

***Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3
z dnia 20.04.2026 r.***

Dyrektora Centrum Rozwoju Kompetencji
Województwa Łódzkiego
i PGE Polskiej Grupy Energetycznej
w Woli Grzymalinej

**Regulamin organizacji i prowadzenia
kwalifikacyjnych kursów zawodowych
w Centrum Rozwoju Kompetencji
Województwa Łódzkiego
i PGE Polskiej Grupy Energetycznej
w Woli Grzymalinej**

SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne.....	3
II.	Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych	3
III.	Obowiązki organizatora kwalifikacyjnych kursów zawodowych	4
IV.	Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych	5
V.	Zasady rekrutacji.....	6
VI.	Prawa i obowiązki słuchacza:.....	6
VII.	Kadra dydaktyczna	6
VIII.	Dokumentacja kształcenia	7
IX.	Warunki i zasady oceniania na kursie zaliczenia Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych	8
XI.	Praktyka zawodowa.....	9
XII.	Warunki i zasady zwolnienia słuchaczy z zajęć określonych w programie kursu.....	10
XIII.	Postanowienia końcowe.....	10

I. Postanowienia ogólne

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy (KKZ), to kurs będący pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, 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 zawodowe określone w rozporządzeniu MEN z 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373 z późn. zm.).
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy organizuje się i prowadzi w oparciu o przepisy:
 - a. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe (Dz.U. 2024 r. poz.737 z późn. zmianami);
 - b. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2024 r., poz.750, z późn.zm.);
 - c. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 r., poz. 986 z późn. zm.);
 - d. Rozporządzenie MEN z 16 maja 2019 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019 r., poz. 991);
 - e. Rozporządzenie MEN z 15 lutego 2019 roku w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019r., poz. 316 z późn.zm.);
 - f. Rozporządzenie MEN z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2023 r., poz. 2175 z późn.zm.);
 - g. Rozporządzenie MEN z 22 lutego 2019 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 r., poz. 391 z późn.zm.);
 - h. Rozporządzenie MEN z 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373 z późn.zm);
 - i. Rozporządzenie MEN z 28 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2019 r., poz. 1707 z późn.zm.);
 - j. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316, z 2020 r. poz. 82 i 1459 oraz z 2021 r. poz. 211 i 1036);
 - k. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz.U. z 2019 r. poz. 1651);
 - l. Rozporządzenie MEN z 13 marca 2017r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. poz. 622 i 2356 oraz z 2019r. poz. 1536).

II. Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Podmiotem organizującym KKZ jest Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Woli Grzymalińskiej, zwane dalej Organizatorem.
2. Tryb i częstotliwość zajęć, czas trwania oraz termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć na kursie ustala

Dyrektor CRKWŁ i PGE, zwany również Kierownikiem kursu.

3. Kształcenie na KKZ odbywa się w oparciu o program nauczania dopuszczony przez Dyrektora CRKWŁ i PGE na wniosek zespołu przedmiotowego właściwego ze względu na merytoryczny zakres kształcenia na kursie. Program nauczania może mieć układ modułowy lub przedmiotowy.
4. Zajęcia na kursie mogą odbywać się w formie dziennej – przez 5 lub 6 dni w tygodniu, formie stacjonarnej - przez 3 lub 4 dni w tygodniu lub formie zaocznej – co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach - co tydzień przez 2 dni.
5. Zajęcia na kursie mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wymiar godzin zajęć prowadzonych na odległość określa Organizator kursu.
6. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, z tym że 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 w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
7. Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Woli Grzymalinej przy organizacji KKZ współpracuje z pracodawcami w zakresie:
 - a. organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego;
 - b. przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców;
 - c. kształcenia ustawicznego pracowników;
 - d. urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
 - e. 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 Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Woli Grzymalinej.
2. Organizator kursu zapewnia:
 - a. kadre dydaktyczną, posiadającą wymagane kwalifikacje;
 - b. odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
 - c. bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
 - d. warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
 - e. nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
3. Dyrektor informuje 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 branżowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w zakresie której jest prowadzone kształcenie;
 - c. termin rozpoczęcia i zakończenia kursu;
 - d. liczbę słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
4. Dyrektor lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora , zapoznaje słuchaczy z regulaminem kursu i programem nauczania.
5. Dyrektor dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji na kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Słuchaczami kursu mogą zostać osoby dorosłe (które ukończyły 18 lat) - absolwenci wszystkich typów szkół. Słuchacze KKZ 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.
2. W wyjątkowych przypadkach na KKZ można przyjąć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki poprzez uczęszczania na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
3. Zgodnie z w/w rozporządzeniem obowiązek nauki przez uczęszczanie na KKZ może spełniać osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową oraz:
 - a. ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagrodzenia, przygotowania zawodowego u pracodawcy;
 - b. lub przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.
4. Warunkiem przyjęcia na kwalifikacyjny kurs zawodowy jest złożenie przez kandydata wymaganej dokumentacji:
 - a. wniosku o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy;
 - b. zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na *podstawie ustawy z dnia 27.06.1997 r. o służbie medycyny pracy* w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów;
 - c. świadectwa potwierdzającego wykształcenie.

