

REGULAMIN RPAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

w Zespole Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfanteo

w Jastrzębiu-Zdroju

(zmiany od 1 IX 2020 r.)

Spis treści:

§ 1. Postanowienia ogólne	2
§ 2. Organizacja praktycznej nauki zawodu	3
§ 3. Obowiązki ucznia odbywającego miesięczną praktykę zawodową u pracodawcy.....	4
§ 4. Klasyfikowanie i ocenianie z miesięcznych praktyk zawodowych u pracodawcy	5
§ 5. Obowiązki ucznia odbywającego u pracodawcy zajęcia praktyczne i praktykę zawodową w wymiarze 1 dnia tygodniowo	7
§ 6. Klasyfikowanie i ocenianie zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej odbywającej się u pracodawcy w wymiarze 1 dnia tygodniowo.....	10
§ 7. Obowiązki pracodawcy.....	10
§ 8. Sytuacje szczególne.....	11
§ 9. Postanowienia końcowe.....	12

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę. Uczeń może wskazać miejsce, w którym istnieje możliwość realizacji praktycznej nauki zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum oraz szkole policealnej także w formie praktyk zawodowych.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktyczno - wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
10. Zajęcia praktyczne w Branżowej Szkole I stopnia i Technikum realizowane na terenie szkoły i u pracodawców, (przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć) trwają 60 minut, w które wlicza

się 5 minut przerwy. Dopuszcza się kumulowanie czasu przerw w ciągu danego dnia zajęć praktycznych.

11. Zajęcia praktyczne na terenie szkoły są realizowane w godzinach: od 7.30 do 15.30.

12. Uczeń odbywający zajęcia w ramach praktycznej nauki zawodu jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa szkolnego, a jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom obowiązującym w zakładzie pracy lub innej instytucji, w której odbywa się szkolenie.

13. Praktyczna nauka zawodu jest bezpłatna.

§ 2. Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi oraz praktyką zawodową odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

2. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy organizacja zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych, współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów oraz kontrola pracy uczniów pod względem:

a) dyscypliny,

b) frekwencji,

c) zgodności prowadzenia zajęć z programem,

d) prowadzenia dokumentacji przez instruktorów i uczniów.

3. Kierownik Szkolenia Praktycznego dokonuje wyboru placówek szkolenia praktycznego - zakładów pracy, w których prowadzone będą zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa.

4. Uczniowie mają prawo do samodzielnego wybrania miejsca praktyk, pod warunkiem, że spełnia ono wymogi formalne i zostało zaakceptowane przez Kierownika Szkolenia Praktycznego.

5. Uczniowie, którzy z uzasadnionych przyczyn będą chcieli zmienić przydzielone miejsce praktyk na inne, zobligowani są do znalezienia we własnym zakresie nowego, spełniającego wymogi formalne, miejsca praktyk/pracodawcy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kierownika Szkolenia Praktycznego na taką zmianę. Zmiana miejsca praktyk odbywa się przy zachowaniu zasady ciągłości uczęszczania na praktyczną naukę zawodu.

6. Kierownik Szkolenia Praktycznego opracowuje harmonogram praktyk zawodowych i zajęć praktycznych przed ich rozpoczęciem.

7. Kierownik Szkolenia Praktycznego przygotowuje umowy o praktyczną naukę zawodu między szkołą a pracodawcami zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami oraz przekazuje pracodawcom programy nauczania dla danego zawodu.

