

REGULAMIN
KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO
w Ośrodku Doształcania i Doskonalenia Zawodowego
w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie

PODSTAWA PRAWNA

Regulamin został opracowany w oparciu o następujące przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 roku Nr 205, poz. 1206),
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 roku, poz. 7);
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012, poz. 184);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 roku, poz. 186) wraz ze zmianą (Dz. U. 2012, poz. 1152),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 520),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 roku, poz. 262),
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 roku Nr 244, poz. 1626),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012 roku, poz. 752),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 roku Nr 50, poz. 400 ze zm.),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 roku Nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 12) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94 ze zm.),

- 13) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 1996 roku Nr 60, poz. 278 ze zm.),
- 14) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 69, poz. 415 ze zm.),
- 15) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie sposobu uzupełniania wykształcenia ogólnego młodzieży w Ochotniczych Hufcach Pracy oraz zdobywania przez nią kwalifikacji zawodowych (Dz. U. z 2004 roku Nr 262, poz. 2604 ze zm.),
- 16) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie szczegółowych zadań i organizacji Ochotniczych Hufców Pracy (Dz. U. z 2011 roku Nr 155, poz. 920),
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2012 roku, poz. 857),
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2012 roku, poz. 1117).

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Informacje ogólne o kursie.....	5
ROZDZIAŁ II	Organizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego	6
ROZDZIAŁ III	Zasady rekrutacji na kwalifikacyjny kurs zawodowy	9
ROZDZIAŁ IV	Warunki zaliczenia kursu	10
ROZDZIAŁ V	Prawa i obowiązki słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego	11
ROZDZIAŁ VI	Warunki bezpieczeństwa słuchaczy	14
ROZDZIAŁ VII	Dokumentacja przebiegu kształcenia	15
ROZDZIAŁ VIII	Postanowienia końcowe	16
ZAŁĄCZNIK NR 1	Deklaracja.....	17
ZAŁĄCZNIK NR 2	Podanie.....	18
ZALĄCZNIK NR 3	Karta zaliczeniowa.....	19
ZAŁĄCZNIK NR 4	Protokół egzaminacyjny	20

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne o kursie

§ 1.

1. Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy, zwany dalej „kursem”, jest jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie. Jest to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 u.o.s.o.
2. Kurs jest prowadzony według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Organizatorem kursu jest Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie.
4. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
5. W Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie są prowadzone kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zgodnym z kierunkami kształcenia i zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego, tj.:
 - 1) 613003 – rolnik - R. 3 - Prowadzenie produkcji rolniczej,
 - 2) 611303 - ogrodnik - R. 5 - Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych,
 - 3) 314205 - technik ogrodnik - R. 5 - Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych, R. 18 - Planowanie i organizacja prac ogrodniczych,
 - 4) 331402 - technik agrobiznesu - R. 3 - Prowadzenie produkcji rolniczej, R. 6 - Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie
 - 5) 314202 - technik architektury krajobrazu - R. 21 - Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu, R. 22 - Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu,
 - 6) 343203 - florysta - R. 26 - Wykonywanie kompozycji florystycznych,
 - 7) 834105 - operator maszyn leśnych - R. 1 - Obsługa maszyn stosowanych do prac leśnych.
6. Organizację kursu opiniuje Rada Pedagogiczna Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie.
7. Informację o kursie podaje do wiadomości publicznej dyrektor Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie w trybie udzielania informacji publicznej poprzez komunikator BIP. Informacja zawiera:
 - 1) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego,
 - 2) nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach,
 - 3) zasady rekrutacji,
 - 4) czas trwania kształcenia,
 - 5) wymiar godzin kształcenia,
 - 6) planowaną liczbę słuchaczy.

8. Informacja, o której mowa w ust. 7, dotycząca organizacji kursów w kolejnym roku szkolnym, publikowana jest w terminie do 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły /planu kształcenia/.
9. Kurs jest uruchamiany w przypadku zgłoszenia się co najmniej 20 słuchaczy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą organu prowadzącego, kurs może być uruchomiony, gdy liczba słuchaczy jest mniejsza.

ROZDZIAŁ II

Organizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego

§ 2.

