

REGULAMIN

ORGANIZOWANIA

I PRZEPROWADZANIA

KWALIFIKACYJNYCH

KURSÓW ZAWODOWYCH

w ZESPOLE SZKÓŁ

PONADGIMNAZJALNYCH NR 2

im. ELIZY ORZESZKOWEJ

w BARTOSZYCACH

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 kwietnia 2017 r.

I. Postanowienia ogólne

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy, to kurs będący pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji, oraz którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy organizuje się i prowadzi w oparciu o przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia MEN z 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
 - 3) rozporządzenia MEN z 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach,
 - 4) rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17 lutego 2012 r. pozycja 186 z późn. zm.),
 - 5) rozporządzenia MEN z 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626),
 - 6) obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 lutego 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 4 Ustawy o systemie oświaty.

II. Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Podmiotem organizującym kwalifikacyjne kursy zawodowe jest Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach, zwany dalej organizatorem.
2. Tryb i częstotliwość zajęć, czas trwania oraz termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć na kursie ustala dyrektor ZSP nr 2 w Bartoszycach, zwany również kierownikiem kursu.
3. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywa się w oparciu o program nauczania dopuszczony przez dyrektora ZSP nr 2 w Bartoszycach na wniosek zespołu przedmiotowego właściwego ze względu na merytoryczny zakres kształcenia na kursie. Program nauczania ma układ przedmiotowy.

4. Zajęcia na kursie odbywają się w formie zaocznej - co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
5. 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 kwalifikacyjnego kursu zawodowego 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.
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszykach przy organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych współpracuje z:
 - 1) pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
 - c) kształcenia ustawicznego pracowników,
 - 2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
 - 3) szkołami ponadgimnazjalnymi, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bartoszycki,
 - 4) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

III. Obowiązki organizatora kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Osobą odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie kursu jest dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszykach.
2. Organizator kursu zapewnia:
 - 1) kadre dydaktyczną, posiadającą wymagane 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. Do szczególnych obowiązków kierownika kursu należy:
 - 1) dopuszczenie do realizacji programu nauczania na kursie na wniosek zespołu przedmiotowego,
 - 2) zapewnienie należytego poziomu nauczania na kursie,
 - 3) wybór odpowiedniej kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na kursie,

- 4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia,
- 5) obowiązkowe poinformowanie OKE o rozpoczęciu kształcenia na kursie w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia. Informacja powinna zawierać:
 - a) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - b) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z kwalifikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową nauczania w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie,
 - c) termin rozpoczęcia i zakończenia kursu,
 - d) wykaz słuchaczy kursu, 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,
- 6) zapoznanie słuchaczy z regulaminem kursu, programem nauczania i harmonogramem zajęć,
- 7) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji na kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.

IV. Kadra dydaktyczna

1. Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na kursie posiada kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art.9 ust.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) lub na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy. Kwalifikacje zawodowe kadry dydaktycznej są odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia na kursie.
2. Do obowiązków kadry dydaktycznej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej ze słuchaczami na kursie w oparciu o program nauczania dopuszczony do realizacji przez dyrektora ZSP nr 2 w Bartoszycach,
 - 2) stosowanie ustalonych w niniejszym Regulaminie form zaliczenia poszczególnych przedmiotów wyodrębnionych w programie nauczania kursu,
 - 3) stosowanie zasad i kryteriów oceniania zgodnych z Regulaminem,
 - 4) własny dobór pomocy dydaktycznych stosowanych podczas procesu kształcenia oraz utrzymywanie ich w należytym stanie,
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia.

V. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Słuchaczami kursu mogą zostać osoby dorosłe (które ukończyły 18 lat):
 - 1) absolwenci wszystkich typów szkół - szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół policealnych – zainteresowani zdobywaniem kwalifikacji zawodowych,
 - 2) absolwenci studiów wyższych, dla których zdobyty zawód nie daje miejsca na rynku pracy,
 - 3) osoby dorosłe, pracujące w danym zawodzie, chcące nabyć lub zaktualizować wiedzę i umiejętności zawodowe wymagane przez pracodawcę,
 - 4) aktualni słuchacze liceów ogólnokształcących dla dorosłych, którzy znajdują czas na równoległe zdobywanie kwalifikacji zawodowych.
2. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych muszą spełniać szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. Dla poszczególnych kursów uwarunkowania te są określone w programach nauczania.
3. Warunkiem uczestnictwa w kwalifikacyjnym kursie jest zgłoszenie na kurs dostarczone do organizatora w formie pisemnej (formularz zgłoszeniowy) oraz dostarczenie wymaganej dokumentacji do organizatora kursu:
 - 1) deklaracja uczestnictwa wypełniona przed rozpoczęciem zajęć na kursie zawierająca dane osobowe uczestnika kursu niezbędne do zgłoszenia uczestników kursu do OKE, zgodę na przetwarzanie danych osobowych, potwierdzenie zapoznania się z regulaminem kursu oraz podpis uczestnika kursu,
 - 2) zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie, gdzie w trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych, niebezpiecznych lub uciążliwych dla zdrowia.
4. Wyjątkowe przypadki, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, a nie ukończyła 18 roku życia, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, określa rozporządzenie MEN w sprawie przypadków, w jakich do publicznej 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.
5. Zgodnie z ww. rozporządzeniem obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy może spełniać osoba, która ukończyła gimnazjum oraz:
 - 1) ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie

z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy

2) lub przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.

6. Prawa i obowiązki słuchacza:

1) Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma prawo do:

- a) zapoznania się z Regulaminem organizacji kursów, programem nauczania i harmonogramem zajęć na kursie,
- b) pełnego korzystania ze wszystkich form kształcenia na kursie zgodnie z programem nauczania,
- c) oceny postępów w kształceniu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie,
- d) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz poszanowania własnej prywatności,
- e) przedstawiania kierownikowi kursu swoich opinii i uwag dotyczących organizacji procesu kształcenia na kursie.

2) Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma obowiązki:

- a) przestrzegać Regulaminu kursu,
- b) uczęszczać na zajęcia zgodnie z harmonogramem kursu (wymagane jest 50% obecności na zajęciach),
- c) uzyskać oceny końcowe z poszczególnych przedmiotów kursu zgodnie z Regulaminem i ustaleniami dokonanyymi z kierownikiem kursu i kadrą dydaktyczną,
- d) okazywać szacunek innym słuchaczom i kadrze dydaktycznej, dbać o kulturę osobistą,
- e) szanować mienie organizatora i naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- f) przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć i przerw.

7. Kadra dydaktyczna i słuchacze współpracują ze sobą w oparciu o zasadę wzajemnego szacunku i uznania prawa jednostki do posiadania własnych przekonań.

VI. Skreślenie słuchacza z listy

1. Słuchacza skreśla się z listy w przypadku rażącego łamania postanowień Regulaminu, a w szczególności, gdy:

- 1) nie podejmie kursu w terminie miesiąca od rozpoczęcia kursu,
- 2) opuścił 50 % zajęć w semestrze,
- 3) poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
- 4) nie przystępuje do wyznaczonych egzaminów zaliczeniowych,
- 5) zagraża innym poprzez czyny nieobyczajne.

2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może nastąpić przez Dyrektora placówki na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po pisemnym powiadomieniu słuchacza oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
3. Słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy słuchaczy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

VII. Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Organizator kursu prowadzi dokumentację dla każdej formy prowadzonego kształcenia. Dokumentacja obejmuje:
 - 1) program nauczania,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) harmonogram zajęć,
 - 4) protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
 - 5) ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzi się w oparciu o program nauczania, który zawiera:
 - 1) nazwę formy kształcenia,
 - 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji,
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają także 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 osiągania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy, w zależności od ich potrzeb i możliwości,
 - 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar,
 - 6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć,
 - 7) opis efektów kształcenia,
 - 8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - 9) sposób i formę zaliczenia.
3. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy kursu i wpisuje się:
 - 1) imiona i nazwiska słuchaczy kursu,
 - 2) liczbę godzin zajęć,
 - 3) tematy zajęć.
4. Harmonogram zajęć określa datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć na kursie oraz terminy realizacji poszczególnych zajęć.
5. Z przeprowadzonego zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli powołanych przez dyrektora ZSP nr 2 w Bartoszycach do przeprowadzenia zaliczenia na kursie,

- 2) termin zaliczenia,
 - 3) imiona i nazwiska słuchaczy przystępujących do zaliczenia,
 - 4) wynik zaliczenia oraz ocenę ostateczną,
 - 5) podpisy nauczycieli przeprowadzających zaliczenie,
 - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace słuchaczy.
6. Ewidencja wydanych zaświadczeń 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 tożsamość,
 - 2) datę wydania zaświadczenia,
 - 3) numer zaświadczenia,
 - 4) datę odbioru zaświadczenia.