§ 3. Obowiązki ucznia odbywającego miesięczną praktykę zawodową u pracodawcy

1. Przygotowanie do praktyki.

Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych uczniowie są zapoznawani przez Kierownika Szkolenia Praktycznego lub wychowawcę klasy z prawami i obowiązkami praktykanta oraz Regulaminem praktycznej nauki zawodu.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) zapoznać się z Regulaminem praktycznej nauki zawodu,
 - b) zapoznać się z informacjami przekazanymi przez Kierownika Szkolenia Praktycznego na spotkaniu organizacyjnym,
 - c) założyć *Dziennik praktyki zawodowej* zgodnie z obowiązującym w szkole wzorem,
 - d) zapoznać się z programem praktyki zawodowej,
 - e) odbyć w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu praktyk.
2. Uczeń ma obowiązek posiadania aktualnego orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy oraz badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych (w wybranych zawodach).
3. Uczeń ma obowiązek posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W przypadku braku aktualnej książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych lub ubezpieczenia pracodawca ma obowiązek nie przyjąć ucznia na praktykę (w wybranych zawodach).
5. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadań zawodowych z wykorzystaniem odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wymaganych na danym stanowisku pracy.

2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

1. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
 - a) prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
 - b) dostosowanie ubioru do wymogów zakładu pracy,
 - c) przestrzeganie obowiązujących w zakładzie pracy regulaminów, przepisów BHP i P.POŻ,
 - d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - e) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
 - f) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
 - g) zachowanie tajemnicy służbowej obowiązującej w danym zakładzie.

3. Prowadzenie Dokumentacji

1. Uczniowie odbywający praktykę powinni posiadać *Dziennik praktyki zawodowej*.
2. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia *Dziennika praktyki zawodowej* na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności ćwiczeń.
3. W ostatnim dniu praktyki *Dziennik praktyki zawodowej* należy złożyć u pracodawcy lub zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia przez niego opinii o pracy i oceny.
4. W terminie 7 dni od dnia zakończenia praktyki uczeń ma obowiązek przedłożyć do sprawdzenia Kierownikowi Szkolenia Praktycznego *Dziennik praktyki zawodowej* wraz z dodatkowo zebranymi materiałami, proponowaną oceną i opinią wystawioną przez zakład pracy. Nie dotrzymanie terminu przez ucznia może mieć konsekwencje nieklasyfikowania go z praktyki zawodowej.
5. Po wystawieniu oceny przez Kierownika Szkolenia Praktycznego wychowawca wpisuje oceny do dziennika elektronicznego i arkuszy ocen.

4. Frekwencja na praktyce zawodowej

1. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
2. Każda nieobecność na praktyce zawodowej musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie lub w szczególnych przypadkach pisemne zaświadczenie rodzica (np. wyjątkowa sytuacja rodzinna) załączone do *Dziennika praktyki zawodowej*.
3. W pierwszym dniu nieobecności uczeń zobowiązany jest poinformować o tym Szkołę (wychowawcę klasy lub Kierownika Szkolenia Praktycznego) i zakład pracy oraz podać przyczynę nieobecności.
4. Jeśli usprawiedliwiona nieobecność jest dłuższa niż 2 dni - uczeń zobowiązany jest odpracować ją w terminie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego.
5. Uczeń potwierdza obecność na praktyce zawodowej zgodnie z obowiązującymi u pracodawcy zasadami rejestracji przybycia i pobytu w pracy.

§ 4. Klasyfikowanie i ocenianie z miesięcznych praktyk zawodowych u pracodawcy

1. Uczeń może zostać klasyfikowany z miesięcznej praktyki zawodowej u pracodawcy, jeżeli był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na praktyce co najwyżej 2 dni.