V. Zasady rekrutacji

1. Kandydaci są przyjmowani na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora CRKWŁ i PGE. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: Dyrektor CRKWŁ i PGE, nauczyciel wskazany przez dyrektora i pracownik CRKWŁ i PGE.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i poinformowanie kandydatów o wynikach postępowania rekrutacyjnego (w formie telefonicznej, mailowej lub innej ustalonej z kandydatem) ;
 - b. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonym przez publiczne szkoły, centra kształcenia ustawicznego lub publiczne centra kształcenia zawodowego wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

VI. Prawa i obowiązki słuchacza:

1. Słuchacz uczestniczący w KKZ ma prawo do:
 - a. pełnego korzystania ze wszystkich form kształcenia na kursie zgodnie z programem nauczania,
 - b. zapoznania się z programem nauczania obowiązującym na kursie,
 - c. oceny postępów w nauce zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie,
 - d. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz poszanowania własnej prywatności.
2. Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma obowiązek:
 - a. zapoznania się z Regulaminem organizacji kursów oraz przestrzegania zapisów zawartych w Regulaminie,
 - b. uczęszczać na zajęcia, maksymalny dopuszczalny procent absencji nie powinien być wyższy niż 50%,
 - c. złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni o dnia rozpoczęcia kursu zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy z dnia 27.06.1997 r. o służbie medycyny pracy w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów,
 - d. przystąpić do formy zaliczenia kursu, wskazanego w Regulaminie,
 - e. szanować mienie Organizatora i naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - f. okazywać szacunek innym słuchaczom i kadrze dydaktycznej, dbać o kulturę osobistą,
 - g. przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć i przerw.
3. Kadra dydaktyczna i słuchacze współpracują ze sobą w oparciu o zasadę wzajemnego szacunku i uznania prawa jednostki do posiadania własnych przekonań.

VII. Kadra dydaktyczna

Do obowiązków kadry dydaktycznej należy w szczególności:

- a. prowadzenie pracy dydaktycznej ze słuchaczami na kursie w oparciu o program nauczania dopuszczony do realizacji przez Dyrektora CRKWŁ i PGE;
- b. stosowanie ustalonych w niniejszym Regulaminie form zaliczenia poszczególnych przedmiotów/jednostek modułowych wyodrębnionych w programie nauczania kursu;

- c. stosowanie zasad i kryteriów oceniania zgodnych z Regulaminem;
- d. własny dobór pomocy dydaktycznych stosowanych podczas procesu kształcenia oraz utrzymywanie ich w należytym stanie;
- e. prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia: uzupełnianie tematów zajęć i frekwencji w dzienniku lekcyjnym oraz dokumentowanie osiągnięć Słuchaczy w sposób wskazany w niniejszym Regulaminie.

VIII. Dokumentacja kształcenia

1. Dokumentacja zajęć w Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Woli Grzymalinej obejmuje:
 - a. program nauczania;
 - b. dziennik zajęć;
 - c. ewidencja wydanych zaświadczeń;
 - d. protokół z przeprowadzonego zaliczenia – **zał. 1**.
2. Do dziennika zajęć wpisuje się:
 - a. imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kształcenia w formach pozaszkolnych;
 - b. liczbę godzin zajęć;
 - c. tematy zajęć.
3. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy i uczestników. Dziennik zajęć może być prowadzony w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej; dziennik prowadzony w postaci elektronicznej jest zwany dalej „dziennikiem elektronicznym”.
4. Kształcenie na KKZ prowadzi się w oparciu o program nauczania, który zawiera:
 - a. nazwę formy kształcenia;
 - b. czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
 - c. wymagania wstępne dla słuchaczy KKZ, które uwzględniają także szczególne uwarunkowania związane z kształceniem w danym zawodzie lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, określone w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
 - d. cele kształcenia i sposoby ich osiągania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy, w zależności od ich potrzeb i możliwości;
 - e. plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
 - f. treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
 - g. opis efektów kształcenia;
 - h. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - i. sposób i formę zaliczenia.
5. Program nauczania realizowany na KKZ, w zakresie jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego, uwzględnia ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego, o których mowa w art. 46 ust.1 ustawy –Prawo oświatowe, a także:
 - a. cele kształcenia;
 - b. efekty kształcenia i kryteria weryfikacji tych efektów;
 - c. warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w którym została wyodrębniona dana kwalifikacja;
 - d. minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie w ramach danej kwalifikacji - będącej elementami podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego właściwymi dla danej

kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie.

