

Regulamin organizacji i zaliczania Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082)
- Rozporządzenie z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 poz. 652)

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Zespół Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy zwany dalej kursem to kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej kwalifikacji, wyodrębnionej w danym zawodzie, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zakresie tej kwalifikacji. Każdy kurs prowadzony jest w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
4. Informacje o kursie udostępnione są na stronie internetowej szkoły pod adresem zsl.poznan.pl oraz w siedzibie szkoły.

ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA KURSU

§ 2

1. Uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego na pierwszym zjeździe odbywają obowiązkowe szkolenie z zakresu obsługi platform e-learningowych. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.

2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy prowadzony jest w formie zaocznej, zajęcia odbywają się co 2 tygodnie przez 2 dni, w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.
3. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem planu zajęć.
4. Kwalifikacyjny kurs zawodowy rozliczany jest w systemie semestralnym. Każdy semestr kończy się zaliczeniem. Kurs może być kontynuowany podczas ferii szkolnych.
5. Jedna godzina zajęć teoretycznych i praktycznych trwa 45 minut.
6. Za datę rozpoczęcia kursu przyjmuje się datę pierwszych zajęć przeprowadzonych w ramach kursu.
7. Kandydaci na słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zobowiązani są złożyć w sekretariacie uczniowskim lub odpowiednio na adres e-mail sekretariat@zsl.poznan.pl:
 - a) formularz rekrutacyjny w formie papierowej lub elektronicznej,
 - b) w przypadku złożenia formularza w formie elektronicznej kandydaci winni wypełnić, wydrukować i podpisać formularz, a następnie przesłać go do sekretariatu szkoły.
 - c) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia i nauki w zawodzie (po uprzednim odbiorze skierowania na badania w sekretariacie uczniowskim).
 - d) oryginał dokumentu potwierdzającego poziom wykształcenia (dopuszcza się przedłożenie duplikatu, odpisu poświadczonego notarialnie),
 - e) jedno zdjęcie legitymacyjne lub zdjęcie wizowe w przypadku cudzoziemców.
8. Ze względu na pandemię Covid-19 dopuszcza się przedłożenie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia i nauki w zawodzie za pomocą komunikacji elektronicznej.
9. Przebieg kursu dokumentowany jest w:
 - a) dzienniku lekcyjnym,
 - b) protokołach z przeprowadzenia zaliczenia kursu,
 - c) listach obecności.

§ 3

1. O zakwalifikowaniu kandydata na kurs decyduje Komisja Rekrutacyjna. Podstawą do przyjęcia kandydata na kurs jest dostarczenie przez niego dokumentów wskazanych w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
2. Liczba słuchaczy uczestniczących w jednym kursie wynosi co najmniej 20 osób.
3. Zespół Szkół Łączności zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie kandydatów, w szczególności w przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie takiego kursu przez organ prowadzący.

4. Słuchacz może zostać skreślony z listy uczestników kursu w przypadku:
 - a) niepodjęcia uczestnictwa w kursie w terminie miesiąca od daty rozpoczęcia kursu,
 - b) nieuzyskania zaliczeń z wymaganych programem kursu zajęć,
 - c) w przypadku frekwencji na zajęciach poniżej 50%,
 - d) kradzieży, dewastacji mienia ZSŁ dokonanej przez słuchacza,
 - e) przebywania przez słuchacza na terenie ZSŁ pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających,
 - f) naruszenia przez słuchacza norm społecznych i zasad współżycia społeczności ZSŁ,

ROZDZIAŁ 3

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 4

1. Słuchacze mają prawo do:
 - a) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - b) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny stanu wiedzy i umiejętności zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - c) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - d) uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu,
 - e) uzyskania zaświadczenia o realizowaniu nauki w Zespole Szkół Łączności (na wniosek słuchacza),
 - f) zgłoszenia ich przez Zespół Szkół Łączności do egzaminu organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu, pod warunkiem spełnienia wymogów,
 - g) dostępu do platform e-learningowych.

