

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 1 W JAROCINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2021.1915);
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2021.1082.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz.U.2019.391);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2017.1534);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019.373);
6. Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 w Jarocinie.

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w formie praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych organizowanych w pracowniach szkolnych. Regulamin ma zastosowanie do uczniów technikum ZSP 1 w Jarocinie.
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla zawodu, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w czasie poszukiwania pracy, wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.
3. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania określają szkolne plany nauczania.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

I. PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 2 Zasady organizowania praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Do 15 października każdego roku szkolnego, kierownik szkolenia praktycznego organizuje spotkania informacyjne z uczniami w celu przedstawienia programu praktyki oraz jej organizacji.
3. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo uczniów w nich jest obowiązkowe.
4. Terminy i czas odbywania praktyk zawodowych ustalane są na podstawie harmonogramu opracowanego przez kierownika szkolenia praktycznego do 15 września każdego roku szkolnego.
5. Praktyki odbywają się w podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki działalności i przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia umiejętności określonych w programach nauczania dla danego zawodu.
6. Uczniowie w czasie odbywania praktyki zawodowej podlegają przepisom regulaminowym szkoły oraz przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy na tych samych zasadach co pracownicy.
7. Uczniowie kierowani są na praktyki zawodowe do zakładów pracy na podstawie umów zawartych między szkołą, a podmiotami przyjmującymi uczniów. Do umów dołącza się programy praktyki.
8. Praktyka zawodowa uczniów może być prowadzona indywidualnie lub grupowo. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bhp, przepisy prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyk zawodowej.
9. Wybór pracodawcy w celu odbycia praktyki zawodowej odbywa się na podstawie samodzielnego wyboru pracodawcy przez ucznia. W ustalonym terminie (określonym na spotkaniu organizacyjnym), uczeń dostarcza do kierownika szkolenia praktycznego druk „*skierowania na praktykę*,” który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wybrany zakład pracy musi uzyskać akceptację kierownika szkolenia praktycznego.
10. Uczniom, którzy z **przyczyn losowych** nie dokonali wyboru pracodawcy w wyznaczonym terminie, szkoła wyznaczy pracodawcę (przedsiębiorstwo) w celu odbycia praktyki.
11. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

12. Uczniowie pełnoletni mogą odbywać praktykę zawodową za granicą w ramach:
 - a) wymiany uczniów szkół współpracujących,
 - b) projektów edukacyjnych,
13. Czas pracy uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin dziennie.
14. Praktyka może być zorganizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.
15. Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi są wyznaczeni pracownicy tych zakładów.
16. Praktyki zawodowe podlegają kontroli ze strony szkoły pod kątem dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem, prowadzenia dokumentacji, przestrzegania przepisów bhp i przeciw pożarowych. Kontrole przeprowadzają: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy oraz kierownik szkolenia praktycznego.
17. Nadzór nad praktykami może odbywać się poprzez;
 - planowe wizyty-observacje w zakładach pracy,
 - wizyty interwencyjne,
 - telefoniczne rozmowy z pracodawcami,
 - kontrolę dzienników praktyki zawodowej.

§ 3 Obowiązki uczniów odbywających praktykę zawodową

1. Uczniowie kierowani na praktykę zawodową powinni:
 - a) zapoznać się z regulaminem praktycznej nauki zawodu,
 - b) zapoznać się z programem praktyki zawodowej.
 - c) posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) posiadać ważną książeczkę zdrowia (w przedsiębiorstwach wymagających
 - e) aktualnych badań lekarskich),
 - f) posiadać dzienniczek praktyk zawodowych,
2. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi szkolnemu oraz zakładowemu.
3. Uczniowie usprawiedliwiają nieobecności na praktykach zawodowych okazując pracodawcy zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie urzędowe. Dokumenty te należy wkleić do dzienniczka praktyki zawodowej.
4. Nie dopuszcza się nieobecności nieusprawiedliwionych. Każdą nieobecność nieusprawiedliwioną uczeń ma obowiązek odpracować w terminie i formie ustalonym przez pracodawcę.

