

REGULAMIN ORGANIZACJI
I PROWADZENIA KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH
DLA DOROSŁYCH
w Państwowych Szkołach Budownictwa im. prof. Mariana Osińskiego
w Gdańsku

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy (KKZ), to kurs będący pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

§ 2

Ukończenie KKZ umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.

I. Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych

§ 3

1. Podmiotem organizującym KKZ są Państwowe Szkoły Budownictwa im. prof. Mariana Osińskiego w Gdańsku, zwane dalej PSB.
2. Rekrutacja słuchaczy na KKZ prowadzona jest według zasad określonych w harmonogramie rekrutacji w Państwowych Szkołach Budownictwa im. prof. Mariana Osińskiego.

§ 4

1. Słuchacze KKZ zobowiązani są dostarczyć do sekretariatu szkoły:
 - a) formularz zgłoszeniowy (w wersji papierowej lub poprzez stronę internetową szkoły;
 - b) dokument potwierdzający wykształcenie;
 - c) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia i nauki w zawodzie (po uprzednim odbiorze skierowania na badania).

§ 5

1. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Liczba słuchaczy uczestniczących w kursie wynosi co najmniej 20 osób.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.

4. Słuchacz może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:

- a) niepodjęcia kursu w terminie miesiąca od daty rozpoczęcia kursu,
- b) nieuzupełnienia wymaganych dokumentów,
- c) nieuzyskania zaliczeń z wymaganych programem kursu zajęć.

§ 6

Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem planu zajęć zamieszczonym na stronie szkoły.

§ 7

Realizacja KKZ przebywa zgodnie z programem nauczania.

§ 8

Zajęcia na kursie mogą odbywać się w formie:

- a) stacjonarnej (co najmniej przez trzy dni w tygodniu),
- b) zaocznej (co najmniej raz na dwa tygodnie przez 2 dni),
- c) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – nauczanie zdalne.

§ 9

Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji. W przypadku KKZ prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

§ 10

Godzina zajęć teoretycznych i praktycznych trwa 45 minut.

III. Prawa i obowiązki słuchacza kwalifikacyjnych kursów zawodowych

§ 11

1. Uczestnikami kursu mogą być osoby dorosłe lub osoby poniżej 18 roku życia spełniające obowiązek nauki zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
2. Słuchacze mają prawo do:
 - a. Zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia

- b. Uzyskiwania bieżących informacji dotyczących organizacji kursu,
 - c. Na wniosek słuchacza uzyskania potwierdzenia o realizacji kształcenia na kursie.
3. Słuchacze zobowiązani przestrzegać postanowień regulaminu kursu, a w szczególności:
- a) Uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem kursu
 - b) Przestrzegać obowiązujących przepisów bhp i p. poż,
 - c) Dbać o ład, porządek oraz mienie szkoły, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - d) Powiadomić szkołę o zmianie adresu i innych wcześniej podanych danych osobowych,
 - e) Uzupełnić dokumentację w zakresie przestrzegania RODO

IV. Obowiązki organizatora kwalifikacyjnych kursów zawodowych

§ 12

Dyrektor PSB jako organizator kursu zapewnia:

- a) kadrę dydaktyczną, posiadającą wymagane kwalifikacje,
- b) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne, umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
- c) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- d) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

V. Kadra dydaktyczna

§ 13

Do obowiązków Kadry dydaktycznej należy w szczególności:

- a) prowadzenie pracy dydaktycznej ze słuchaczami na kursie w oparciu o program nauczania,
- b) stosowanie zasad i kryteriów oceniania zgodnych z Regulaminem,
- c) własny dobór pomocy dydaktycznych stosowanych podczas procesu kształcenia oraz utrzymywanie ich w należyтым stanie,
- d) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia.

§ 14

1. Do obowiązków Opiekuna kursu należy:

- a) zapoznanie słuchaczy z Regulaminem organizacji i prowadzenia kursu, programem nauczania, harmonogramem zajęć i formą zaliczenia kursu,
- b) zapoznanie słuchaczy z procedurą egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- c) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji na kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami,

IV. Dokumentacja kursu kwalifikacji zawodowych

§ 15

1. PSB jako organizator kursu prowadzi dokumentację prowadzonego kształcenia.
2. Dokumentacja obejmuje:
 - a) program nauczania,
 - b) dziennik zajęć prowadzony elektronicznie na GPE,
 - c) ewidencję wydanych zaświadczeń,
 - d) protokół z przeprowadzonego zaliczenia

VI. Warunki i zasady oceniania na kursie

§ 16

1. Zaliczenie kursu odbywa się w terminie nie później niż na jeden tydzień po zakończeniu zajęć dydaktycznych w formie ustalonej z prowadzącym zajęcia.
2. Z przeprowadzonego zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska słuchaczy przystępujących do zaliczenia,
 - b) wynik zaliczenia poszczególnych słuchaczy,
 - c) podpisy: opiekuna oddziału i nauczycieli uczących na kursie,
 - d) termin zaliczenia.

§ 17

Oceny ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a) celujący 6 – cel,
- b) bardzo dobry 5 – bdb,
- c) dobry 4 – db,
- d) dostateczny 3 – dst,
- e) dopuszczający 2 - dop,
- f) niedostateczny 1- ndst.

§ 18

Oceny są jawne i na prośbę słuchaczy mogą być uzasadniane.

VII. Praktyczna nauka zawodu

§ 19

Zajęcia praktyczne odbywają się na warsztatach szkolnych PSB zgodnie z regulaminem warsztatów szkolnych. W uzasadnionych przypadkach mogą odbyć się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – nauczanie zdalne

§ 20

W przypadku, gdy KKZ kształci w zawodzie, w którym wymagana jest praktyka zawodowa, słuchacze są zobowiązani odbyć praktykę w wymiarze określonym w podstawie programowej w czasie trwania kształcenia na KKZ.

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

§ 21

Osoba podejmująca kształcenie na KKZ posiadająca:

dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,

- a) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
- b) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
- c) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
- d) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
- e) świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
- f) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,

jest zwalniana na swój wniosek, złożony Dyrektorowi PSB, z zajęć danych zajęć w całości lub części zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na KKZ umożliwia takie zwolnienie.

§ 22

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

§ 23

Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor PSB w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia danego semestru.

§ 24

1. W przypadku zwolnienie 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.
2. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości, jeśli przedłoży on zaświadczenia wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w kwalifikacji w której się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania praktyki zawodowej, przewidzianemu w programie nauczania.

IX. Ukończenie kursu

§ 25

1. Warunkiem ukończenia kursu przez słuchacza jest uzyskanie pozytywnej oceny z zaliczenia kursu i zaliczenia praktyki zawodowej. Protokół ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego sporządza opiekun kursu.

§ 26

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. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego sporządza uprawniony pracownik sekretariatu w terminie siedmiu dni od terminu zakończenia kursu.
3. Zaświadczenie rejestruje się w ewidencji zaświadczeń.
4. Ewidencję prowadzi uprawniony pracownik sekretariatu.

X. Postanowienia końcowe

§ 27

Regulamin jest dostępny dla słuchaczy na stronie internetowej psb.edu.gdansk.pl

§ 28

Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej. O każdorazowej zmianie Regulaminu słuchacze zostaną poinformowani przez Dyrektora PSB.

D Y R E K T O R
Państwowych Szkół Budownictwa
im. prof. Mariana Pińskiego w Gdańsku
Rozalia Wypasek