

# **STATUT**

## **Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Bielsku-Białej**

**Tekst ujednolicony 31 października 2020r.**

## **Rozdział I**

### **Nazwa, siedziba, charakter prawny**

#### **§1**

**1.** Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Bielsku-Białej zwane RCKU jest placówką publiczną, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Szumca w Bielsku-Białej, Dyrektorem RCKU jest Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego

**2.** Siedzibą RCKU jest

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. St. Szumca

ul. Akademii Umiejętności 1

43-300 Bielsko-Biała

**3.** RCKU funkcjonuje wykorzystując bazę Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego

**4.** RCKU jest placówką publiczną na podst. art. 117 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz.59 i 949 ) z późniejszymi zmianami rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2019r. w sprawie ramowych statutow.

## **Rozdział II**

### **Cel i zadania Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego**

#### **§2**

**1.** Organami RCKU są :

1) Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. St. Szumca w Bielsku-Białej

2) Rada Pedagogiczna ZSCKR

**2.** RCKU może prowadzić kształcenie w następujących formach pozaszkolnych

1) kwalifikacyjny kurs zawodowy

2) kurs umiejętności zawodowych

3) kurs kompetencji ogólnych

4) turnus dokształcania teoretycznego pracowników młodocianych

5) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych

### **Rozdział III**

#### **Organizacja RCKU i organizacja kształcenia**

##### **§3**

**1.** Kształcenie, podnoszenie kwalifikacji zawodowych w RCKU odbywa się w formach pozaszkolnych :

1) Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Liczba słuchaczy uczestniczących w KKZ prowadzonym przez publiczne szkoły wynosi co najmniej 20, za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20

2) Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie :

- jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji

Osoba, która uzyskała zaliczenie kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych

3) Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.

Minimalny wymiar kształcenia wynosi 30 godzin.

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych

4) Turnus dokształcania teoretycznego zawodowego młodocianych pracowników

Liczba młodocianych pracowników wynosi co najmniej 20, za zgodą organu prowadzącego liczba może być mniejsza niż 20.

Młodociany pracownik, który ukończył turnus, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

**2.** Szkoła zapewnia :

- 1) kadrę pedagogiczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje
- 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

**3. Szkoła prowadzi dokumentację dla każdej formy prowadzonego kształcenia :**

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

**4. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły**

**5. RCKU może współpracować z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą**

**6. RCKU może współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego**

**7. RCKU współpracuje z :**

- 1) pracodawcami w zakresie : organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, kształcenia ustawicznego pracowników
- 2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach
- 3) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych

**8. RCKU może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych :**

- 1) kurs umiejętności zawodowych
- 2) kurs kompetencji ogólnych
- 3) inne kursy umożliwiające podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Wysokość opłat ustala Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w porozumieniu z organem prowadzącym. Wysokość opłat nie może przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.

## **Rozdział IV**

### **Nauczyciele RCKU**

#### **§4**

1. RCKU kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. St. Szumca
2. Nauczyciele RCKU w szczególności odpowiedzialni są za :
  - 1) rzetelne realizowanie powierzonych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - 2) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy
  - 3) zapoznanie z obowiązującymi zasadami oceniania
  - 4) zapoznanie ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
  - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchacza
  - 6) podnoszeniu poziomu własnej wiedzy
  - 7) uczestnictwo w organizowanych formach doskonalenia zawodowego

## **Rozdział V**

### **Słuchacze RCKU**

#### **§5**

1. Nabór słuchaczy prowadzi się w terminie do dnia 31 sierpnia, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przedłużyć termin naboru do dnia 30 września
2. Słuchacz ma prawo do :
  - 1) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia
  - 2) oceniania zgodnie z obowiązującymi zasadami
  - 3) korzystania z poradnictwa zawodowego
  - 4) poszanowania godności własnej
  - 5) otrzymania zaświadczenia o ukończonej formie kształcenia

**3. Słuchacz ma obowiązek :**

- 1) uczyć się systematycznie
- 2) przestrzegać regulaminów obowiązujących w RCKU
- 3) przestrzegać kultury współżycia społecznego
- 4) dbać o powierzone mienie RCKU

**4. Za naruszenie przepisów obowiązujących w RCKU przewiduje się następujące kary :**

- 1) upomnienie Dyrektora
- 2) skreślenie z listy słuchaczy RCKU

**5. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy RCKU na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za :**

- 1) udowodnione spożywanie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwości na terenie RCKU
- 2) udowodnioną kradzież na terenie RCKU
- 3) niszczenia mienia RCKU
- 4) używanie, rozprowadzanie i handel narkotykami i innymi środkami odurzającymi na terenie RCKU
- 5) wnoszenie na teren RCKU przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia innych osób
- 6) inne rażące naruszenie zasad współżycia społecznego

## **Rozdział VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH (KKZ)**

Na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.)