5. W przypadku nie dopełnienia przez ucznia ww. obowiązku odrobienia zajęć wskazanego w p.4, praktyka nie zostaje zaliczona.
6. Dyrektor szkoły w wyjątkowych sytuacjach np. udział w zawodach sportowych, olimpiadach, występ w akademii, wolontariat itp. może zwrócić się z prośbą do pracodawcy o zwolnienie ucznia z praktyk zawodowych.
7. W przypadku opuszczenia z **powodu choroby** więcej niż 50 % czasu trwania praktyki, uczeń ma prawo do odpracowania opuszczonych godzin w terminie późniejszym, czasie wolnym od zajęć szkolnych, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz pracodawcy. Nie odpracowanie powyższych nieobecności skutkuje nieklasyfikowaniem z praktyki zawodowej.
8. Uczeń, który nie zaliczy praktyki zawodowej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, może odpracować nieobecne godziny w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Szkoły oraz zakładu pracy. Opinia jest wydawana na wniosek zainteresowanego ucznia.
9. Wszelkie uwagi i nieprawidłowości powstałe w trakcie odbywania praktyki, uczeń zgłasza zakładowemu opiekunowi praktyk. W sytuacji wymagającej interwencji szkoły, praktykant zgłasza problem do kierownika szkolenia praktycznego lub dyrektora szkoły.
10. W miejscu odbywania praktyki zawodowej obowiązuje:
 - a) wzorowa kultura osobista,
 - b) dyscyplina, punktualność, sumienność, samodzielność i chęć do pracy,
 - c) używanie odzieży roboczej określonej przepisami BHP
 - d) realizacja programu praktyki zawodowej,
 - e) bieżące i staranne prowadzenie dziennika praktyk zawodowych,
 - f) wykonanie zadań przydzielonych przez opiekuna praktykanta
11. Uczennica w ciąży zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika szkolenia praktycznego, przedstawiając zaświadczenie lekarskie stwierdzające: czas trwania ciąży, ogólny stan zdrowia i orzeczenie o możliwości odbywania praktyk zawodowych. W powyższym przypadku odbycie praktyki może być przesunięte na inny termin, na podstawie zaświadczenia od lekarza i za zgodą dyrektora szkoły.

§4. Prawa uczniów odbywających praktykę zawodową

1. W czasie odbywania praktyk uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy oraz kryteriami ocen,
 - c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,

- d) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków, itp.
- e) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki, itp.,
- f) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- g) uzyskania wpisów i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu trwania praktyki.

§5. Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca ma obowiązek w szczególności:

- a) zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż.,
- b) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- c) zapoznać uczniów z wymaganiami, oczekiwaniami i kryteriami oceny,
- d) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- e) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
- f) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
- g) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i w razie potrzeby medyczną,
- h) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków itp.
- i) kontrolować dzienniczki praktyk zawodowych i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- j) ocenić praktykę i wypełnić dzienniczek praktyk zawodowych w ostatnim dniu trwania praktyki.

§ 6. Zaliczenie praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- a) obecność ucznia na praktyce.
- b) uzyskanie pozytywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki.
- c) prowadzenie dzienniczka praktyk i dostarczenie go do szkoły po zakończonej praktyce.

2. Przy wystawieniu oceny końcowej z praktyki, uwzględnia się w szczególności:

- a) Ocenę zaproponowaną przez opiekuna praktyki,
- b) zrealizowanie zajęć w wymiarze określonym programem praktyki,
- c) sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk,
- d) stopień zainteresowania ucznia odbywanym szkoleniem praktycznym,
- e) opinię o pracy i zachowaniu ucznia,
- f) Prowadzenie dodatkowej dokumentacji uzupełniającej (dotyczy oceny celującej)

3. Ocena z praktyki winna być wystawiona przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. W ciągu 7 dni po ukończeniu praktyki zawodowej, uczeń zobowiązany jest przekazać kierownikowi szkolenia praktycznego dziennik praktyk wraz z dokumentacją uzupełniającą, jeżeli taka jest wymagana.
5. Dzienniczek praktyk powinien zawierać w szczególności:
 - a) informację o odbytym szkoleniu bhp w zakładzie pracy,
 - b) wykaz zrealizowanych tematów zgodnych z programem praktyki dla danego zawodu oraz opis realizowanych zajęć,
 - c) opinię o pracy praktykanta oraz **propozycję oceny**, wystawioną przez opiekuna praktyki.
 - d) Informację o opuszczonych godzinach.
6. Dokumentowanie realizacji programu praktyki w dzienniku powinno obejmować:
 - a) kolejny kalendarzowy dzień odbywania praktyki,
 - b) faktyczną liczbę godzin przepracowanych w danym dniu,
 - c) rodzaj i tematykę zajęć,
 - d) opis wykonywanych przez ucznia czynności, uwagi i wnioski,
 - e) bieżące oceny wystawiane przez opiekuna, (co najmniej raz w tygodniu)
 - f) podpis opiekuna praktyki,
 - g) ewentualne uwagi opiekuna praktyki,
7. Dodatkowo do dziennika praktyk uczeń może dołączyć dokumentację uzupełniającą.
8. Dokumentacja uzupełniająca powinna zawierać dodatkowe materiały potwierdzające realizację programu praktyki np. dokładny opis wykonywanych zadań, programów, realizowanych projektów, opis budowy i zasadę działania obsługiwanych maszyn i urządzeń, fotografie, skany itp.
9. Ostateczną ocenę z praktyki ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie kryteriów określonych w § 6 ust. 2, z zastrzeżeniem, że ocena może być obniżona, w przypadku nieterminowego dostarczenia dzienniczka praktyk.
10. Warunkiem uzyskania końcowej oceny celującej z praktyki jest wystawienie oceny celującej przez opiekuna praktyki oraz dołączenie do dzienniczka praktyk dokumentacji uzupełniającej, o której mowa w pkt.7 i 8.
11. W uzasadnionych przypadkach, gdy wystawiona ocena przez opiekuna praktyki budzi zastrzeżenia, kierownik szkolenia praktycznego wraz z nauczycielem zawodu może sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia określone programem praktyki oraz dokonać zmiany oceny. Zmiana oceny wymaga pisemnego uzasadnienia.
12. Kierownik Szkolenia Praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika elektronicznego, a wychowawca klasy do arkusza ocen.

13. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk, ocenę końcową wystawia kierownik szkolenia praktycznego.
14. Uczeń nie uzyskuje zaliczenia praktyki zawodowej w przypadku:
 - a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
 - b) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
 - c) braku wymaganej dokumentacji praktyki w postaci dzienniczka praktyk,
 - d) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
 - e) uzyskania negatywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki;
 - f) nie odpracowanie opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych lub usprawiedliwionych, w przypadku opuszczenia więcej niż 50% czasu trwania praktyki
 - g) dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy.
 - h) niedostarczenia do kierownika szkolenia praktycznego dziennika praktyk,
15. Nie zaliczenie praktyki zawodowej skutkuje niepromowaniem ucznia do klasy programowo wyższej.
16. Kierownik szkolenia praktycznego lub wychowawca klasy zobowiązany jest do przedstawienia uczniom powyższych zapisów regulaminu, przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.

II. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE REALIZOWANE W PRACOWNIACH SZKOLNYCH ORAZ U PRACODAWCÓW.

§7. Zasady organizowania zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych oraz u pracodawców

1. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego oraz podjęcia pracy w danym zawodzie.
2. Zajęcia praktyczne uczniów technikum odbywają się w pracowniach szkolnych.
3. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dopuszczony do użytku w szkole uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego w zakresie nauczanego zawodu
4. Zajęcia praktyczne uczniów kl.3 i 4 technikum w zawodzie grafika i poligrafia cyfrowa realizowane są dodatkowo u pracodawcy.

5. Zajęcia praktyczne prowadzone są przy podziale uczniów na grupy. Podział na grupy dokonuje dyrektor szkoły, zgodnie ze Statutem Szkoły. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać:
 - a) specyfikę nauczanego zawodu,
 - b) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - c) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
6. Nadzór nad pracownikami sprawuje dyrektor szkoły, który powołuje opiekunów pracowni, a u pracodawcy – wyznaczony pracownik
7. Do zadań opiekuna pracowni należy w szczególności:
 - a) sporządzanie i aktualizowanie regulaminu pracowni,
 - b) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk w pracowni,
 - c) składanie propozycji i kierunków rozwoju pracowni, kierownikowi szkolenia praktycznego lub dyrektorowi szkoły.
 - d) zgłaszanie dyrektorowi szkoły potrzebę zakupu sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych oraz potrzebę naprawy sprzętu.
8. Organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego w poszczególnych grupach jest nauczyciel zawodu.
9. Specyfika pracy nauczycieli praktycznej nauki zawodu wymaga:
 - a) przygotowania uczniów do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - b) przestrzegania przepisów dotyczących działalności produkcyjnej i nadzorowania wykonywanych przez uczniów prac, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) używania zgodnego z przepisami bhp ubrania roboczego, odzieży ochronnej,
 - d) odbywania zajęć zgodnie z harmonogramem,
 - e) przeszkolenia uczniów (instruktaż stanowiskowy) w zakresie szczegółowych przepisów i zasad bhp
9. W pracowniach, w których odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający ogólne zasady zachowania się oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§8. Prawa i obowiązki uczniów na zajęciach praktycznych.

