

## **Regulamin Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w Medycznej Szkole Policealnej w Otwocku**

### **I Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

### **II. Postanowienia wstępne**

1. Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Medyczna Szkoła Policealna w Otwocku, zwany dalej MSP.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy zwany dalej „KKZ” prowadzony jest w zakresie jednej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie.
3. Zajęcia prowadzone w ramach KKZ są bezpłatne.

### **III. Organizacja KKZ**

1. KKZ prowadzony jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w zakresie jednej kwalifikacji stanowiącej wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia.
2. Minimalna liczba godzin kształcenia na KKZ jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
3. Liczba osób uczestniczących w KKZ wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników może być mniejsza niż 20.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na KKZ zobowiązany jest złożyć wymagane dokumenty do Sekretariatu MSP w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. 2
5. O zakwalifikowaniu na KKZ decyduje powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna.
6. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest przyjęcie kandydata w innym terminie na podstawie decyzji Dyrektora MSP
7. Dyrektor zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie uczestników.
8. Kształcenie na KKZ może być prowadzone w formie zaocznej lub w formie stacjonarnej.
9. W przypadku KKZ prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
10. MSP informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na KKZ w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia kursu.
11. Kształcenie na KKZ może być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W przypadku prowadzenia takich zajęć MSP zapewnia:
  - 1) dostęp do oprogramowania, które umożliwi synchroniczną i asynchroniczną interakcję między uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia,

- 2) materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 3) bieżącą kontrolę postępów w nauce uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w formie i terminach ustalonych przez prowadzącego kształcenie,
- 4) bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

12. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane jest szkolenie dla uczestników KKZ.

13. Zaliczenie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik.

14. MSP prowadząc kształcenie na KKZ zapewnia:

- 1) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach prawa oświatowego,
- 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
- 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym,
- 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

15. Zajęcia na KKZ odbywają się zgodnie z planem zajęć.

16. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w pracowniach kształcenia zawodowego mieszczących się w MSP, w innych placówkach lub u pracodawcy.

17. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na KKZ określają przepisy prawa oświatowego.

18. Realizacja KKZ przebiega zgodnie z planem nauczania oraz programem nauczania, który zawiera m.in:

- 1) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć,
- 3) opis efektów kształcenia,
- 4) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- 5) sposób i formę zaliczenia.

19. Ocenianie uczestników KKZ odbywa się zgodnie z Regulaminem Oceniania Uczestników Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w Medycznej Szkole Policealnej w Otwocku

20. Dokumentacja KKZ obejmuje:

- 1) program nauczania,
- 2) dziennik zajęć,
- 3) protokoły z przeprowadzonego zaliczenia,
- 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

21. Do dziennika zajęć wpisuje się:

- 1) imiona i nazwiska uczestników KKZ,
- 2) obecnych uczestników na zajęciach kursowych,
- 3) liczbę godzin zajęć,
- 4) tematy zajęć,

5) oceny bieżące

#### **IV. Prawa i obowiązki uczestnika KKZ**

1. Uczestnik KKZ ma prawo do:

- 1) poszanowania i ochrony godności osobistej,
- 2) równego traktowania przez wszystkich pracowników MSP
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 4) korzystania z biblioteki,
- 5) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 6) uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu,
- 7) konsultacji z nauczycielami i specjalistami.

2. Uczestnik KKZ zobowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia niniejszego Regulaminu, a w szczególności:

- 1) przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i PPOŻ,
- 2) uczęszczać na zajęcia, aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 3) odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników MSP,
- 4) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 5) dbać o ład i porządek oraz mienie MSP,
- 6) dbać o dobre imię MSP.

4. Uczestnik KKZ odpowiada za dokonane zniszczenia i szkody na terenie MSP i w innych podmiotach kształcenia praktycznego.

5. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody prowadzącego zajęcia.

6. Zajęć nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody prowadzącego zajęcia.

7. Na teren MSP nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

8. Uczestnik KKZ zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:

- 1) niepodjęcia kursu,
- 2) nieuzyskania zaliczeń z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) nieodbycia praktyki zawodowej.

#### **V. Zakres obowiązków prowadzących zajęcia na KKZ**

1. Prowadzący zajęcia obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do właściwej realizacji podstawy programowej, przedstawienia planu realizacji tej podstawy oraz udokumentowania zrealizowania tego planu w cyklu kształcenia, w terminie i formie ustalonej przez Dyrektora MSP.

3. Prowadzący zajęcia ma obowiązek realizować program KKZ zgodnie z planem zajęć.

4. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić uczestnikom kursu wymagania oraz określić formę i termin zaliczenia.

5. Prowadzący zajęcia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczestników kursu, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczestnika.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom kursu w czasie zajęć organizowanych przez MSP prowadzący zajęcia jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przestrzegania dyscypliny w zakresie rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz pozalekcyjnych,
- 2) reagowania w sytuacjach nieprzestrzegania przez uczestników Regulaminu oraz podejmowania zgodnie z procedurami działań w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie placówki.

## **VI. Zwolnienia z obowiązku uczęszczania na określone zajęcia edukacyjne**

1. Uczestnik podejmujący kształcenie na KKZ posiadający:

- 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 kwalifikację w zawodzie,
- 9) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być zwolniony, na swój wniosek złożony do Dyrektora z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia umożliwi takie zwolnienie.

2. Osoba podejmująca kształcenie na KKZ posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniana, na swój wniosek złożony do Dyrektora MSP, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

3. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie przedstawienia przez uczestnika KKZ oryginału dyplomu, świadectwa, certyfikatu, zaświadczenia lub indeksu.

4. W przypadku zwolnienia uczestnika KKZ w całości z obowiązku realizacji danych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także rodzaj dokumentu będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnikowi KKZ, który ukończył kurs wystawia się zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

2. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, jako druk ściślego zarachowania podlega rejestracji.