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być zorganizowany w formie stacjonarnej lub zaocznej.
2. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być organizowane w dowolnych terminach w trakcie roku szkolnego.
3. Liczba godzin kształcenia zawodowego na kursie prowadzonym w formie stacjonarnej nie może być mniejsza niż liczba godzin kształcenia zawodowego, określona w podstawie programowej kształcenia zawodowego dla danej kwalifikacji.
4. Liczba godzin kształcenia na kursie prowadzonym w formie zaocznej nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin podanej w ust. 3.
5. Organizator kursu dopuszcza prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze nie więcej niż 20% ogólnej liczby godzin w formie kształcenia na odległość, z zachowaniem wymogów prawnych, określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 16 października 2012 roku (Dz. U. z 2012 r., poz. 1152). Możliwość kształcenia na odległość nie dotyczy zajęć laboratoryjnych i zajęć praktycznych.
6. Zajęcia na kursie zorganizowanym w formie stacjonarnej prowadzone są:
 - 1) w systemie dziennym – w *poniedziałki, wtorki, czwartki*;
 - 2) w systemie wieczorowym – w *poniedziałki, środy i piątki*.
7. Zajęcia na kursie zorganizowanym w formie zaocznej odbywają się raz na dwa tygodnie – w piątki, soboty i niedziele, z tym, że zajęcia w piątki rozpoczynają się od godziny 16.00, w soboty i niedziele od godziny 8.00.
8. Organizator kursu zastrzega prawo do zmian wskazanych w ust. 6 i 7 dni kształcenia, a w szczególności po rozpoznaniu i potrzeb i możliwości słuchaczy.
9. Zajęcia praktyczne i laboratoryjne ujęte w programie nauczania realizuje się w formie stacjonarnej, niezależnie od formy organizacyjnej kursu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 4 u.o.s.o.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Zajęcia praktyczne i laboratoryjne organizowane są w blokach 5 i 10 – godzinnych.

12. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach kształcenia Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie oraz w firmach branżowych na podstawie podpisanej umowy o współpracy.
13. Teoretyczne zajęcia zawodowe odbywają się w salach dydaktycznych Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie przy ulicy Batalionów Chłopskich 115.
14. Harmonogram zajęć oraz plan zajęć opracowuje kierownik Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie na co najmniej 1 miesiąc przed datą rozpoczęcia kursu. Słuchacze zostają zapoznani z powyższymi dokumentami drogą elektroniczną. Dokumenty powyższe umieszcza się w formie ogłoszenia w holu szkolnym i na stronie internetowej szkoły. Harmonogram zajęć i plan zajęć zatwierdza dyrektor Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie.
15. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest prowadzone na podstawie programu nauczania, dopuszczonego do użytku przez dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Program nauczania zawiera:
 - 1) nazwę i formę kształcenia;
 - 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie, określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
 - 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy, w zależności od ich możliwości i potrzeb;
 - 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
 - 6) opis efektów kształcenia;
 - 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 8) sposób i formę zaliczenia.
16. Dyrektor Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie wyznacza opiekuna kursu. Do jego obowiązków należy:
 - 1) opracowanie programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - 2) wykonywanie czynności związanych z rekrutacją i ewidencją słuchaczy;
 - 3) założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów;
 - 4) nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie;
 - 5) monitorowanie realizacji podstawy programowej kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - 7) dokonywanie zestawień na potrzeby SIO, GUS oraz innych instytucji statystycznych;
 - 8) zapoznanie słuchaczy z przepisami p.poż i bhp obowiązującymi na terenie placówki;
 - 9) zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami zaliczenia kursu;
 - 10) wnioskowanie do dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie o wyróżnienia słuchaczy zgodnie z zasadami określonymi w § 8 poniższego Regulaminu;
 - 11) wnioskowanie o skreślenie z listy słuchaczy na zasadach i warunkach, o których mowa w § 9 poniższego Regulaminu;
 - 12) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz dokonanie ich rejestracji w Rejestrze zaświadczeń;

- 13) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
- 14) udzielanie słuchaczom niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu problemów;
- 15) zbieranie i analizowanie opinii słuchaczy o przebiegu kursu;
- 16) składanie sprawozdań na Radzie Pedagogicznej o przebiegu kształcenia i zdawalności na egzaminach potwierdzających kwalifikację zawodową;
- 17) dokonywanie bieżącej analizy przepisów prawa dotyczących organizacji i przebiegu kursu.

17. Dyrektor Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia. Informacja zawiera:

- 1) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) 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;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- 4) wykaz słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL słuchacza, a w przypadku słuchacza, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.

18. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:

- 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 szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
- 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
- 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;
- 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

jest zwalniana, na swój wniosek złożony do dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie, w którym jest zorganizowany kurs, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

19. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniana na swój wniosek złożony do dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

20. Podanie o zwolnieniach, o których mowa w ust. 19 i 20 składa się w sekretariacie Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

ROZDZIAŁ III

Zasady rekrutacji na kwalifikacyjny kursu zawodowy

§ 3.

