

*Załącznik do Zarządzenia Dyrektora
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku
z dnia 19 grudnia 2019 r.*

**Regulamin
praktycznej nauki zawodu
w Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku**

Obowiązuje od 19 grudnia 2019 r.

Podstawy prawne regulaminu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 1644),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652),
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. poz. 373),
6. Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku.

§ 1.

Podstawowe pojęcia zastosowane w regulaminie

Ilekcroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Centrum;
- 4) Szkole Policealnej – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 5 w Białymstoku;
- 5) kursie – należy przez to rozumieć kwalifikacyjny kurs zawodowy prowadzony w Centrum;
- 6) kierowniku szkolenia kursowego – należy rozumieć kierownika szkolenia kursowego w Centrum;
- 7) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza Szkoły Policealnej lub słuchacza kursu;
- 8) programie nauczania – należy przez to rozumieć program uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego właściwy dla danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania Centrum;
- 9) pracodawcy – należy przez to rozumieć również indywidualne gospodarstwo rolne lub centrum kształcenia zawodowego;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć statut Centrum.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki organizowania i prowadzenia w Centrum praktycznej nauki zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Centrum dla słuchaczy Szkoły Policealnej i słuchaczy kursów.

3. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy może odbywać się w pracowniach szkolnych Centrum i u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach szkolnych i u pracodawców;
 - 2) praktyk zawodowych realizowanych u pracodawców.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a przypadku zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odbywanych u pracodawców – w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zajęcia praktyczne są realizowane w formie ćwiczeń laboratoryjnych i wykonywania zadań praktycznych.
7. Programy praktyk zawodowych i zajęć praktycznych są opracowywane na podstawie programów nauczania dla poszczególnych zawodów.
8. Tematyka praktyk zawodowych oraz terminy ich realizacji są zamieszczane na stronie internetowej Centrum.
9. Za organizację praktycznej nauki zawodu i nadzór nad jej realizacją odpowiedzialny jest kierownik szkolenia kursowego.

§ 3.

Zasady organizowania praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy Centrum może odbywać się w pracowniach Centrum, w centrach kształcenia zawodowego, u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych wskazanych przez Centrum lub zaproponowanych przez słuchaczy i zaakceptowanych przez Centrum.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu lub kwalifikacji oraz przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Liczbę słuchaczy w grupie ustala Dyrektor lub pracodawca w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Praktyczna nauka zawodu realizowana poza Centrum odbywa się w oparciu o umowę zawartą pomiędzy Centrum, a podmiotem przyjmującym słuchaczy Centrum na praktyczną naukę zawodu. Wzór umowy określa **załącznik nr 1** do regulaminu.
4. Do umowy, o której mowa w ust. 3 dołączony jest program nauczania dla przedmiotu praktyka zawodowa.
5. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w wymiarze i w czasie zgodnym z planem nauczania Centrum i zawodu (kwalifikacji) oraz harmonogramem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny.
6. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
7. Zajęcia praktyczne pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
8. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być

pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

9. Praktyki zawodowe organizowane w podmiotach innych niż wymienione w ust. 8 są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

§ 4.

Dokumentacja praktycznej nauki zawodu

1. W zakresie zajęć praktycznych realizowanych w Centrum i u pracodawcy obowiązuje następująca dokumentacja:
 - 1) program przedmiotu zajęcia praktyczne;
 - 2) tematyka zajęć z uwzględnieniem efektów kształcenia;
 - 3) zasady zaliczania;
 - 4) dziennik zajęć;
 - 5) harmonogram zajęć;
 - 6) umowa z pracodawcą (dotyczy zajęć praktycznych realizowanych u pracodawcy);
 - 7) zestawienie zbiorcze słuchaczy danego semestru skierowanych do poszczególnych pracodawców;
 - 8) książeczka do celów SANEPIDU (jeżeli jest wymagana).
2. W zakresie praktyk zawodowych obowiązuje następująca dokumentacja:
 - 1) umowa z pracodawcą;
 - 2) skierowania słuchaczy na praktykę do poszczególnych pracodawców (jeżeli są wymagane);
 - 3) program przedmiotu praktyka zawodowa;
 - 4) zestawienie zbiorcze słuchaczy danego semestru lub kursu skierowanych do poszczególnych pracodawców;
 - 5) karty oceny słuchacza wg wzoru określonego w **załączniku nr 2** do regulaminu.

§ 5.

