

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI  
I  
ZALICZANIA  
KWALIFIKACYJNEGO  
KURSU  
ZAWODOWEGO**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 1  
W GDAŃSKU**

## Spis treści

1. Postanowienia ogólne.....	3
2. Organizacja kursu.....	3
3. Prawa i obowiązki uczestnika kwalifikacyjnego kursu zawodowego.....	4
4. Zakres obowiązków prowadzących zajęcia.....	5
5. Zakres obowiązków opiekuna kursu.....	5
6. Podstawowe zasady oceniania.....	5
7. Zaliczenia.....	5
8. Egzamin poprawkowy.....	6
9. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.....	6
10. Postanowienia końcowe.....	8

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Gdańsku.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy zwany dalej kursem prowadzony jest w zakresie jednej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie.
3. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.

## 2. ORGANIZACJA KURSU

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy prowadzony jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji stanowiącej wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia.
2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, z tym że 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 w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
3. Dyrektor określa liczbę uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
4. Organizator, w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na tym kursie.  
Informacja zawiera:
  - oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;
  - nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w zakresie której jest prowadzone kształcenie;
  - termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
  - liczbę słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego
5. Organizator prowadząc kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, zapewnia:
  - kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245) lub na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy;
  - odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
  - bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
  - warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
  - nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
6. Zajęcia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywają się zgodnie z harmonogramem planu zajęć.
7. Zajęcia teoretyczne kursu odbywają się w salach dydaktycznych.
8. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach kształcenia zawodowego oraz w podmiotach gospodarczych.
9. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają przepisy wydane na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy.
10. Realizacja kursu przebiega zgodnie z **programem nauczania**, który zawiera:
  - nazwę formy kształcenia;
  - czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;

- wymagania wstępne dla uczestników kursu;
  - cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
  - treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
  - opis efektów kształcenia;
  - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
  - sposób i formę zaliczenia.
11. Jedna godzina zajęć teoretycznych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym trwa 45 minut.
12. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kurs zobowiązani są wypełnić kwestionariusz o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy w formie papierowej w sekretariacie szkoły. Do kwestionariusza kandydaci dołączają zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o zdolności do podjęcia nauki w zawodzie, świadectwo lub kopię świadectwa ukończenia szkoły, jedno zdjęcie.
13. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna.
14. Dokumentacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmuje: program nauczania, dziennik zajęć, protokoły z przeprowadzonego zaliczenia oraz ewidencję wydanych zaświadczeń.
15. Do dziennika zajęć wpisuje się:
- imiona i nazwiska uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego
  - liczbę godzin zajęć;
  - tematy zajęć
16. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

### **3. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO**

1. Uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego mają prawo do:
  - zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu, konsultacji z opiekunem kursu.
2. Uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu, a w szczególności:
  - uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem kursu,
  - zdać egzaminy pisemne i ustne z przedmiotów objętych ramowym planem nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
  - przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i PPOŻ,
  - 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,
  - dbać o dobre imię Szkoły,
  - dbać o ład i porządek oraz mienie Szkoły,
  - powiadomić sekretariat Szkoły o zmianie adresu i innych wcześniej podanych danych osobowych.
3. Za zniszczenia i szkody wyrządzone przez uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego na terenie Szkoły i w innych podmiotach kształcenia praktycznego odpowiada uczestnik /słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
4. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
5. Zajęć nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody prowadzących.
6. 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.

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

- niepodjęcia kursu,
- nieuzyskania zaliczeń w semestrze wymaganych programem kursu zajęć.

#### **4. ZAKRES OBOWIĄZKÓW PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA**

1. Prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program kursu zgodnie z planem zajęć.
2. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania i sposób zaliczania materiału nauczania. Kryteria oceniania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i podają uczestnikom kursu do wiadomości na pierwszych zajęciach.
3. Prowadzący zajęcia mają prawo zgłaszania do opiekuna kursu wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.

#### **5. ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA KURSU**

1. Opiekun kursu ma obowiązek przedstawić uczestnikom kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć objętych programem.
2. Opiekun kursu ma obowiązek wnioskować do Dyrektora Szkoły o skreślenie z listy osób odbywających kurs w przypadku nieuczestniczenia w zajęciach i praktykach zawodowych bez usprawiedliwienia.
3. Opiekun kursu ma obowiązek zbierać opinie o przebiegu kursu.

#### **6. PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA**

1. Podstawą uzyskania zaliczenia kursu jest egzamin zaliczeniowy pisemny
  - z teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz egzamin zaliczeniowy praktyczny
  - z praktycznej nauki zawodu z przedmiotów zawodowych, które kończą się w danym roku trwania kursu.
2. Słuchacz ukończył kurs, jeśli zdał egzaminy zaliczeniowe.
3. Oceny zaliczające semestr z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwane dalej semestralnymi ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę semestralną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
5. Oceny semestralne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali: pełne brzmienie

<b>OCENY</b>	<b>CYFRA</b>
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

6. Semestralne oceny w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Oceny semestralne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do kontynuowania nauki lub ukończenia kursu.
8. Na kursie nie ocenia się zachowania.

## **7. ZALICZENIA**

1. O warunkach dopuszczenia do egzaminów informuje uczestnika kursu opiekun kursu.
2. Do egzaminu dopuszcza się uczestnika kursu, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia.
3. Egzaminy przeprowadzają nauczyciele uczący z poszczególnych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela.
4. Zadania na egzamin pisemny oraz kryteria oceny opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.
5. Ocena niedostateczny z pisemnego egzaminu dopuszcza do egzaminu ustnego.
6. Po przeprowadzonym egzaminie sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko zdającego, nazwę i symbol kwalifikacji, z której odbywa się kwalifikacyjny kurs zawodowy, nazwisko egzaminatora, przedmiot, ocenę z egzaminu pisemnego, ocenę z egzaminu ustnego i ocenę końcową.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
8. Uczestnik kursu, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie i dostarczył w ciągu trzech dni zwolnienie lekarskie lub zaświadczenie o zdarzeniu losowym, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Po zaliczeniu wszystkich zajęć uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu (załącznik nr 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych) oraz uzyskuje możliwość przystąpienia do egzaminu z kwalifikacji organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

## **8. EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku nie zdania egzaminu zaliczeniowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadzają egzaminatorzy w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż 2 tygodnie po terminie egzaminu zaliczeniowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie określonym dla egzaminów zaliczeniowych.
4. Wynik, jaki słuchacz uzyskał z egzaminu poprawkowego jest ostatecznym.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie i dostarczył do trzech 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.

## **9. EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE**

1. Szkoła jako podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy jest obowiązana poinformować okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kursu. Informacja powinna zawierać:
  - oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;

- nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie;
  - termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
  - wykaz słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
- Organizator kwalifikacyjnego kursu zawodowego ma obowiązek poinformowania okręgowej komisji egzaminacyjnej o rozpoczęciu kształcenia w tej formie.
2. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
  3. Egzamin jest organizowany i prowadzony zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
  4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, nazywany potocznie „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Punktem odniesienia do ustalenia wymagań egzaminacyjnych oraz zakresu tego egzaminu są **efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach**.
  5. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest dla:
    - **uczniów** branżowych szkół I stopnia i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych;
    - **absolwentów** zasadniczych szkół zawodowych, branżowych szkół I stopnia, techników i szkół policealnych;
    - **osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy**.
  6. Egzamin ten jest również przeprowadzany **jako egzamin eksternistyczny**. Oznacza to, że w jednym terminie, na takich samych zasadach i warunkach do egzaminu potwierdzającego daną kwalifikację mogą przystąpić osoby z różnych „ścieżek kształcenia”.
  7. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, będzie musiała:
    - wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego;
    - złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce prowadzenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie później niż na cztery miesiące przed terminem egzaminu;
    - dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
  8. W przypadku, gdy kwalifikacyjny kurs zawodowy jeszcze trwa, ale termin jego zakończenia określony został nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego to osoba, która chce przystąpić do egzaminu zawodowego może również złożyć dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej deklarację, nie później niż na cztery miesiące przed terminem egzaminu zawodowego. Oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego będzie musiała dołączyć niezwłocznie po zakończeniu kursu.
  9. Osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z autyzmem czy zespołem Aspergera, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, będą mogły przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności. Dostosowanie to następuje na podstawie **zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji wydanego przez lekarza**. Wydane przez lekarza zaświadczenie także należy dołączyć do deklaracji.
  11. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej będzie wskazywać miejsce przystąpienia do egzaminu zawodowego, i to zarówno w części pisemnej jak i w części praktycznej osobie, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy.

12. Osoba, która przystąpiła do egzaminu zawodowego, zda go, jeżeli uzyska z części pisemnej co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz z części praktycznej co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania. W takim przypadku otrzyma **świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie**.
13. Warunkiem uzyskania **dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie** jest posiadanie:
- świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie oraz odpowiedniego poziomu wykształcenia (poziom wykształcenia potwierdza świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej lub zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej lub liceum ogólnokształcącego).

## **10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczestnikowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który ukończył kurs wystawia się **zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego** (załącznik nr 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534).
2. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydawane jest na podstawie § 9 ust 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534)
3. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, jako druk ścisłego zarachowania podlega rejestracji.
4. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest wydawane uczestnikowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego dopiero po uregulowaniu przez niego wszystkich przewidzianych zobowiązań wobec organizatora kursu.