1. Rekrutacja słuchaczy jest prowadzona przez Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie, w ciągu całego roku szkolnego (kończy się na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć - zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęć). Postępowanie uzupełniające kończy się na 2 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć
2. Słuchaczem kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być:
 - 1) absolwent gimnazjum, legitymujący się świadectwem ukończenia gimnazjum;
 - 2) absolwent 8 – letniej szkoły podstawowej;
 - 3) absolwent technikum lub liceum ogólnokształcącego albo liceum profilowanego, posiadający średnie wykształcenie (dla kwalifikacji na poziomie technika);
 - 4) każda osoba, na której nie ciąży obowiązek nauki, niezależnie od ukończonych form kształcenia.
3. Absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat i podlega obowiązkowi nauki realizuje ten obowiązek poprzez kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
4. Osoba pragnąca rozpocząć naukę na kwalifikacyjnym kursie zawodowym składa:
 - 1) deklarację uczestnictwa w kursie (zał. nr 1);
 - 2) podanie o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (zał. nr 2);
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej (oryginał lub duplikat);
 - 4) dwa zdjęcia (format legitymacyjny);
 - 5) profil kandydata na kierowcę kategorii T lub kserokopię posiadanego prawa jazdy kat. T (nie dotyczy kursu „florysta”);
 - 6) potwierdzone inne dotychczas zdobyte kwalifikacje zawodowe.
5. Deklarację i podanie o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy składa się do sekretariatu Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie w terminie wskazanym w informacji o kursie, o której mowa w § 1 ust. 7 Regulaminu.
6. O przyjęciu na kwalifikacyjny kurs zawodowy decyduje kolejność zgłoszenia.
7. Analizy dokumentów dokonuje dyrektor Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie lub komisja powołana przez niego i podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata na kurs.
8. W przypadku, gdy liczba chętnych przekracza limit przyjęć o przyjęciu decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie.

ROZDZIAŁ IV

Warunki zaliczenia kursu

§ 4.

1. W toku realizacji programu kształcenia będzie prowadzone bieżące ocenianie, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania przez słuchaczy, wiedzy i umiejętności, będących przedmiotem nauczania teoretycznego i praktycznego. Każdy z przedmiotów nauczania teoretycznego i praktycznego kończy się egzaminem w formie testu pisemnego. Organizację i termin egzaminu ustala osoba prowadząca zajęcia z danego przedmiotu (w uzgodnieniu z opiekunem kwalifikacyjnego kursu zawodowego). Słuchacze na początku zajęć otrzymują kartę zaliczeniową (zał. nr 3), na której zbierają podpisy od osób prowadzących zajęcia, potwierdzając tym samym zaliczenie z wynikiem pozytywnym egzaminu pisemnego z poszczególnych przedmiotów.
2. Podstawą klasyfikowania słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego są egzaminy końcowe przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (modułów) określonych w szkolnym planie nauczania. Nie przeprowadza się egzaminów końcowych z wykorzystaniem technik informacyjnych.
3. Do egzaminu końcowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego, realizowanego w formie zaocznej, dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na zajęcia z każdego przedmiotu (modułu), przy czym słuchacz nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności (nie dotyczy słuchaczy, którzy realizują obowiązek nauki).
4. Słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
5. W przypadku otrzymania najwyżej dwóch ocen niedostatecznych z egzaminów, o których mowa w ust. 1, słuchacz ma prawo do przystąpienia do egzaminów poprawkowych w dodatkowym terminie wskazanym przez dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Dodatkowy termin nie może być wskazany później niż 1 miesiąc od terminu egzaminu zasadniczego.
6. Zasady przeprowadzania egzaminów z edukacji przedmiotowych:
 - 1) egzamin przeprowadza się na ostatnich zajęciach z danego przedmiotu;
 - 2) egzamin z teoretycznych przedmiotów zawodowych ma formę pisemną, a z zajęć praktycznych - formę zadania praktycznego;
 - 3) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy najwyżej z dwóch przedmiotów;
 - 4) prace pisemne dokumentuje się na arkuszach papieru opatrzonych pieczętą Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
 - 5) z każdego egzaminu sporządza się protokół egzaminu, a oceny wpisuje się do dziennika kursu.

