

**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
im. Orłąt Lwowskich w Urzędowie**

**REGULAMIN
KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO
W
ZAWODZIE ROLNIK**

Kwalifikacja:	R.3.
Nazwa kwalifikacji:	Prowadzenie produkcji rolniczej
Zawód	Rolnik
Symbol cyfrowy zawodu:	613003
Obszar kształcenia:	Rolniczo –leśny z ochroną środowiska

Urzędów 2014

PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Zagadnienia dotyczące kształcenia w formach pozaszkolnych, w tym na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych zawarte są w następujących aktach prawnych:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.; w szczególności ze zmianą wprowadzoną ustawą 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw - Dz. U. Nr 205, poz. 1206);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 262);
- 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. poz. 857);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1152).

Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zawodzie Rolnik
Kwalifikacja: R.3. Prowadzenie Produkcji Rolniczej

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Zespół Szkół -Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Orłąt Lwowskich w Urzędowie.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy zwany dalej kursem prowadzony jest w zakresie jednej kwalifikacji w formie zaocznej.
3. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.

II. ORGANIZACJA KURSU

1. Zajęcia odbywają się zgodnie z Harmonogramem Planu Zajęć.
2. Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem kursu.
3. Zajęcia teoretyczne kursu odbywają się w salach dydaktycznych Zespołu Szkół – CKZiU w Urzędowie
4. Jednostka lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
5. Przebieg kursu dokumentowany jest :
 - a) w dziennikach zajęć
 - b) protokołach egzaminacyjnych

III. REKRUTACJA

1. Rekrutacja słuchaczy jest prowadzona przez Zespół Szkół -Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Orłąt Lwowskich w Urzędowie, w ciągu całego roku szkolnego (kończy się przed pierwszymi zajęciami - zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęć).
2. Do kursu może przystąpić absolwent dowolnej szkoły podstawowej - ośmioklasowej, gimnazjalnej, ponadgimnazjalnej.
3. Kandydat na kwalifikacyjny kurs zawodowy składa w sekretariacie szkoły następujące dokumenty: podanie z prośbą o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej - ośmioklasowej, średniej, gimnazjalnej, ponadgimnazjalnej (oryginał, ew. potwierdzona kopia za zgodność z oryginałem), kserokopię dowodu osobistego.

Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zawodzie Rolnik
Kwalifikacja: R.3. Prowadzenie Produkcji Rolniczej

IV. CZAS TRWANIA KSZTAŁCENIA

1. Czas trwania kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmuje jeden rok szkolny (dwa semestry).
2. Okres kształcenia nie może być krótszy niż 10 miesięcy.
3. Liczba godzin kształcenia wynosi 572 godziny zgodnie z poniższą tabelą:

Lp	Przedmiot	Liczba godzin(łącznie)
Kształcenie zawodowe teoretyczne		232
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy w rolnictwie	12
2.	Produkcja roślinna	53
3.	Produkcja zwierzęca	45
4.	Technika w rolnictwie	45
5.	Język obcy w rolnictwie	15
6.	Przepisy ruchu drogowego	30
7.	Podstawy działalności gospodarczej w rolnictwie	32
8.	Prowadzenie produkcji rolniczej - zajęcia praktyczne w tym:	340
Kształcenie zawodowe praktyczne		
1.	Prowadzenie produkcji roślinnej	100
2.	Prowadzenie produkcji zwierzęcej	85
3.	Organizacja pracy sprzętu rolniczego	100
4.	Prowadzenie działalności gospodarczej	55
Łączna liczba godzin do realizacji w szkole		572

Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zawodzie Rolnik
Kwalifikacja: R.3. Prowadzenie Produkcji Rolniczej

4. Zajęcia odbywają się w pracowniach szkolnych, gospodarstwach rolnych .
5. Nauka jazdy ciągnikiem odbywa się indywidualnie dla każdego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Eksploatacja agregatów maszynowych w wymiarze 6 godzin na każdego ucznia.
7. Egzamin potwierdzający kwalifikację R.3 odbywa się po zakończeniu kursu.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA KURSU

Uczestnicy kursu / zwani dalej słuchaczami / mają prawo do:

- zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu,
- do uzyskania pełnej informacji dotyczącej organizacji kursu,
- do otrzymania harmonogramów zajęć,
- do konsultacji z opiekunem kursu,
- do systematycznego uzupełniania wiedzy,
- do korzystania z materiałów dydaktycznych dostarczonych przez wykładowców,
- do wyrażania opinii o organizacji kursu,
- do znajomości terminu i formy zaliczenia poszczególnych przedmiotów
- do możliwości zdawania egzaminu semestralnego/przedmiotowego w innym terminie niż wyznaczony przez nauczyciela prowadzącego (uzasadnione przypadki),
- do korzystania z biblioteki szkolnej.

Słuchacze zobowiązani są:

- znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu,
- uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem kursu,
- dbać o dobre imię szkoły,
- odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników szkoły,
- przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i PPOŻ,
- powiadomić organizatora kursu o zmianie adresu i innych wcześniej podanych danych osobowych,
- dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne oraz innych,
- dbać o zdrowie i życie swoje i innych
- podczas zajęć nie wolno używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- zajęć nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody prowadzących.
- na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, e-papierosów
- na terenie szkoły obowiązuje zakaz wnoszenia oraz spożywania alkoholu, a także używania wszelkiego rodzaju środków odurzających.
- na terenie szkoły nie wolno wnosić niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa swojego oraz innych osób.
- za zniszczenia i szkody wyrządzone na terenie szkoły i w innych podmiotach kształcenia odpowiadają słuchacze kursu.

VI. TRYB SKREŚLENIA SŁUCHACZA Z LISTY

Słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników kursu w przypadku:

1. Niepodjęcia kursu
2. Nieuzupełnienia wymaganej dokumentacji
3. Nieuzyskanie zaliczeń z wymaganych programem kursu zajęć na ocenę minimum 2,0
4. O skreślenie z listy słuchaczy kursu wnioskuje opiekun kursu
5. Skreślenia dokonuje organizator kursu, tj. Dyrektor Zespołu Szkół – CKZiU

VII. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program kursu zgodnie z planem zajęć.
2. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania i kryteria zaliczania materiału nauczania.
3. Prowadzący zajęcia mają prawo zgłaszania do kierownika kursu wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.
4. Na początku semestru nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują słuchaczy o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

VIII. ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA KURSU

1. Opiekun kursu ma obowiązek rozwiązywać problemy kursantów i prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.

Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zawodzie Rolnik
Kwalifikacja: R.3. Prowadzenie Produkcji Rolniczej

2. Opiekun semestru ma obowiązek przedstawić słuchaczom kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć objętych programem.
3. Opiekun semestru ma prawo wnioskować do dyrektora o nieskreślenie z listy słuchaczy odbywających kurs , w przypadku nieuczestniczenia w zajęciach, w szczególności uzasadnionych przypadkach.
4. Opiekun semestru informuje słuchaczy na początku każdego kursu o zasadach organizacji i zaliczania kursu.

IX. ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA KURSU

1. Kierownikiem kursu jest dyrektor placówki.
2. Kierownik kursu ma obowiązek nadzorowania przebiegu, poziomu i sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
3. Kierownik kursu ma obowiązek rozwiązywać problemy uczestników kursu i nauczycieli prowadzących zajęcia związane z procesem dydaktycznym.
4. Kierownik kursu ma obowiązek przedstawić uczestnikom kursu cel, program i organizację kursu oraz szczegółowy plan zajęć.

X. OCENIANIE

1. Na kwalifikacyjnym kursie zawodowym stosuje się ocenianie semestralne
2. Do ewidencji ocen z egzaminów służy „Protokół egzaminacyjny”
3. Do ewidencji ocen cząstkowych służy „Dziennik zajęć”
4. Ocenianie ustala się w stopniach według następującej skali:
 - celujący – 6
 - bardzo dobry - 5,
 - dobry - 4,
 - dostateczny - 3,
 - dopuszczający - 2,
 - niedostateczny - 1.

Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zawodzie Rolnik
Kwalifikacja: R.3. Prowadzenie Produkcji Rolniczej

5. Zaliczenie z przedmiotów jest uzyskane w przypadku otrzymania minimum oceny dopuszczającej.
6. Oceny semestralne (minimum dopuszczające) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do kontynuowania nauki lub ukończenia kursu.
7. Na kursie nie ocenia się zachowania.
8. Z kształcenia zawodowego praktycznego ocena wystawiana jest na zakończenie zajęć praktycznych na podstawie ocen częściowych, oraz wykonania zadania praktycznego.
8. Wszystkie przedmioty teoretyczne, kończą się egzaminami przeprowadzonymi na zakończenie kursu zgodnie z poniższą tabelą:

Lp	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Forma egzaminu
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	pisemny
2.	Produkcja roślinna	pisemny
3.	Produkcja zwierzęca	pisemny
4.	Technika w rolnictwie	pisemny
5.	Język obcy w rolnictwie	pisemny
6.	Przepisy ruchu drogowego	pisemny
7.	Podstawy działalności gospodarczej w rolnictwie	pisemny

XI. SPOSÓB UZYSKIWANIA ZALICZENIA

1. W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się zaliczenia przedmiotowe pisemne/ustne (sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności będących przedmiotem nauczania teoretycznego i praktycznego).
2. Warunki uzyskania zaliczenia ustala osoba prowadząca zajęcia z danego przedmiotu
3. Egzaminy przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zawodzie Rolnik
Kwalifikacja: R.3. Prowadzenie Produkcji Rolniczej

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela.
5. Zagadnienia na egzamin oraz kryteria oceniania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.
6. Po przeprowadzonym egzaminie sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska zdających słuchaczy, nazwisko egzaminatora, przedmiot, ocenę z egzaminu.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym ustalonym przez prowadzącego zajęcia.
9. Opiekun kursu na podstawie „Protokołów egzaminacyjnych” i „Dziennika zajęć” dokonuje zaliczenia końcowego kursu kwalifikacyjnego.
10. Uczestnik kursu, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu, ma prawo do egzaminu poprawkowego.
11. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie określonym dla egzaminów semestralnych.
14. Ocena, którą słuchacz uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną
15. Zaliczenie kursu jest jednoznaczne z osiągnięciem przez słuchacza średniej oceny 2,0.
16. Opiekun kwalifikacyjnego kursu zawodowego sporządza:
 - protokół z przeprowadzonego zaliczenia kursu,
 - sporządza listę słuchaczy uprawnionych do otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego,
 - dokumenty przekazuje dyrektorowi .
17. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego z zakresu danej kwalifikacji.
18. Zaświadczenie o ukończeniu Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego uprawnia osobę do przystąpienia do Egzaminu Potwierdzającego Kwalifikację.

XII. WARUNKI I ZASADY ZWOLNIENIA SŁUCHACZY Z ZAJĘĆ OKREŚLONYCH W PROGRAMIE KURSU

1. Osoba podejmująca kształcenie na Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym posiadająca:
 - a) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - b) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - c) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - d) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - e) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - f) świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
 - g) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,jest zwalniana na swój wniosek, złożony dyrektorowi, 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.
2. Decyzję o zwolnieniu podejmuje uczący tego przedmiotu, na podstawie przedstawienia przez słuchacza oryginału dyplomu, świadectwa lub indeksu w terminie do 30 dni od rozpoczęcia danego semestru.
3. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości z obowiązku realizacji danych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny semestralnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”
4. Wpisuje się rodzaj dokumentu będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zawodzie Rolnik
Kwalifikacja: R.3. Prowadzenie Produkcji Rolniczej

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Słuchacz zalicza Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy, jeśli ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania, uzyska oceny wyższe od oceny niedostatecznej, przy czym za ocenę końcową z danego przedmiotu uważa się ocenę z egzaminu.
2. Słuchaczowi, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy wystawia się zaświadczenie ukończenia Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego.
3. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wydawane jest na podstawie § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dz.U. Nr 34, poz. 186) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
4. Świadcstwo jako druk ścisłego zarachowania podlega rejestracji.
5. Regulamin obowiązuje z dniem ogłoszenia.