR w Działdowie, ul. Polna 11a.
4. Jednostka lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
5. Przebieg kursu dokumentowany jest w: 1) dziennikach zajęć;
 - 2) ewidencję wydanych zaświadczeń;
 - 3) protokołach z przeprowadzonego zaliczenia.

§ 3

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kurs zobowiązani są złożyć formularz zgłoszeniowy w formie papierowej w sekretariacie Centrum (wg wzoru ustalonego przez Dyrektora Centrum) oraz zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o zdolności do podjęcia nauki w zawodzie.
2. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje powołana przez Dyrektora Centrum 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 dotyczącej 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 Centrum,
 - d) odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników Centrum,
 - 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,
 - h) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd (w celu zapewnienia bezpieczeństwa zabrania się zakładać na terenie Centrum czapki z daszkiem oraz kaptura).
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 Centrum obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych.
6. Na terenie Centrum obowiązuje zakaz wnoszenia oraz spożywania alkoholu a także używania wszelkiego rodzaju środków odurzających.
7. Na teren Centrum 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 Centrum i w innych podmiotach kształcenia praktycznego odpowiadają słuchacze kursu.
9. Słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
- a) niepodjęcia kursu w terminie miesiąca od rozpoczęcia kursu,
 - b) braku zaliczeń z zajęć wymaganych programem kursu,
 - c) braku wymaganych dokumentów,
 - d) w przypadku opuszczenia w danym semestrze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program kursu zgodnie z planem nauczania.
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 poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z planu nauczania, b) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA KURSU

§ 6

1. Opiekun kursu ma obowiązek rozwiązywać problemy słuchaczy i prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.
2. Opiekun kursu ma obowiązek przedstawić słuchaczom kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć objętych programem.
3. Opiekun kursu ma prawo wnioskować do Dyrektora Centrum o nie skreślenie z listy słuchaczy odbywających kurs w przypadku nieuczestniczenia w zajęciach i praktykach zawodowych w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA KURSU

§ 7

1. Kierownikiem kursu jest Dyrektor lub Wicedyrektor Centrum.
2. Kierownik kursu ma obowiązek nadzorowania przebiegu, poziomu i sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
3. Kierownik kursu ma obowiązek rozwiązywać problemy słuchaczy i nauczycieli prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.
4. Kierownik kursu skreśla z listy osób odbywających kurs te osoby, które opuściły w danym semestrze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania.

ZASADY OCENIANIA

§ 8

1. Zaliczenie przedmiotu przez słuchacza dokonuje się na ostatnich zajęciach edukacyjnych.
2. Na kursie nie ocenia się zachowania.
3. Podstawą zaliczenia kursu jest egzamin końcowy pisemny lub ustny, przeprowadzany po zakończeniu wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.
4. Do egzaminu końcowego z zajęć wymaganych programem kursu dopuszczony jest słuchacz, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne, przewidziane przez organizatora kursu w wymiarze co najmniej 50% i posiada oceny pozytywne z zaliczenia tych zajęć.
5. Oceny semestralne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 6. 6. 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.

§ 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 z 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 w formie pisemnej.
7. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione prace bieżące są udostępniane do wglądu słuchaczowi.

§ 10

1. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę negatywną, jest obowiązany ją poprawić w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin końcowy ma formę egzaminu pisemnego lub ustnego.
3. Zagadnienia na egzamin końcowy oraz kryteria oceniania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu i przekazuje je opiekunowi kursu w terminie min. 2 tygodni przed datą egzaminu końcowego.
4. Egzamin końcowy przeprowadza opiekun kursu.

§ 11

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.

§ 12

1. Słuchacz, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu, ma prawo do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie określonym przez kierownika Centrum. 6.
Ocena, którą słuchacz uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczną oceną końcową.

ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU UCZĘSZCZANIA NA ZAJĘCIA EDUKACYJNE

§ 13

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 Centrum prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być zwolniony, na swój wniosek złożony do Dyrektora Centrum, 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 kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla tego zawodu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Słuchacz zalicza kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeśli ze wszystkich przedmiotów objętych programem kursu. planem nauczania uzyska oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchaczowi, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy w Centrum, wystawia się zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Wg. Wzoru określonego prawem 3. Regulamin obowiązuje z dniem ogłoszenia.