Zadania nauczyciela (instruktora) praktycznej nauki zawodu i opiekuna praktyk zawodowych

Do zadań nauczyciela (instruktora) praktycznej nauki zawodu i opiekuna praktyk zawodowych należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z obowiązującym dla danego zawodu programem nauczania;
- 2) przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego przed rozpoczęciem zajęć;
- 3) na pierwszych zajęciach:
 - a) sprawdzenie, czy słuchacze posiadają aktualną książeczkę zdrowia (jeżeli jest wymagana), właściwą odzież ochronną, obuwie i identyfikatory,
 - b) zapoznanie słuchaczy z niniejszym regulaminem oraz przepisami, regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, w tym przepisami bhp i ppoż. i odebranie od słuchaczy pisemnego potwierdzenia zaznajomienia się w/w przepisami,

- c) zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz warunkami oceniania i zaliczenia praktycznej nauki zawodu;
- 4) w trakcie prowadzonych zajęć:
 - a) przeprowadzanie instruktażu wstępnego dotyczącego wykonywanych przez słuchaczy zadań,
 - b) nadzorowanie pracy słuchaczy, ich stosowania się do obowiązujących regulaminów i przepisów, prowadzenie instruktażu bieżącego,
 - c) bieżące ocenianie wiedzy, umiejętności i postawy słuchaczy,
 - d) prowadzenie dokumentacji, o której mowa w § 4 regulaminu;
- 5) współpraca z kierownikiem szkolenia kursowego Centrum.

§ 6.

Prawa i obowiązki słuchacza realizującego praktyczną naukę zawodu

1. Słuchacz realizujący praktyczną naukę zawodu ma prawo, w szczególności do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującym w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach pracy oraz instrukcją bhp i ppoż;
 - 2) zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami nauczyciela (instruktora) praktycznej nauki zawodu lub opiekuna praktyki zawodowej;
 - 3) zapoznania się z kryteriami oceniania i zaliczenia praktycznej nauki zawodu;
 - 4) uzyskania informacji o końcowej ocenie z praktycznej nauki zawodu wraz z jej uzasadnieniem;
 - 5) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do zmiany odzieży i spożywania posiłków;
 - 6) zwracania się o pomoc i poradę do nauczyciela (instruktora) praktycznej nauki zawodu lub opiekuna praktyki zawodowej i uzyskania jej.
2. Obowiązkiem słuchacza realizującego praktyczną naukę zawodu, w szczególności jest:
 - 1) zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz przepisami, regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, w tym przepisami bhp i ppoż. oraz stosowanie się do nich;
 - 2) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) realizowanie zadań przewidzianych w programie nauczania przedmiotu zajęcia praktyczne/praktyka zawodowa;
 - 4) stosowanie się do instruktażu i wykonywanie poleceń osoby prowadzącej zajęcia;
 - 5) przestrzeganie norm społecznych obowiązujących w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

§ 7.

Ocenianie osiągnięć słuchacza realizującego praktyczną naukę zawodu

1. Oceniając osiągnięcia słuchacza z zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach szkolnych i u pracodawcy należy uwzględnić:

- 1) stopień opanowania efektów kształcenia (wiadomości i umiejętności) z uwzględnieniem jakości wykonywanych zadań;
 - 2) organizację pracy własnej;
 - 3) dyscyplinę pracy i przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
 - 4) postawę zawodową, poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę.
2. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania z zajęć praktycznych określają:
 - 1) przedmiotowe systemy oceniania (w przypadku słuchaczy Szkoły Policealnej);
 - 2) Regulamin organizacji i realizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Centrum.
 3. Oceny z praktyki zawodowej dokonuje pracodawca.
 4. Zwalnianie słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu odbywa się według zasad określonych w § 41 statutu oraz w regulaminie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 (w przypadku kursu), z uwzględnieniem następującego trybu:
 - 1) słuchacz przed rozpoczęciem semestru lub kursu wypełnia wniosek zawierający prośbę do Dyrektora o zwolnienie z odbycia praktycznej nauki zawodu i przedstawia go do zaopiniowania kierownikowi szkolenia kursowego, (**załącznik nr 3 do regulaminu**);
 - 2) kierownik szkolenia kursowego analizuje wniosek i dostarczone przez słuchacza dokumenty uprawniające go do zwolnienia z praktycznej nauki zawodu i opiniuje wniosek pozytywnie albo negatywnie;
 - 3) kierownik szkolenia kursowego przekazuje wniosek słuchacza o zwolnienie Dyrektorowi;
 - 4) Dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu słuchacza z odbycia praktycznej nauki zawodu.

§ 8.