6. W dzienniku zajęć lub w liście obecności odnotowuje się obecność słuchaczy kursu i wpisuje się:
 - a. imiona i nazwiska słuchaczy kursu;
 - b. liczbę godzin zajęć;
 - c. tematy zajęć.

IX. Warunki i zasady oceniania na kursie zaliczenia Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych

1. Dyrektor CRKWŁ i PGE wskazuje przewodniczącego i skład zespołu przeprowadzającego zaliczenie Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego.
2. Przewodniczący kieruje pracą zespołu i jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg zaliczenia kończącego kurs oraz sporządzenie protokołu.
3. Za przygotowanie zadań egzaminacyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora CRKWŁ i PGE w Woli Grzymalinej.
4. Egzamin zaliczający kurs składa się z części teoretycznej zawierającej zestaw pytań w formie zamkniętej odpowiadającej egzaminowi zewnętrznemu w danej kwalifikacji.
5. Słuchacz zdał egzamin zaliczeniowy jeżeli uzyskał co najmniej 50 % punktów możliwych do uzyskania na egzaminie. Zaliczenie zostaje przeprowadzone w okresie ostatnich 2 tygodni kursu, a w uzasadnionych losowych przypadkach w możliwie krótkim czasie po jego zakończeniu.
6. Z przeprowadzonego zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli powołanych przez Dyrektora CRKWŁ i PGE do przeprowadzenia zaliczenia na kursie;
 - b. termin zaliczenia;
 - c. imiona i nazwiska słuchaczy przystępujących do zaliczenia;
 - d. wynik określony w % oraz decyzję o zaliczeniu/niezaliczeniu kursu;
 - e. podpisy nauczycieli przeprowadzających zaliczenie.
7. Słuchacz nieobecny w dniu przeprowadzenia egzaminu zaliczającego Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy (nieobecność usprawiedliwiona) ustalania przez nauczyciela oceny końcowej z zajęć ma obowiązek ustalić z nauczycielem indywidualny termin zaliczenia.

X. Warunki ukończenia Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego

1. Warunkiem ukończenia Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego jest:
 - a. zdanie egzaminu zaliczeniowego, tj. uzyskanie minimum 50 % punktów;
 - b. zaliczenie praktyki zawodowej.
2. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Dyrektor CRKWŁ i PGE na podstawie opinii zakładu pracy, w którym praktyka była realizowana.
3. Wzór protokołu zaliczenia Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego zawiera **załącznik 2** do niniejszego Regulaminu.

4. Osoba, która ukończyła Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu - **załącznik 3** do niniejszego Regulaminu.
5. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawiera:
 - a. imię i nazwisko uczestnika kursu oraz datę i miejsce jego urodzenia;
 - b. numer PESEL uczestnika kursu, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
 - c. nazwę kursu;
 - d. wymiar godzin kształcenia na kursie;
 - e. nazwę i adres odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego prowadzących kurs;
 - f. datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem w ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego.
6. Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:
 - a. 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;
 - b. datę wydania zaświadczenia;
 - c. numer zaświadczenia;
 - d. datę odbioru zaświadczenia.
6. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zgodnie z art. 131 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245 i 2432 oraz z 2019 r. poz. 534).

XI. Praktyka zawodowa

1. W przypadku, gdy KKZ 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 KKZ.
2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o praktykę zawodową, zawierana pomiędzy CRKWŁ i PGE w Woli Grzymalinej a zakładem pracy przyjmującym słuchaczy na praktykę. Umowy o praktykę zawodową podpisuje dyrektor CRKWŁ i PGE.
3. CRKWŁ i PGE w Woli Grzymalinej, w ramach współpracy z pracodawcami, może zawierać zbiorcze umowy o praktykę zawodową dla słuchaczy.
4. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Dyrektor CRKWŁ i PGE na podstawie opinii zakładu pracy, w którym praktyka była realizowana.
5. Dyrektor CRKWŁ i PGE może zwolnić słuchacza z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a. uzyskane przed rozpoczęciem kształcenia na kursie świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne,

świadcstwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski - w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)- stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej;

- b. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki w danym zawodzie, przewidzianemu dla danego zawodu.
6. Słuchacz ubiegający się o zwolnienie w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej składa podanie do dyrektora wraz z zaświadczeniem.
7. 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.
8. 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.
9. Podmiot przyjmujący słuchaczy na praktyczną naukę zawodu zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu, zapoznaje z regulaminem pracy, bhp, nadzoruje przebieg nauki, współpracuje ze szkołą.