2. Opuszczone dni praktyki powyżej wyznaczonego limitu muszą być odpracowane po uzgodnieniu z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego i pracodawcą. Odpracowane nieobecności muszą być potwierdzone pisemnie przez zakładowego opiekuna praktyk.
3. Jeśli uczeń nie odpracuje wymaganych nieobecności na praktykach zawodowych, jest nieklasyfikowany z tego przedmiotu.
4. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
5. W ocenianiu ucznia z praktyki zawodowej przyjmuje się następujące kryteria:
 - a) stopień opanowania programowych umiejętności,
 - b) jakość pracy,
 - c) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - d) zaangażowanie i inicjatywa ucznia w wykonywaną pracę,
 - e) samodzielność podczas wykonywania pracy,
 - f) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
 - g) umiejętność pracy w zespole,
 - h) poszanowanie sprzętu,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - j) kultura osobista,
 - k) sposób odnotowywania przebiegu realizacji codziennych zajęć w ramach praktyki.
6. W ostatnim dniu praktyki pracodawca lub opiekun zakładowy powinien wpisać do *Dziennika praktyki zawodowej* ucznia ocenę wraz z uzasadnieniem. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczętkę.
7. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składa się opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę lub opiekuna zakładowego oraz ocena prowadzonej dokumentacji w *Dzienniku praktyki zawodowej*. Ostateczną ocenę końcową z praktyki zawodowej ustala Kierownik Szkolenia Praktycznego.
8. Otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej następuje w przypadku:
 - a) choćby 1-dniowej nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - b) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - c) braku wymaganej dokumentacji praktyk,
 - d) rozwiązania z winy ucznia umowy o praktykę zawodową ze strony pracodawcy,
 - e) złamania dyscypliny,
 - f) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy,
 - g) uzyskania negatywnej oceny,

- h) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- i) niedostarczenie Kierownikowi Szkolenia Praktycznego *Dziennika praktyki zawodowej*.

9. Kierownik Szkolenia Praktycznego wykonuje zbiorcze zestawienie ocen z praktyki zawodowej dla poszczególnych klas Technikum i przekazuje je wychowawcy klasy (nazwę pracodawcy i oceny z praktyki wpisuje do dziennika elektronicznego i arkusza ocen wychowawca klasy).

§ 5. Obowiązki ucznia odbywającego u pracodawcy zajęcia praktyczne i praktykę zawodową w wymiarze 1 dnia tygodniowo

1. Przepisy dotyczące zajęć praktycznych odnoszą się także do praktyki zawodowej odbywającej się w wymiarze 1 dnia tygodniowo. Przepisy dotyczące zajęć praktycznych odnoszą się również do pracowników młodocianych.

2. Przygotowanie do zajęć praktycznych

Przed rozpoczęciem zajęć praktycznych uczniowie są zapoznawani przez Kierownika Szkolenia Praktycznego lub wychowawcę klasy z prawami i obowiązkami ucznia na zajęciach praktycznych oraz Regulaminem praktycznej nauki zawodu.

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) zapoznać się z Regulaminem praktycznej nauki zawodu,
- b) zapoznać się z informacjami przekazanymi przez instruktora szkolenia praktycznego na pierwszym spotkaniu w zakładzie pracy,
- c) założyć *Dziennik zajęć praktycznych* zgodnie z obowiązującym w szkole wzorem,
- d) zapoznać się z programem zajęć praktycznych,
- e) odbyć w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu pracy.

2. Uczeń ma obowiązek posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3. Uczeń ma obowiązek posiadania aktualnego orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy wpisanego do książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych.

4. W przypadku braku aktualnej książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych lub ubezpieczenia pracodawca ma obowiązek nie przyjąć ucznia na zajęcia praktyczne.

5. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadań zawodowych z wykorzystaniem odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wymaganych na danym stanowisku pracy.

2. Dyscyplina w czasie odbywania zajęć praktycznych

1. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- a) prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
- b) dostosowanie ubioru do wymogów zakładu pracy,
- c) przestrzeganie obowiązujących w zakładzie pracy regulaminów, przepisów BHP i P.POŻ,
- d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- e) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- f) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez instruktora praktycznej nauki zawodu,
- g) zachowanie tajemnicy służbowej obowiązującej w danym zakładzie.

3. Prowadzenie Dokumentacji

1. Uczeń powinien systematycznie odnotowywać tok zajęć w *Dzienniku zajęć praktycznych*.

2. Uczeń ma obowiązek przedkładać każdego dnia zajęć *Dziennik zajęć praktycznych* do kontroli instruktora szkolenia praktycznego celem sprawdzenia merytorycznego, kompletności ćwiczeń (zadań) oraz potwierdzenia obecności.

3. Na koniec każdego miesiąca instruktor szkolenia praktycznego wpisuje do *Dziennika zajęć praktycznych* ocenę cząstkową.