7. Do oceny prac pisemnych stosuje się skalę ocen zawartą w Wewnętrzny Systemie Oceniania, a określoną w § ... ust.1 Statutu Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie.
8. Wypełniona karta zaliczeniowa - zawierająca zaliczenia ze wszystkich przedmiotów przewidzianych planem nauczania - upoważnia słuchacza do przystąpienia do weryfikacji końcowej. Słuchacz przekazuje wypełnioną kartę zaliczeniową (zawierającą zaliczenia ze wszystkich przedmiotów przewidzianych planem nauczania) opiekunowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
9. Opiekun kwalifikacyjnego kursu zawodowego - na podstawie otrzymanych kart zaliczeniowych - sporządza listę słuchaczy uprawnionych do przystąpienia do weryfikacji końcowej i przekazuje ją Dyrektorowi Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie.
10. Słuchacz, który nie zaliczy na ocenę pozytywną wszystkich egzaminów końcowych, nie otrzymuje świadectwa ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego i nie może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
11. Słuchacz, który otrzymał ze wszystkich edukacji przedmiotowych pozytywne oceny kończy kurs i otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 1 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r., poz. 186.
12. Uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji. Osoba, która zdała egzamin potwierdzający kwalifikację w zawodzie w zakresie ukończonej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu. Osoba, która zdała egzaminy z zakresu ukończonej kwalifikacji oraz posiada wymagany poziom wykształcenia, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego

§ 5.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) korzystania z pomieszczeń placówki, wyposażenia, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, a także z materiałów dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym w celu zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów, a także dostępu do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczem a osobą prowadzącą kształcenie;
 - 4) odbycia szkolenia przed rozpoczęciem zajęć z zasad korzystania z metod i technik szkolenia na odległość w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem techniki informacyjnej;
 - 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących funkcjonowania Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;

- 6) poszanowania godności osobistej przez wszystkich członków społeczności szkolnej Ośrodka Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
- 7) przedstawiania opiekunowi i innym pracownikom Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie swoich osobistych problemów oraz problemów grupy w celu uzyskania pomocy;
- 8) zapewnienia opieki wychowawczej i warunków pobytu w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 9) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
- 10) uzyskania pełnej informacji dotyczącej organizacji kursu, m.in. otrzymania harmonogramów zajęć, korzystania z materiałów dydaktycznych dostarczonych przez wykładowców, znajomości terminu i formy zaliczenia poszczególnych przedmiotów, karty zaliczeniowej;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z Wewnętrznym Systemem Oceniania;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 14) konsultacji z opiekunem kursu;
- 15) systematycznego uzupełniania wiedzy;
- 16) nieobecności na zajęciach w wysokości 50% łącznej liczby godzin w ramach przedmiotu (nie dotyczy słuchacza realizującego obowiązek nauki);
- 17) możliwości zdawania egzaminów zaliczeniowych poszczególnych przedmiotów w innym terminie niż wyznaczony przez organizatora kursu. W tym celu należy złożyć wniosek słuchacza do dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie wraz z podaniem przyczyny.

§ 6.

1. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez opiekuna terminie;
- 2) zapoznać się z programem kursu, harmonogramem zajęć, zasadami ich realizacji oraz warunkami uzyskiwania zaliczeń;
- 3) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania, postępować zgodnie z zasadami etyki;
- 4) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
- 5) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
- 6) szanować godność, poglądy i przekonania innych;
- 7) dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 8) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd;
- 9) troszczyć się o mienie Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
- 10) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie oraz innych regulaminów;
- 11) w przypadku zniszczenia mienia naprawić wyrządzoną szkodę;
- 12) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć i egzaminów.

§ 7.

W razie naruszenia praw słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie.

§ 8.

1. Słuchacza nagradza się za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę i frekwencję;
 - 3) zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie;
 - 4) prowadzenie różnorodnej działalności w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela - opiekuna wobec grupy słuchaczy;
 - 2) pochwała dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie wobec grupy słuchaczy;
 - 3) wyróżnienie w formie dyplomu;
 - 4) wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrody określone w ust. 2 punkt 2-5 przyznaje dyrektor Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie na wniosek opiekuna kursu.

§ 9.

1. Kary są udzielane słuchaczom za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności za:
 - 1) opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć;
 - 2) brak poszanowania mienia Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
 - 3) drastyczne naruszenie zasad postępowania odbiegającego od norm przyjętych w społeczeństwie;
 - 4) naganny stosunek do nauczycieli i pracowników Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie oraz innych słuchaczy;
 - 5) szczególne przewinienia dyscyplinarne (przybycie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, kradzieże, wybryki chuligańskie oraz inne czyny powszechnie uznane za naganne).
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne opiekuna kursu;
 - 2) upomnienie dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
 - 3) nagana na piśmie;
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Kary określone w ust. 2 punkt 1 - 4 udzielane są przez dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie na wniosek opiekuna kursu.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.