1. Zasady klasyfikacji i oceniania określa statut szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest w szczególności:
 - a) uczestniczyć w zajęciach praktycznych oraz brać aktywny udział w innych zajęciach o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, typu wystawy, konkursy, targi związane z branżą i inne,
 - b) posiadać określoną przepisami bhp odzież roboczą lub ochronną.

- c) zachowywać kulturę pracy i dbałość o powierzony sprzęt, surowce, materiały,
 - d) informować nauczyciela zawodu lub opiekuna w zakładzie pracy o uszkodzeniach maszyn, narzędzi, urządzeń, komputerów,
 - e) przed przystąpieniem do pracy na maszynach lub innych stanowiskach pracy dokładnie zapoznać się z instrukcją obsługi danego stanowiska,
 - f) starannie prowadzić zeszyt zajęć praktycznych lub inną dokumentację określoną przez nauczyciela.
 - g) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników oraz okazywać grzeczność i uprzejmość koleżankom i kolegom,
 - h) szanować i chronić przed uszkodzeniem narzędzia, urządzenia, sprzęt warsztatowy i szkolny,
 - i) po zakończeniu pracy sprzątać dokładnie swoje stanowisko pracy.
3. Uczniom zabrania się w szczególności:
- a) opuszczania bez wiedzy i zgody nauczyciela lub innego opiekuna stanowiska pracy,
 - b) samowolnie uruchamiać maszyn, urządzeń, komputerów itp.
 - c) samowolnie dokonywać napraw maszyn, instalacji elektrycznych i innych urządzeń bez zgody nauczyciela lub opiekuna u pracodawcy.
4. Prawa ucznia w czasie odbywania zajęć praktycznych.
- a) Uczeń ma prawo do korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebrania się, przechowywania odzieży i obuwia oraz spożywania posiłków /dotyczy zawodów: technik budownictwa, żywienia i usług gastronomicznych/.
 - b) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, zawodowej i bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz zakładu pracy.
 - c) Uczeń ma prawo do zapoznania się z kryteriami oceniania.
 - d) Uczeń ma prawo do właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej..
5. Uczniowie lub jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktycznej nauki zawodu.
6. Ocena śródroczna i roczna z zajęć praktycznych ustalana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli zawodu, którzy realizowali zajęcia w danej klasie (nie dotyczy klas, w których jest stały podział na grupy).

III. EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE DLA UCZNIÓW TECHNIKUM, KTÓRZY ROZPOCZĘLI NAUKĘ PRZED ROKIEM SZKOLNYM 2019/20

1. Uczniów technikum obowiązuje podstawa programowa kształcenia zawodowego z 2017 r. i zdają oni egzaminy z kwalifikacji dwuliterowych.

2. Egzaminy odbywają się na dotychczasowych zasadach.
3. Uczeń, który zdał egzamin z danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, wystawione przez OKE. Po uzyskaniu świadectwa ukończenia szkoły oraz po zdaniu wszystkich wymaganych kwalifikacji absolwent otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

IV. EGZAMIN ZAWODOWY DLA UCZNIÓW TECHNIKUM, KTÓRZY ROZPOCZĘLI NAUKĘ W ROKU SZKOLNYM 2019/20

1. Uczniów technikum obowiązuje podstawa programowa kształcenia zawodowego z 2019 r. i zdają oni egzaminy z kwalifikacji trzyliterowych.
2. Przystąpienie do egzaminu z kwalifikacji wyznaczonej w danym roku szkolnym jest warunkiem uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu w terminie głównym lub dodatkowym, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej lub nie kończy szkoły.
3. Uczeń klasy maturalnej, który zdał egzamin z obu obowiązujących kwalifikacji, jest zwolniony na egzaminie maturalnym z dodatkowego obowiązkowego przedmiotu.
4. Uczeń, który zdał egzamin z danej kwalifikacji, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej, wystawiony przez OKE. Po uzyskaniu świadectwa ukończenia szkoły oraz po zdaniu wszystkich wymaganych kwalifikacji absolwent otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
5. Zdający są zobowiązani do przestrzegania procedur organizowania i przeprowadzania egzaminów w szkole.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach spornych nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 w Jarocinie.
2. Każdy uczeń rozpoczynający naukę w technikum ma obowiązek zapoznać się niniejszym regulaminem i stosować jego zapisy.
3. Regulamin obowiązuje od dnia dopuszczenia go do użytku w szkole przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 w Jarocinie.
4. Regulamin udostępniony jest w wersji papierowej w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły w zakładce „Praktyki zawodowe”.
5. W sytuacjach związanych z covid-19 mają zastosowanie odrębne przepisy.

Dyrektor Szkoły

mgr Marek Sobczak