4. Uczeń może otrzymać miesięczną ocenę cząstkową, jeśli jego obecność na zajęciach praktycznych stanowi co najmniej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym miesiącu. W przypadku braku podstaw do wystawienia miesięcznej oceny cząstkowej, uczeń zobowiązany jest odbyć dodatkowe zajęcia w terminie wskazanym przez instruktora praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego. Fakt ten odnotowywany jest w *Dzienniku zajęć praktycznych* przez instruktora praktycznej nauki zawodu.

5. Jeżeli uczeń nie jest obecny na wszystkich zajęciach praktycznych w danym miesiącu, a są podstawy do wystawienia miesięcznej oceny cząstkowej, ocena ta może zostać obniżona. Uczeń może odpracować nieobecności w innym terminie w celu

uzupełnienia brakujących umiejętności i możliwości uzyskania wyższej miesięcznej oceny częściowej z przedmiotu.

6. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.

7. W ocenianiu ucznia z zajęć praktycznych przyjmuje się następujące kryteria:

- a) stopień opanowania programowych umiejętności,
- b) jakość pracy,
- c) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
- d) zaangażowanie i inicjatywa ucznia w wykonywaną pracę,
- e) samodzielność podczas wykonywania pracy,
- f) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) poszanowanie sprzętu,
- i) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- j) kultura osobista,
- k) sposób odnotowywania przebiegu realizacji codziennych zajęć w ramach zajęć praktycznych.

8. W terminie do 7 dni kolejnego miesiąca uczeń ma obowiązek przedłożyć *Dziennik zajęć praktycznych* wychowawcy w celu wpisania ocen częściowych oraz frekwencji do dziennika elektronicznego..

9. W ostatnim dniu zajęć praktycznych należy złożyć u instruktora praktycznej nauki zawodu *Dziennik zajęć praktycznych* w celu wystawienia przez niego oceny śródrocznej i rocznej z zajęć praktycznych. Nie dotrzymanie powyższego terminu przez ucznia może mieć konsekwencje nieklasyfikowania go z zajęć praktycznych. Ocenę śródroczną i roczną wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego, a przypadku oceny rocznej również do arkusza ocen ucznia.

4. Frekwencja na zajęciach praktycznych

1. Zajęcia praktyczne są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.

2. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach praktycznych. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie lub w szczególnych przypadkach pisemne zaświadczenie rodzica (np. wyjątkowa sytuacja rodzinna) dostarczone do instruktora zajęć praktycznych i załączone do *Dziennika zajęć praktycznych*.

3. W pierwszym dniu nieobecności uczeń zobowiązany jest poinformować o tym zakład pracy oraz podać przyczynę nieobecności.

§ 6. Klasyfikowanie i ocenianie zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej odbywającej się u pracodawcy w wymiarze 1 dnia tygodniowo

1. Przepisy dotyczące zajęć praktycznych odnoszą się także do praktyki zawodowej odbywającej się w wymiarze 1 dnia tygodniowo. Przepisy dotyczące zajęć praktycznych odnoszą się również do pracowników młodocianych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć praktycznych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, licząc do dnia ustalenia ostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć praktycznych jest zobowiązany do odpracowania opuszczonych godzin na zajęciach praktycznych w innym terminie, w celu uzupełnienia programu nauczania, w formie uzgodnionej z instruktorem praktycznej nauki zawodu oraz z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego.
Odpracowane nieobecności muszą być potwierdzone pisemnie przez instruktora praktycznej nauki zawodu w *Dzienniki zajęć praktycznych* ucznia.
4. Instruktor praktycznej nauki zawodu wpisuje do *Dziennika zajęć praktycznych* ocenę z zaliczenia zajęć praktycznych. W przypadku klasyfikacji śródrocznej wychowawca wpisuje uczniowi do dziennika elektronicznego ocenę na drugie półrocze z wagą 4.
5. Jeśli uczeń nie odpracuje wymaganych nieobecności na zajęciach praktycznych, jest nieklasyfikowany z tego przedmiotu.