5. Dyrektor Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie może zawiesić wykonanie kary, jeżeli słuchacz uzyska poręczenie opiekuna kursu.
6. Słuchacza skreśla się z listy w przypadku rażącego łamania postanowień Regulaminu i Statutu Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie, a w szczególności, gdy:
 - 1) poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - 2) bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków, środków odurzających, substancji psychoaktywnych i alkoholu;
 - 3) stosuje wobec innych przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 4) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie;
 - 5) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 6) nie przystąpi do wyznaczonych egzaminów zaliczeniowych.
7. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może nastąpić przez dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po pisemnym powiadomieniu słuchacza oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
8. Słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary wymienionej w § 9 ust. 2 pkt 4 do dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie za pośrednictwem opiekuna kursu lub innego członka Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od dnia jej nałożenia.
9. Słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy słuchaczy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie.

ROZDZIAŁ VI

Warunki bezpieczeństwa słuchaczy

§ 10

1. Słuchacz przebywający w Ośrodku Doksztalowania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie w czasie zajęć ujętych w planie nauczania pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych są zawarte w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów, laboratorium, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wydanych na podstawie odrębnych przepisów. W szczególności:
 - 1) plany ewakuacji budynków umieszcza się w widocznych miejscach, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;
 - 2) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) w pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 4) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt są dostosowane do wzrostu słuchaczy i rodzaju pracy;
 - 5) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 6) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
 - 7) schody są wyposażone w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, stopnie schodów są równe;

- 8) pomieszczenia Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, laboratoria i warsztaty są wyposażone w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy;
 - 9) urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem;
 - 10) przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu są wywieszane w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi;
 - 11) w salach lekcyjnych, pracowniach, laboratoriach i warsztatach są wywieszane w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie przerwy i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad słuchaczami sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
 3. Przy organizowaniu zajęć i wycieczek poza terenem Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie bezpośrednią opiekę sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, którzy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
 4. Teren Centrum Edukacji Ogrodniczej w Szczecinie oraz korytarze i główne wejście do szkoły są monitorowane.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentacja przebiegu kształcenia

§ 11.

1. Dokumentacja procesu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym obejmuje:
 - 1) program nauczania;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Do dziennika zajęć wpisuje się:
 - 1) imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - 2) liczbę godzin zajęć;
 - 3) tematy zajęć.
3. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy i uczestników, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
4. Ewidencja wydanych zaświadczeń, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 4, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
 - 2) datę wydania zaświadczenia;
 - 3) numer zaświadczenia;
 - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 12.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 14.

1. Zmiany (nowelizacja) w Regulaminie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Regulaminu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

§ 15.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dniar. przyjęto do stosowania.

Szczecin, dnia

DEKLARACJA*

Proszę o przyjęcie mnie na kurs:

.....
(nazwa kursu)

Imię i nazwisko

Data urodzenia PESEL

Miejsce urodzenia

Adres zamieszkania

Numer telefonu

Wykształcenie

Numer dowodu osobistego

E-mail

Rezygnacja z kursu musi być wyrażona w formie pisemnej nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem kursu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji kursów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883).

Stwierdzam, że warunki uczestnictwa są mi znane

.....
(czytelny podpis)

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu kursu z przyczyn niezależnych od organizatora.

* - deklarację należy wypełnić pismem drukowanym

Nazwisko

Szczecin, dn.

Imiona

Adres

.....

Telefon

DYREKTOR

Centrum Edukacji Ogrodniczej
w Szczecinie

PODANIE

Uprzejmie proszę o przyjęcie mnie na Kurs Kwalifikacji Zawodowych
w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w zawodzie:

.....

(nazwa zawodu i nazwa kwalifikacji)

.....

(podpis kandydata)

W załączeniu:

1. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej/gimnazjalnej/średniej*,
2. dwa zdjęcia,
3. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w wybranym zawodzie,
4. kserokopia prawa jazdy kat. T,
5. zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego wystawione przez jednostkę samorządu terytorialnego (np. urząd gminy) właściwą dla miejsca zamieszkania.

* - niepotrzebne skreślić

Karta Zaliczeniowa
Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego
dla kwalifikacji:

Data rozpoczęcia kursu Data zakończenia kursu

Imię i nazwisko słuchacza

L.p.	Zajęcia edukacyjne	Nauczyciel prowadzący zajęcia	Data zaliczenia	Ocena zaliczenia	Podpis nauczyciela	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Zajęcia praktyczne						
11.						
12.						
13.						
14.						

Rodzaj kursu: **KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY**

Zawód:

Kwalifikacja:

Rok szkolny:, semestr:

PROTOKÓŁ EGZAMINACYJNY**nr**

Przedmiot:

Prowadzący: Data:

Lp.	Nazwisko i imiona	Numer ewid.	Termin podstawowy		Termin poprawkowy	
			ocena	data i podpis	ocena	data i podpis
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						