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

1. Osoba podejmująca kształcenie na KKZ posiadająca:
- a. dyplom zawodowy;
 - b. dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
 - c. świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny;
 - d. świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
 - e. świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
 - f. świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
 - g. certyfikat kwalifikacji zawodowej;
 - h. świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;
 - i. zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - j. branżowy certyfikat umiejętności;
- jest zwalniana na swój wniosek, złożony Dyrektorowi CRKWŁ i PGE, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na KKZ umożliwia takie zwolnienie.

XIII. Postanowienia końcowe

Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej. o każdorazowej zmianie Regulaminu słuchacze zostaną poinformowani przez Dyrektora CRKWŁ i PGE.

Załączniki:

Załącznik 1 – wzór wniosku słuchacza o zwolnienie z części zajęć;

Załącznik 2 - wzór protokołu z przeprowadzonego zaliczenia Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego;

Załącznik 3 – wzór zaświadczenia o ukończeniu Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego.

Załącznik Nr 1

Wzór wniosku słuchacza o zwolnienie z części zajęć

..... dnia.....

.....
(imię i nazwisko słuchacza)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Centrum Rozwoju Kompetencji
Województwa Łódzkiego
i PGE Polskiej Grupy
Energetycznej w Woli Grzymalinej**

Dotyczy zwolnienia z obowiązku uczestnictwa na zajęciach

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mnie z obowiązku uczestnictwa na zajęciach z przedmiotu - Prośbę swoją motywuję tym, że posiadam świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie /zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego -, gdzie prowadzone były zajęcia z tego przedmiotu.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
(podpis słuchacza)

Wyrażam zgodę

.....
data i podpis Dyrektora Centrum

Załącznik Nr 2

Protokół nr /.....

z egzaminu zaliczającego kwalifikacyjny kurs zawodowy

Podstawa prawna: § 11 oraz § 25 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175 oraz z 2024 r. poz. 1854).

Kwalifikacja: *(symbol i nazwa)*

Data i miejsce przeprowadzenia zaliczenia:

Egzamin przeprowadziła komisja egzaminacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora *(nazwa szkoły, nr, data zarządzenia)* w składzie:

- 1) Przewodniczący –
- 2) Członek –

Sposób i forma przeprowadzenia egzaminu:

- *test jednokrotnego wyboru zawierający 40 pytań, do każdego pytania 4 odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa; za każdą prawidłową odpowiedź 1 pkt; łącznie można uzyskać 40 pkt; wszyscy słuchacze rozwiązują identyczny test; czas rozwiązywania – 60 minut;*

Warunki uzyskania zaliczenia:

- *uzyskanie minimum 50% pkt, tj. 20 pkt),*

Lista zdających i wyniki

Lp.	Nazwisko i Imię	Wynik egzaminu [pkt, %]	Końcowy wynik egzaminu [zaliczony/niezaliczony]
1.			
2.			
.....			

Komisja egzaminacyjna stwierdza:

- Liczba uczestników Kkz (osób zgłoszonych do zaliczenia) –
- Liczba osób, które przystąpiły do zaliczenia –
- Liczba osób, które nie przystąpiły do zaliczenia –
- Liczba osób, które uzyskały zaliczenie –
- Liczba osób, które nie uzyskały zaliczenia –

Uwagi Komisji:

.....

Na tym protokół zakończono.

Podpisy członków Komisji:

- 1) Przewodniczący –
- 2) Członek –

Zatwierdzam

Miejscowość, dnia _____

Data, podpis i pieczęć Dyrektora szkoły

.....
(nazwa podmiotu prowadzącego
kwalifikacyjny kurs zawodowy)

ZAŚWIADCZENIE

o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

uprawniające do przystąpienia do egzaminu zawodowego /egzaminu potwierdzającego kwalifikacje
w zawodzie¹⁾ w zakresie kwalifikacji wymienionej w zaświadczeniu

Zaświadcza się, że Pan/i.....

(imię/imiona i nazwisko)

.....
(numer PESEL²⁾)

ukończył/a kwalifikacyjny kurs zawodowy z zakresu kwalifikacji³⁾

.....
(nazwa i oznaczenie kwalifikacji)

wyodrębnionej w zawodzie w wymiarze.....godzin

(nazwa i symbol cyfrowy zawodu⁴⁾)

prowadzony przez.....

.....
(nazwa i adres podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy)

Zaświadczenie wydano na podstawie § 11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6
października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

.....
(miejscowość, data)