Praktyczna nauka zawodu realizowana poza Centrum

1. Centrum kierując słuchaczy na praktyczną naukę zawodu realizowaną poza Centrum jest zobowiązane, w szczególności do:
 - 1) zawarcia umowy z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu;
 - 2) nadzorowania realizacji programu praktycznej nauki zawodu;
 - 3) współpracy z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu;
 - 4) zapewnienia ubezpieczenia słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 5) akceptowania wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznaczenia do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 6) przygotowania kalkulacji ponoszonych przez Centrum kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
2. Podmioty przyjmujące słuchaczy Centrum na praktyczną naukę zawodu są zobowiązane, w szczególności do:
 - 1) zapewnienia warunków materialnych do realizacji praktycznej nauki zawodu, w tym:
 - a) stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b) odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej przysługujących pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatnych posiłków profilaktycznych i napojów przysługujących pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z odpowiednimi przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - e) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 2) wyznaczenia odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
 - 3) zapoznania słuchaczy z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nadzorowania przebiegu praktycznej nauki zawodu;
 - 5) sporządzenia, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentacji powypadkowej;
 - 6) współpracy z Centrum;
 - 7) powiadamiania Centrum o naruszeniu przez słuchacza regulaminu pracy;
 - 8) prowadzenia obowiązującej dokumentacji w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 9) informowania Centrum o istotnych zmianach w realizacji praktycznej nauki zawodu słuchaczy.

§ 9.

Procedury obowiązujące podczas realizacji praktycznej nauki zawodu

1. Kierownik szkolenia kursowego na początku semestru zapoznaje słuchaczy z terminem, programem i procedurą realizacji praktycznej nauki zawodu.
2. Słuchacze ze strony internetowej Centrum pobierają dokumenty:
 - 1) program praktycznej nauki zawodu;
 - 2) umowę o praktyczną naukę zawodu (w dwóch egzemplarzach) – **załącznik nr 1** do regulaminu;
 - 3) kartę oceny słuchacza (w przypadku praktyki zawodowej) – **załącznik nr 2** do regulaminu.
3. Przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu umowa musi być podpisana przez dwie strony: dyrektora Centrum i przedstawiciela pracodawcy, następnie dostarczona do kierownika szkolenia kursowego.
4. Podczas odbywania praktycznej nauki zawodu słuchacz realizuje odpowiedni program zajęć.
5. Po zakończeniu praktyki zawodowej słuchacz przynosi osobiście do kierownika szkolenia kursowego podpisaną przez pracodawcę kartę oceny słuchacza.
6. Karta oceny słuchacza musi być potwierdzona pieczętą firmową pracodawcy oraz imienną pieczętą jego przedstawiciela (z wyjątkiem dokumentacji przebiegu praktyk w indywidualnym gospodarstwie rolnym).

7. Praktyka zawodowa musi być zrealizowana, a dokumenty dostarczone do kierownika szkolenia kursowego, w terminie zakończenia kształcenia w danej kwalifikacji.
8. Słuchacz, który nie odbył praktyki zawodowej w terminie, lub uzyskał z niej ocenę niedostateczną, nie dostarczył obowiązujących dokumentów do kierownika szkolenia kursowego, zostaje skreślony z listy słuchaczy, zgodnie z procedurą obowiązującą w Centrum.
9. Słuchacz Szkoły Policealnej ma prawo wnieść prośbę do Dyrektora o przedłużenie terminu realizacji praktyk zawodowych do końca trwania sesji poprawkowej, wypełniając wniosek **określony w załączniku nr 4 do regulaminu**.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, słuchacz przekazuje kierownikowi szkolenia kursowego, który po analizie opiniuje go i przekazuje Dyrektorowi do decyzji.
11. Listy słuchaczy Szkoły Policealnej, którzy zaliczyli praktyki zawodowe, wraz z ocenami z praktyk i miejscem ich odbycia, kierownik szkolenia kursowego dostarcza opiekunom semestrów przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Oceny z praktyk zawodowych do dziennika zajęć wpisuje opiekun semestru.
12. Dokumentacja z realizacji praktycznej nauki zawodu przechowywana jest z podziałem na zawody/kwalifikacje i semestry.
13. Karty oceny słuchacza dołączane są do arkuszy ocen słuchaczy – w przypadku Szkoły Policealnej, a w przypadku kursu – znajdują się w dokumentacji kursów. Pozostałe dokumenty praktyk zawodowych są archiwizowane zgodnie z odpowiednimi przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów w szkołach i placówkach oświatowych.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Słuchacz ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają postanowienia statutu Centrum oraz rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej, o których mowa podstawach prawnych niniejszego regulaminu.
3. Tracą moc obowiązujące przed dniem wprowadzenia niniejszego regulaminu:
 - 1) Regulamin praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku;
 - 2) Procedury obowiązujące podczas realizacji praktyk zawodowych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku.
4. Niniejszy regulamin został wprowadzona w życie Zarządzeniem Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku z dnia 11 grudnia 2019 r. i obowiązuje od dnia wprowadzenia.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora Centrum)

**UMOWA
O PRAKTYCZNĄ NAUKĘ ZAWODU**

zawarta w dniu w Białymstoku pomiędzy Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, ul Ciepła 32, Regon - NIP - reprezentowanym przez Panią Bożenę Krasnodębską dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku zwanym w dalszej części umowy Kierującym a:
.....
..... (nazwa i siedziba podmiotu przyjmującego na praktykę, REGON, NIP)
reprezentowanym przez:
(pracodawca lub osoba upoważniona do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)
zwanym w dalszej części umowy Przyjmującym.