§ 7. Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca ma:
 - 1) zapewnić warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

- d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami (art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy),
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- 2) wyznaczyć nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych (zgodnie z §10 i §11 Rozporządzenia),
 - 3) zapoznać uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) nadzorować przebieg praktycznej nauki zawodu,
 - 5) sporządzać, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową,
 - 6) współpracować ze szkołą,
 - 7) powiadamiać szkołę o naruszaniu przez ucznia regulaminu pracy,
 - 8) niezwłocznie poinformować Kierownika Szkolenia Praktycznego o nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia,
 - 9) sprawdzać i odnotować frekwencję uczniów, wpisuje informację o frekwencji do *Dziennika praktyki zawodowej* oraz *Dziennika zajęć praktycznych*,
 - 10) oceniać uczniów zgodnie ze statutem Zespołu Szkół Nr 2 oraz Regulaminem Praktycznej Nauki Zawodu,
 - 11) delegować osobę kompetentną na narady, szkolenia i odprawy organizowane przez szkołę.
2. Pracodawca może zgłosić Szkole w formie pisemnej wnioski do treści programu nauczania w zakresie praktyki zawodowej, która jest u niego realizowana; rozpatrzenie wniosku nastąpi w ciągu 14 dni od daty wpływu.

§ 8. Sytuacje szczególne

1. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych przez przedsiębiorcę lub porzucenia pracy przez ucznia, szkoła nie zapewnia kolejnej placówki szkoleniowej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone w zakładach pracy przez niego podczas praktyk lub zajęć praktycznych.

3. Uczennica ciężarna ze względu na ochronę życia poczętego jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Kierownika Szkolenia Praktycznego oraz powinna przedstawić zaświadczenie od lekarza specjalisty stwierdzające: czas trwania ciąży, ogólny stan zdrowia, orzeczenie o możliwości wykonywania praktyk i zajęć praktycznych.
4. Na prośbę uczennicy Dyrektor może wyrazić zgodę na kontynuowanie praktycznej nauki zawodu w przypadku, gdy realizacja nie zagraża życiu i zdrowiu kobiety ciężarnej, zmienić termin praktycznej nauki zawodu lub zmienić placówkę szkolenia praktycznego.
5. Okres nieobecności na zajęciach oraz czas trwania położu, uczennica odpracowuje w terminach wyznaczonych przez Kierownika Szkolenia Praktycznego w porozumieniu z pracodawcą.
6. W przypadku braku możliwości zorganizowania praktycznej nauki zawodu zgodnie z harmonogramem, z przyczyn nie leżących po stronie szkoły lub pracodawcy (np. pandemia) praktyczna nauka zawodu będzie realizowana w pierwszym możliwym terminie roku szkolnego (w tym w okresie ferii lub wakacji).
7. Uczeń, który z tytułu objęcia go kwarantanną w okresie pandemii, nie będzie mógł uczestniczyć w praktycznej nauce zawodu zgodnie z harmonogramem, zobligowany jest do jej odbycia w innym terminie (w tym w okresie ferii lub wakacji). W przypadku zajęć praktycznych mogą to być również dni wolne od zajęć edukacyjnych. Odpracowywana w innym terminie praktyczna nauka zawodu będzie podlegała poświadczeniu przez pracodawcę.
8. W przypadku zdalnego nauczania w okresie pandemii zajęcia praktyczne prowadzone przez szkolnych instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczycieli zatrudnionych w ZS Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju będą przybierały formę realizowanych zdalnie zajęć teoretycznych, natomiast organizowane u pracodawców zewnętrznych będą ulegały zawieszeniu.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz Statut Zespołu Szkół Nr 2.
2. W sprawach spornych nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu szkół Nr 2 i. Wojciecha Korfantego w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Każdy uczeń rozpoczynający naukę w Technikum, Branżowej Szkole I Stopnia z klasami Zasadniczej Szkoły Zawodowej ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem.