



**REGULAMIN**  
**ORGANIZACJI I PROWADZENIA**  
**KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH**  
**w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego im. Józefa**  
**Rymera I Wojewody Śląskiego w Katowicach**

## **I. Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r., poz.1082),
2. Rozporządzenie MEN z 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego,
3. 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, poz. 991),
4. Rozporządzenie MEN z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019 r. poz.652),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 28 lutego 2019 r. Poz.391)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U 2022 r. Poz. 1903)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz.U. 2017 poz. 1562 ze zm.)

## **II. Postanowienia ogólne**

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy to kurs będący pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
2. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
3. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego dla danej kwalifikacji określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

## **III. Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych**

1. Podmiotem organizującym kwalifikacyjne kursy zawodowe jest Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach, zwany w dalszej treści szkołą
2. Tryb i częstotliwość zajęć, czas trwania oraz termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć na kursie ustala Dyrektor Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach, zwany w dalszej treści dyrektorem szkoły.
  3. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywa się w oparciu o program nauczania dopuszczony przez dyrektora szkoły
  4. Zajęcia na kursie odbywają się w formie stacjonarnej - co najmniej przez trzy dni w tygodniu.

5. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły zajęcia na kursie odbywają się w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z zasadami określonymi dla szkoły.

#### **IV. Obowiązki organizatora kwalifikacyjnych kursów zawodowych**

1. Osobą odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie kursu jest Dyrektor szkoły
2. Organizator kursu zapewnia:
  - 1) kadrę dydaktyczną, posiadającą wymagane kwalifikacje,
  - 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
  - 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
1. Do szczególnych obowiązków Dyrektora szkoły w zakresie organizacji kursu należy:
  - 1) dopuszczenie do realizacji programu nauczania na kursie na wniosek zespołu przedmiotowego,
  - 2) zapewnienie należytego poziomu nauczania na kursie,
  - 3) wybór odpowiedniej kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na kursie,
  - 4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia,
  - 5) poinformowanie OKE o rozpoczęciu kształcenia na kursie w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia. Informacja powinna zawierać:
    - a) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy,
    - b) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z kwalifikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową nauczania w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie,
    - c) termin rozpoczęcia i zakończenia kursu,
    - d) liczbę słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego
1. Dyrektor wyznacza opiekuna kursu spośród nauczycieli szkoły. Do zadań opiekuna należy:
  - 1) zapoznanie słuchaczy z regulaminem kursu, programem nauczania i harmonogramem zajęć;
  - 2) zapoznanie słuchaczy z zasadami zaliczenia kursu i poszczególnych zajęć;
  - 3) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji na kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.

#### **V. Kadra dydaktyczna**

1. Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na kursie posiada kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć określone w odrębnych przepisach.
2. Do obowiązków kadry dydaktycznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej ze słuchaczami na kursie w oparciu o program nauczania dopuszczony do realizacji przez Dyrektora szkoły;
- 2) stosowanie ustalonych w programie nauczania form zaliczenia poszczególnych przedmiotów wyodrębnionych w programie nauczania kursu;
- 3) własnego doboru pomocy dydaktycznych stosowanych podczas procesu kształcenia oraz utrzymywanie ich w należytym stanie;
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia w zakresie prowadzonych zajęć.

## **VI. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych**

1. Słuchaczami kursu mogą zostać wszystkie osoby dorosłe bez względu na wykształcenie.
2. Słuchaczem kursu może zostać osoba, która nie ukończyła 18 roku życia i spełnia obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy zgodnie z treścią przepisów w sprawie wyjątkowych przypadków, w jakich do publicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lat.
3. Warunkiem uczestnictwa w kwalifikacyjnym kursie jest zgłoszenie na kurs oraz dostarczenie wymaganej przez organizatora dokumentacji w tym:
  - 1) deklaracji uczestnictwa wypełnionej przed rozpoczęciem zajęć na kursie zawierającej dane osobowe uczestnika kursu niezbędne do zgłoszenia uczestnika kursu do OKE, zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz podpis uczestnika kursu,
  - 2) zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.
1. Prawa i obowiązki słuchacza:
  - 1) Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma prawo do:
    - a) zapoznania się z Regulaminem organizacji kursów, programem nauczania i harmonogramem zajęć na kursie,
    - b) pełnego korzystania ze wszystkich form kształcenia na kursie zgodnie z programem nauczania,,
    - c) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz poszanowania własnej prywatności,
    - d) przedstawiania opiekunowi kursu lub dyrektorowi swoich opinii i uwag dotyczących organizacji kursu
  - 1) Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma obowiązek:
    - a) przestrzegać regulaminu kursu,
    - b) uczęszczać na zajęcia zgodnie z harmonogramem kursu,
    - c) okazywać szacunek innym słuchaczom i kadrze dydaktycznej, dbać o kulturę osobistą,
    - d) szanować mienie Organizatora i naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
    - e) przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć i przerw.

1. Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
  - 1) otrzymania oceny niedostatecznej z określonych programem kursu zajęć edukacyjnych (semestralnej lub końcowej);
  - 2) frekwencji na zajęciach edukacyjnych niższej niż 50%.

## **VII. Praktyka zawodowa**

1. W przypadku, gdy kwalifikacyjny kurs zawodowy kształci w zawodzie, w którym wymagana jest praktyka zawodowa, słuchacze są zobowiązani, w trakcie trwania kursu, odbyć praktykę w wymiarze określonym w podstawie programowej
2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o praktykę zawodową, zawierana pomiędzy szkołą a pracodawcą.
3. Słuchacze kursu odbywają praktykę zawodową w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Ocenę z praktyki zawodowej ustala podmiot, u którego słuchacz realizuje praktykę, a na jej podstawie kierownik szkolenia praktycznego.
5. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
  - 1) uzyskane przed rozpoczęciem kształcenia na kursie świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie, w którym się kształci,
  - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki w danym zawodzie.
1. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
  - 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
  - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
  - 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
1. Słuchacz ubiegający się o zwolnienie z praktyki zawodowej składa podanie oraz odpowiednie zaświadczenie, świadectwo lub dyplom do Dyrektora szkoły po rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
2. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu zgodnie z planem i programem nauczania dla zawodu, w którym się kształci.
3. Decyzja Dyrektora o zwolnieniu w całości lub w części z odbywania praktyki zawodowej jest zapisywana na podaniu słuchacza. Rozpatrzone podanie dołączane jest do dokumentacji przebiegu nauczania na kursie. Informacja o zwolnieniu z praktyki zawodowej jest wpisywana do dziennika zajęć kursu.

4. Słuchacz, który nie odbył praktyki zawodowej w czasie trwania kursu, może dostarczyć zaświadczenie o odbyciu praktyki w najpóźniej w terminie 6 miesięcy od końcowego zaliczenia zajęć edukacyjnych objętych programem kursu i otrzymać zaświadczenie o jego ukończeniu.

### **VIII. Warunki i zasady zwolnienia słuchaczy z zajęć określonych w programie kursu**

1. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
  - 1) dyplom zawodowy
  - 2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
  - 3) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
  - 4) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
  - 5) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
  - 6) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
  - 7) certyfikat kwalifikacji zawodowej,
  - 8) świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
  - 9) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,

jest zwalniana na swój wniosek, złożony Dyrektorowi szkoły, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwi takie zwolnienie.

1. Osoba, która posiada zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniana, na swój wniosek złożony Dyrektorowi szkoły, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

### **IX. Ukończenie kursu**

1. Warunkiem ukończenia kursu przez słuchacza jest:
  - 1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach, zgodnie z harmonogramem kursu;
  - 2) uzyskanie pozytywnych ocen końcowych z poszczególnych zajęć dydaktycznych wystawionych przez nauczycieli prowadzących zajęcia, a także pozytywne oceny z egzaminów semestralnych z tych zajęć
  - 3) odbycia praktyki zawodowej, jeżeli jest przewidziana w programie kursu.

1. Słuchacz, który ukończył kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Ponowne przyjęcie na kurs słuchacza, który nie ukończył kursu lub został skreślony z listy uczestników nie zwalnia go z uczestnictwa we wszystkich zajęciach przewidzianych programem kursu.

## **X. Dokumentacja przebiegu nauczania**

Organizator kursu prowadzi dokumentację prowadzonego kształcenia, która obejmuje:

- 1) program nauczania,
- 2) elektroniczny dziennik zajęć,
- 3) protokoły z przeprowadzonych egzaminów semestralnych,
- 4) ewidencję wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu.

## **XI. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin jest dostępny dla słuchaczy na stronie internetowej szkoły.
2. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej. O każdorazowej zmianie Regulaminu słuchacze zostaną poinformowani przez dyrektora za pośrednictwem opiekuna kursu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 września 2022 roku.