## §6

### 1. Organizacja kursu

- 1) Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywa się w oparciu o program nauczania dopuszczony przez Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Szumca, program nauczania realizowany jest jako modułowy
- 2) Zajęcia na kursie odbywają się w formie zaocznej, według ustalonego harmonogramu
- 3) Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji
- 4) Osobą odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie kursu jest Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. St. Szumca
- 5) Dyrektor ZSCKR powołuje kierownika szkolenia praktycznego, który w imieniu Dyrektora szkoły sprawuje nadzór nad przebiegiem, poziomem i sposobem zajęć dydaktycznych oraz organizacją całości kursu
- 6) Organizator kursu zapewnia :
  - a) kadrę dydaktyczną, posiadającą wymagane kwalifikacje - odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia
  - b) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki - nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia

## § 7

### 2. Słuchacze KKZ

- 1) Słuchaczami KKZ mogą zostać osoby dorosłe ( które ukończyły 18 lat ), w szczególnych wypadkach osoby niepełnoletnie zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 29 grudnia 2009r.
- 2) Warunkiem uczestnictwa w KKZ jest :
  - a) wniosek o przyjęcie na KKZ
  - b) zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie
- 3) Prawa i obowiązki słuchacza KKZ

#### Słuchacz ma prawo do :

- a) zapoznania z organizacją kursu, z Wewnątrzszkolnym oraz Przedmiotowym Systemem Oceniania

- b) pełnego korzystania ze wszystkich form dostępnych na KKZ zgodnie z podstawą programową
- c) oceny postępów w nauce
- d) przedstawienia Kierownikowi kursu swoich opinii i uwag dotyczących organizacji procesu kształcenia na kursie

Słuchacz ma obowiązek :

- e) uczęszczać na zajęcia zgodnie z harmonogramem kursu
- f) uzyskać oceny końcowe z poszczególnych jednostek modułowych
- g) przestrzegać zasady BHP
- h) szanować mienie organizatora

## **§8**

### **3. Dokumentacja przebiegu nauczania**

- 1) Program nauczania
- 2) Rozkłady materiału nauczania z poszczególnych jednostek m modułowych
- 3) Dziennik zajęć KKZ
- 4) Harmonogram zajęć
- 5) Protokoły z przeprowadzonych egzaminów końcowych
- 6) Ewidencja wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu

### **4. Zasady oceniania**

- 1) Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza KKZ
- 2) Zachowanie słuchacza KKZ nie podlega ocenie
- 3) Nauczyciele na początku kursu informują słuchaczy kursu o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
- 4) Oceny są jawne dla słuchacza kursu
- 5) Na wniosek słuchacza kursu nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę



- 6) Na wniosek słuchacza kursu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu słuchaczom KKZ
- 7) Podstawą ukończenia przez słuchacza KKZ, jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich jednostek modułowych składających się na kurs
- 8) Zrealizowana jednostka modułowa kończy się egzaminem końcowym składającym się z części pisemnej, ustnej lub praktycznej, o wyborze formy decyduje nauczyciel prowadzący
- 9) Nauczyciel prowadzący, może zdecydować o wprowadzeniu prac kontrolnych po realizacji części materiału
- 10) Słuchacz KKZ, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Kierownika kursu
- 11) Z egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę jednostki modułowej której przeprowadzono egzamin
  - b) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin
  - c) termin egzaminu
  - d) imiona i nazwiska słuchaczy KKZ, którzy przystąpili do egzaminu
  - e) oceny z egzaminu
- 12) Do protokołu załącza się :
- a) prace egzaminacyjne słuchaczy KKZ, którzy przystąpili do egzaminu
  - b) wylosowane zestawy egzaminacyjne wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchacza KKZ- w przypadku egzaminu w formie ustnej
  - c)wylosowane zadania praktyczne wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań – w przypadku egzaminu w formie praktycznej
- 13) Prace pisemne przechowuje się do momentu zakończenia kursu
- 14)Tematy prac przygotowuje nauczyciel jednostki modułowej
- 15) Zestawów tematów nie udostępnia się zdającym
- 16) Wszystkie pisemne prace egzaminacyjne słuchacz KKZ wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczętką szkoły
- 17) Zakres treści tematów egzaminacyjnych powinien być zgodny z obowiązującymi programami nauczania

18) Terminy egzaminów końcowych ustalają nauczyciele w porozumieniu ze słuchaczami KKZ

19) Oceny końcowe z jednostek modułowych ustalają nauczyciele prowadzący

20) Oceny końcowe z jednostek modułowych ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