VII. Warunki i zasady oceniania na kursie

1. Na kursie obowiązują wewnętrzne zasady ocenienia i zaliczania przedmiotów określone niniejszym Regulaminem wskazujące tryb uzyskiwania:
 - 1) ocen bieżących (częstkowych),
 - 2) zaliczeń końcowych z poszczególnych przedmiotów.
2. Oceny bieżące wystawiane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia na podstawie np. testów, sprawdzianów, obserwacji pracy słuchaczy, oceny rezultatów i przebiegu wykonywania zadań praktycznych. Podawane są one w skali procentowej.
3. Zaliczenie końcowe w postaci stwierdzenia „zaliczony”, lub „niezaliczony” z przedmiotu w każdym semestrze ustala nauczyciel uczący.
4. Warunkiem ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest uzyskanie zaliczeń z wszystkich przedmiotów w każdym semestrze i przystąpienie do egzaminu końcowego w części teoretycznej i praktycznej.
5. 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 szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
6. Oceny bieżące i zaliczenia wpisywane są do dziennika zajęć.
7. Kadra dydaktyczna jest zobowiązana do opracowania zasad zaliczenia nauczanych przedmiotów.
8. Oceny są jawne dla słuchacza; na jego prośbę ocena powinna być uzasadniona.

9. Słuchacz nieobecny w dniu ustalania przez nauczyciela oceny końcowej z zajęć ma obowiązek ustalić z nauczycielem indywidualny termin zaliczenia i w ciągu 2 tygodni uzyskać ocenę końcową.

VIII. Praktyka zawodowa

1. W przypadku, gdy kwalifikacyjny kurs zawodowy 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 kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
2. Miejsce odbywania praktyki wybierają słuchacze, kierując się profilem i zakresem działalności pracodawcy oraz programem praktyki zawodowej.
3. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o praktykę zawodową, zawierana pomiędzy Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach, a zakładem pracy przyjmującym słuchaczy na praktykę. Umowy o praktykę zawodową podpisuje Dyrektor ZSP nr 2 w Bartoszycach.
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach, w ramach współpracy z pracodawcami, może zawierać zbiorcze umowy o praktykę zawodową dla słuchaczy.
5. Słuchacze kursu odbywają praktykę zawodową w dowolnym terminie, w czasie trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
6. Zaliczenie praktyki następuje na podstawie zaświadczenia wydanego przez podmiot, w którym realizowana jest praktyka.
7. Dyrektor ZSP nr 2 w Bartoszycach zwalnia słuchacza z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa) w całości, jeżeli przedłoży on:
 - 1) uzyskane przed rozpoczęciem kształcenia na kursie świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie, w którym się kształci,
 - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki w danym zawodzie.
8. Dyrektor ZSP nr 2 w Bartoszycach może zwolnić słuchacza z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej

- równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
- 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
9. Słuchacz ubiegający się o zwolnienie z praktyki zawodowej składa podanie oraz odpowiednie zaświadczenie, świadectwo lub dyplom do dyrektora ZSP nr 2 w Bartoszykach po rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
10. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu zgodnie z planem i programem nauczania dla zawodu, w którym się kształci.
11. Decyzja Dyrektora o zwolnieniu w całości lub w części z odbywania praktyki zawodowej jest zapisywana na podaniu słuchacza. Rozpatrzone podanie dołączane jest do dokumentacji przebiegu nauczania na kursie. Informacja o zwolnieniu z praktyki zawodowej jest wpisywana do dziennika zajęć kursu.

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

1. 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 kwalifikacje w zawodzie,
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
- jest zwalniana na swój wniosek, złożony dyrektorowi ZSP nr 2 w Bartoszykach, 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. Osoba, która posiada zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniana, na swój wniosek złożony dyrektorowi ZSP nr 2 w Bartoszykach, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

X. Ukończenie kursu

1. Warunkiem ukończenia kursu przez słuchacza jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń z wszystkich przedmiotów w każdym semestrze,
 - 2) przystąpienie do egzaminu końcowego w części teoretycznej i praktycznej.
2. 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.

XI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny dla słuchaczy na stronie internetowej www.zszlw.edu.pl.
2. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej. O każdorazowej zmianie Regulaminu słuchacze zostaną poinformowani przez dyrektora ZSP nr 2 w Bartoszycach.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 roku.