§ 1.

Kierujący kieruje do Przyjmującego słuchacza
..... (imię i nazwisko słuchacza, data i miejsce urodzenia, Pesel)
w celu odbycia praktycznej nauki zawodu w zawodzie
(nazwa numer programu nauczania dla danego zawodu)

§ 2.

Praktyczna nauka zawodu będzie prowadzona w formie zajęć praktycznych/praktyk zawodowych*.

§ 3.

Praktyczna nauka zawodu będzie przebiegać zgodnie z ustalonym programem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy i na zasadach określonych w Regulaminie praktycznej nauki zawodu w Centrum.

§ 4.

Praktyczna nauka zawodu odbywać się będzie w
..... (miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu)

§ 5.

Umowa zostaje zawarta na okres od (czas trwania praktycznej nauki zawodu)

§ 6.

Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy ze strony Kierującego będzie kierownik szkolenia kursowego Centrum
a ze strony Przyjmującego

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy rozporządzenia MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu z 24.08.2017 r. (Dz. U. poz. 391)* lub z 22.02.2019r. (Dz. U. poz. 391).*

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

§ 9.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy) (pieczęć i podpis dyrektora Centrum) (podpis kierownika szkolenia kursowego)
* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć)

**KARTA OCENY SŁUCHACZA
po zakończeniu praktyki zawodowej**

Słuchacz Szkoły Policealnej nr 5 w Białymstoku / kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

Zawód:

Kwalifikacja:

.....
(imię i nazwisko słuchacza)

realizował praktykę zawodową w
(nazwa podmiotu, w którym realizowana była praktyka)

zgodnie z programem określonym dla kwalifikacji

w terminie od do

Na podstawie obserwacji słuchacza podczas realizacji praktyki zawodowej stwierdza się, iż słuchacz:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(W opinii o słuchaczu, w uzasadnieniu oceny, należy uwzględnić w szczególności: stopień opanowania wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem jakości wykonywanych zadań, sprawność wykonywania zadań, organizację pracy własnej, poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę, umiejętność nawiązywania kontaktów w środowisku pracy, umiejętność współpracy w zespole, dyscyplinę pracy i przestrzeganie przepisów)

Praktykę zawodową zaliczono na ocenę
(ocena słownie: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący)

.....
(miejsce, data)

.....
(pieczęć i podpis opiekuna praktyki)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
*do Regulaminu praktycznej nauki zawodu
w CKU im. H. Sienkiewicza w Białymstoku*

Białystok, dnia

.....
(imię i nazwisko słuchacza)

.....
(nazwa semestru/kursu*)

.....
(zawód)

.....
(kwalifikacja)

.....
(imię i nazwisko opiekuna semestru/kursu*)

Dyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. H. Sienkiewicza w Białymstoku

WNIOSEK
o zwolnienie z odbycia praktycznej nauki zawodu

Zwracam się z prośbą o zwolnienie z odbycia praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych/praktyk zawodowych* w całości/w części*.

Swoją prośbę uzasadniam:

.....
.....
.....
.....

Do wniosku załączam:

.....
.....

.....
(czytelny podpis słuchacza)

Wniosek opiniuję pozytywnie/negatywnie*.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć kierownika szkolenia kursowego)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora Centrum)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4
*do Regulaminu praktycznej nauki zawodu
w CKU im. H. Sienkiewicza w Białymstoku*

Białystok, dnia

.....
(imię i nazwisko słuchacza)

.....
(nazwa semestru)

.....
(zawód)

.....
(kwalifikacja)

.....
(imię i nazwisko opiekuna semestru)

Dyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. H. Sienkiewicza w Białymstoku

WNIOSEK

o przedłużeniu terminu realizacji praktyki zawodowej

Zwracam się z prośbą o przedłużenie terminu realizacji praktyki zawodowej do końca trwania sesji poprawkowej, tj. do dnia

Swoją prośbę uzasadniam:

.....
.....
.....

Do wniosku załączam:

.....
.....

.....
(czytelny podpis słuchacza)

Wniosek opiniuję pozytywnie/negatywnie*.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć kierownika szkolenia kursowego)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora Centrum)

* niepotrzebne skreślić