2. Słuchacze zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu, a w szczególności:
 - a) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem kursu,
 - b) wykonywać zadania przekazane im w formie elektronicznej, przydzielone dla danego kursu,
 - c) przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i PPOŻ,
 - d) dbać o ład i porządek oraz mienie Zespołu Szkół Łączności, własne oraz innych,

- e) powiadomić Zespół Szkół Łączności o zmianie adresu i innych wcześniej podanych danych osobowych,
 - f) uiszczać opłatę egzaminacyjną na rzecz Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu, zgodnie obowiązującym taryfikatorem opłat i w obowiązujących terminach określonych w odrębnych przepisach.
3. Za zniszczenia i szkody wyrządzone przez uczestników kursu na terenie Zespołu Szkół łączności odpowiada uczestnik kursu.
 4. Na teren Zespołu Szkół Łączności nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych osób.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY OCENIANIA I ZALICZENIA KURSU

§ 5

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez nich wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego kursu.
3. Egzaminy semestralne:
 - a) egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - b) egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, przy czym liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań,
 - c) egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jeden zestaw.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - b) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;

- c) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej;
 - d) motywowanie obcokrajowców do podnoszenia umiejętności z języka polskiego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania zaliczeń z obowiązkowych zajęć określonych w planie nauczania,
 - b) ustalanie zasad uzyskania zaliczeń z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z niniejszym regulaminem przez nauczycieli uczących,
 - c) ustalanie zaliczeń z działów programowych/przedmiotów zgodnych z niniejszym regulaminem przez nauczycieli uczących,
 - d) przeprowadzanie wewnętrznych egzaminów potwierdzających ukończenie kursu w ramach zajęć realizowanych przez Zespół Szkół Łączności.
6. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania zaliczeń z działów programowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
7. Najczęściej stosowane formy oceny osiągnięć edukacyjnych słuchaczy:
- a) test kompetencji,
 - b) projekt,
 - c) odpowiedź ustna,
 - d) inne formy pracy samodzielnej i grupowej słuchaczy, uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych,
 - e) nieodpłatny egzamin z zakresu zrealizowanych zajęć w formie ustalonej przez nauczyciela.
- 8 Zajęcia określone w planie nauczania słuchacze zaliczają według zasad określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, zgodnie z niniejszym regulaminem oraz pod warunkiem co najmniej 50% frekwencji na danych zajęciach w Zespole Szkół Łączności lub za pośrednictwem platform e-learningowych.
- 9 W ramach każdej kwalifikacji wymagane jest zrealizowanie praktyk zawodowych. Liczba godzin praktyk zależy od podstawy programowej dla danej kwalifikacji.
- 10 Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się uzyskaniem zaświadczenia ukończenia kursu.
- 11 Słuchacz otrzymuje zaświadczenie, jeżeli uzyskał zaliczenia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§ 6

1. Prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program kursu zgodnie z planem zajęć.
2. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania i kryteria zaliczania materiału nauczania.

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA KURSU

§ 7

1. Opiekun kursu ma obowiązek przedstawić słuchaczom cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć objętych programem.
2. Opiekun kursu ma prawo wnioskować do dyrektora Zespołu Szkół Łączności o nieskreślenie z listy uczestników kursu słuchaczy z powodu nieuczestniczenia przez nich w zajęciach i praktykach zawodowych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Opiekun kursu informuje słuchaczy na początku każdego kursu o zasadach organizacji i zaliczania kursu.

ROZDZIAŁ 7

ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU UCZĘSZCZANIA NA OKREŚLONE ZAJĘCIA EDUKACYJNE

§ 8

1. Osoba podejmująca kształcenie na kursie posiadająca:
 - a) dyplom zawodowy,
 - b) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - c) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - d) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - e) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, -
 - f) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - g) certyfikat kwalifikacji zawodowej,
 - h) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - i) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

–może być, na swój wniosek skierowany do Dyrektora Zespołu Szkół Łączności, zwolniona z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia danych zajęć, o ile sposób organizacji kształcenia umożliwia takie zwolnienie.

2. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniana, na swój wniosek skierowany do Dyrektora Zespołu Szkół Łączności, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
3. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Łączności w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, na podstawie przedstawienia przez słuchacza oryginału dyplomu, świadectwa, certyfikatu kwalifikacji zawodowej lub zaświadczenia w terminie do 30 dni od rozpoczęcia danego semestru.
4. W przypadku cudzoziemców decyzja o zwolnieniu może być podjęta na podstawie równorzędnych dokumentów, wskazanych w ust. 1 oraz egzaminu potwierdzającego wiedzę

i umiejętności.

5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości z obowiązku realizacji danych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny semestralnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także rodzaj dokumentu będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
6. W przypadku cudzoziemców zwolnienie z zajęć nie skutkuje zmniejszeniem opłaty za kurs.
7. W przypadku zwolnienia w dzienniku lekcyjnym pomniejsza się stan klasy o liczbę słuchaczy zwolnionych z poszczególnych zajęć.
8. Kierownik praktyk może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości, jeśli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w kwalifikacji, w której się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania praktyki zawodowej przewidzianemu w planie nauczania danej kwalifikacji. Prawo to nie dotyczy cudzoziemców.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie egzaminu wewnętrznego. Egzamin obejmuje zagadnienia z całej podstawy programowej dla danej kwalifikacji.
2. Słuchacz jest dopuszczony do egzaminu wewnętrznego, jeżeli:
 - a) uzyskał pozytywne oceny z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania,
 - b) spełnił warunek minimum 50 % frekwencji na wszystkich objętych programem nauczania przedmiotach,
 - c) dostarczył kartę zaliczeń do opiekuna kursu najpóźniej w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wewnętrznego.
3. Egzamin wewnętrzny końcowy przeprowadzany jest w terminie i na zasadach ustalonych przez opiekuna kursu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności lub uzyskania oceny niedostatecznej na egzaminie końcowym słuchacz ma możliwość ustalenia z opiekunem kursu

drugiego terminu egzaminu, który jest wyznaczony przez kierownika nadzorującego organizację kursów.

4. Egzamin wewnętrzny składa się z części pisemnej oraz części praktycznej. Część pisemna przeprowadzona jest w formie testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności, część praktyczna odbywa się w formie zadania praktycznego.
5. Egzamin wewnętrzny przeprowadzany jest przez zespół nadzorujący część pisemną i praktyczną składający się z nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie. Skład zespołu ustala kierownik zespołu pracowni pozaszkolnych form kształcenia w porozumieniu z opiekunem kursu. Z przeprowadzonego egzaminu przewodniczący zespołu sporządza protokół.
6. Słuchacz ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy jeżeli zdał egzamin wewnętrzny i uzyskał następujące wyniki:
 - ✓ część pisemna egzaminu co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów,
 - ✓ część praktyczna egzaminu co najmniej 75% możliwych do uzyskania punktów.
7. Pozytywny wynik z egzaminu wewnętrznego jest podstawą do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu kursu.
8. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydawane jest na podstawie § 12 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 poz. 652).
9. Zaświadczenie podlega rejestracji.
10. Zaświadczenie jest wydawane słuchaczowi dopiero po uregulowaniu przez niego wszystkich przewidzianych zobowiązań wobec Zespołu Szkół Łączności.
11. Informację o numerze i dacie wydania zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego Zespół Szkół Łączności przekazuje w postaci elektronicznej dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu niezwłocznie po wydaniu tego zaświadczenia.

**PROCEDURA PRZESYŁANIA FORMULARZA REKRUTACYJNEGO
NA KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 10 maja o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 Z 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Zasady postępowania

1. Procedura obowiązuje wszystkich kandydatów, którzy przesyłają formularze rekrutacyjne drogą elektroniczną.
2. Sposób postępowania kandydatów w przypadku przesłania formularza rekrutacyjnego drogą elektroniczną jako załącznik do e-mail:
 - a) przygotowanie pliku przez kandydata zgodnie z § 2 ust. 6 lit. b) *Regulaminu organizacji i zaliczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu*,
 - b) spakowanie pliku,
 - c) zaszyfrowanie załącznika hasłem i wysłanie na adres: sekretariat@zsl.poznan.pl,
 - d) przekazanie hasła do sekretariatu uczniowskiego Zespołu Szkół Łączności drogą telefoniczną – nr telefonu 618250011 w.10.