21) Ustala się następujące ogólne kryteria stopni

a) stopień celujący otrzymuje słuchacz KKZ, który: posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania jednostki modułowej, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej jednostki

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz KKZ, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania jednostki modułowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

c) stopień **dobry** otrzymuje słuchacz KKZ, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania

d) stopień **dostateczny** otrzymuje słuchacz KKZ, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje słuchacz KKZ, który: ma trudności w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez uczestnika KKZ podstawowej wiedzy z danego modułu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności

f) stopień **niedostateczny** otrzymuje słuchacz KKZ, który: nie opanował wiadomości

i umiejętności określonych w programie nauczania jednostki modułowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z modułu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności

21) Nauczyciel pomocniczo (nieobligatoryjnie) może przy ocenie sprawdzianów, testów itp. zastosować następującą skalę procentową dla poszczególnych ocen:

| Oceny          | Procentowy udział punktów |
|----------------|---------------------------|
| niedostateczny | 0%-29% punktów            |
| dopuszczający  | 30%-50% punktów           |
| dostateczny    | 51%-74% punktów           |
| dobry          | 75%-90% punktów           |
| Bardzo dobry   | 91%-99% punktów           |
| celujący       | 100% punktów              |

22) Przy wpisywaniu ocen do dziennika można stosować skróty (ndst, dop, dst, db, bdb, cel)

23) Ocenę końcową z egzaminów wpisuje się w pełnym brzmieniu

24) Słuchacz KKZ może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora placówki, jeżeli uzna, że ocena z danej jednostki modułowej została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w ciągu 7 dni od dnia ustalenia tej oceny

25) W przypadku stwierdzenia, że ocena z danej jednostki modułowej została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor placówki powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza KKZ, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę z danej jednostki modułowej

26) W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji

b) nauczyciel prowadzący zajęcia z danej jednostki modułowej

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia

27) Sprawdzian o którym mowa w pkt.25 przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu, uzgadnia się ze słuchaczem KKZ

28) Ustalona przez komisję ocena z danej jednostki modułowej nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

29) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza KKZ sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- d) imię i nazwisko słuchacza KKZ
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

30) Do protokołu dołącza się:

- a) prace egzaminacyjne słuchaczy KKZ – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- b) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy KKZ zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach – w przypadku egzaminu w formie ustnej
- c) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy KKZ zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego

31) Słuchacz KKZ, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły

32) Słuchacz KKZ, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednej albo z dwóch obowiązkowych jednostek modułowych, może zdawać egzamin poprawkowy

33) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący daną jednostkę modułową, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu końcowego

34) Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący daną jednostkę modułową. Stopień trudności pytań i ćwiczeń powinien być różnorodny i odpowiadać kryteriom wymagań na poszczególne stopnie z danej jednostki modułowej

35) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę jednostki modułowej z której był przeprowadzony egzamin;
- b) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin
- c) termin egzaminu
- d) imiona i nazwiska słuchaczy KKZ, którzy przystąpili do egzaminu
- e) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy KKZ

36) Do protokołu dołącza się :

- a) prace egzaminacyjne słuchaczy KKZ – w przypadku egzaminu pisemnego
- b) wylosowane zestawy zadań, ze związtą informacją o odpowiedziach – w przypadku egzaminu w formie ustnej
- c) wylosowane zadania praktyczne, ze związtą informacją o wykonaniu zadania – w przypadku egzaminu w formie praktycznej

37) Słuchacz KKZ, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły

## **§9**

### **5. 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 zawodowe
- g) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

jest zwalniana, na swój wniosek złożony dyrektorowi szkoły, 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) W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji danych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony/zwolniona, a także rodzaj dokumentu będącego podstawą zwolnienia

## **§10**

### **6. Ukończenie kursu**

- 1) Absolwent KKZ otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu, po uzyskaniu ocen pozytywnych ze wszystkich jednostek modułowych realizowanych na kursie
- 2) Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawiane jest zgodnie z określonym wzorem rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
- 3) Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danego zawodu przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną
- 4) Słuchacz KKZ, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy i zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie
- 5) Zdobywanie kwalifikacji składających się na dany zawód wraz z potwierdzeniem odpowiedniego poziomu wykształcenia pozwala uzyskać dyplom w danym zawodzie

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§11**

1. RCKU wydaje zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu określone odrębnymi przepisami
2. RCKU prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Opiekun KKZ zobowiązany jest zapoznać słuchaczy KKZ z WSO na początku kursu
4. Słuchacz KKZ nieobecny na zajęciach, na których omawiano WSO, zobowiązany jest do samodzielnego zapoznania się z dokumentem WSO, dostępnym do wglądu w bibliotece szkolnej