

REGULAMIN

ORGANIZACJI KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANO-DRZEWNYCH IM. ARMII KRAJOWEJ W ŻYWCU

§ 1

1. Regulamin organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu został opracowany w oparciu o:
 - a. Ustawę z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2020r.910 z dnia 2020.05.22)
 - b. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019r.652)
 - c. 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)
 - d. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U.2019.991)
 - e. 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.2019.316)

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a. **Centrum** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
 - b. **ZSB-D** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
 - c. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę obiegającą się o przejęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy w Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
 - d. **Słuchaczu** – należy przez to rozumieć osobę podejmującą kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.

- e. **Kursie** – należy przez to rozumieć kwalifikacyjny kurs zawodowy organizowany przez Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
- f. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin organizacji i prowadzenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego przez Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu
- g. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Kurs prowadzony jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Minimalna liczba godzin na kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. Kursy są realizowane w formie zaocznej - zajęcia odbywają się co 2 tygodnie przez 2 dni. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone co tydzień, w piątki po południu, w soboty i w niedziele do godziny 13:00.
4. W przypadku Kursu prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
5. Liczba uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20. Dyrektor ZSB-D ma prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie słuchaczy.
6. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kursie określają przepisy wydane na podstawie art. 120 ust. 4 Ustawy.
7. Dyrektor ZSB-D w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia kursu informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie o rozpoczęciu kształcenia na kursie.

8. ZSB-D przy organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych współpracuje z:
 - a. pracodawcami w zakresie:
 - organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego
 - przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców
 - kształcenia ustawicznego pracowników
 - b. urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach
 - c. szkołami ponadpodstawowymi, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki
 - d. innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych

9. ZSB-D może organizować Kurs na zamówienie:
 - a. pracodawcy,
 - b. powiatowego urzędu pracy.

§ 3

Rekrutacja

1. O przyjęcie na kurs mogą starać się osoby pełnoletnie.
2. Warunkiem przyjęcia na kurs jest złożenie wymaganych przez Centrum dokumentów rekrutacyjnych:
 - a) deklaracji o przyjęcie na kurs;
 - b) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia i nauki w zawodzie,
3. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej oraz w sekretariacie Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
4. Na kurs przyjmowane są osoby, które posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, przyjmuje się kandydatów, według kolejności zgłoszeń.
6. Terminy rekrutacji udostępniane są na stronie internetowej oraz w siedzibie ZSB-D.

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZSB-D. Dyrektor ZSB-D wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia. Kandydat może wnieść do Dyrektora ZSB-D odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor ZSB-D rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 11, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora ZSB-D służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 4

Organizacja kursu

1. Kurs organizowany przez Centrum prowadzony jest nieodpłatnie.
2. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć. Harmonogram zajęć udostępniany jest na stronie internetowej oraz w siedzibie ZSB-D. Za datę rozpoczęcia kursu przyjmuje się datę pierwszych zajęć przeprowadzonych w ramach Kursu.
3. Realizacja kursu przebiega zgodnie z programem, który zawiera:

- a. nazwę formy kształcenia,
 - b. czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji,
 - c. wymagania wstępne dla uczestników kursu,
 - d. cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 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.
4. Kurs może być kontynuowany podczas ferii szkolnych.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut lub 60 minut.
6. Powołuje się opiekuna Kursu spośród nauczycieli uczących na danym Kursie. Do obowiązków Opiekuna Kursu należy:
- a. założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów,
 - b. nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na Kursie,
 - c. zapoznanie słuchaczy z przepisami ppoż. i bhp obowiązującymi na terenie placówki,
 - d. zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami zaliczenia Kursu,
 - e. wnioskowanie o skreślenie z listy Słuchaczy na zasadach i warunkach niniejszego Regulaminu;
 - f. bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych.
7. Przebieg kursu dokumentowany jest w:
- a. dzienniku lekcyjnym,
 - b. protokołach z przeprowadzenia zaliczenia kursu,
 - c. ewidencji wydanych zaświadczeń.
8. Słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników kursu w przypadku:
- a. nieusprawiedliwionego niepodjęcia kursu w terminie 3 miesięcy od daty rozpoczęcia kursu,
 - b. niedostarczenia lub nieuzupełnienia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c. niezyskania zaliczeń z wymaganych programem kursu zajęć,
 - d. opuszczenia 50% zajęć przewidzianych w planie nauczania.
9. Uczestnik posiadający:

- a. dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - b. świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - c. świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - d. świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - e. świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - f. świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - g. zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego
- jest zwalniany, na swój wniosek złożony do Dyrektora ZSB-D z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kursie umożliwia takie zwolnienie.

10. Podanie o zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 składa się w sekretariacie ZSB-D w terminie miesiąca od daty rozpoczęcia Kursu.

§ 5

Prawa i obowiązki Słuchacza Kursu

1. Słuchacz Kursu ma prawo do:

- a. zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- b. uzyskiwania informacji o organizacji Kursu,
- c. korzystania z pomieszczeń ZSB-D, wyposażenia i środków dydaktycznych, a także z materiałów dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- d. efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- e. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- f. poszanowania jego godności osobistej przez wszystkich członków społeczności ZSB-D,
- g. zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie ZSB-D,
- h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z systemem oceniania obowiązującym na kursie.

2. Słuchacz Kursu ma obowiązek:

- a. zachowywać się podczas kursu i w trakcie przebywania na terenie ZSB-D zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
- b. systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać oraz usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez opiekuna terminie,

- c. stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w ZSB-D,
 - d. przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w ZSB-D,
 - e. przestrzegać procedur funkcjonowania szkoły w warunkach zagrożenia epidemicznego obowiązujących w ZSB-D,
 - f. w przypadku zniszczenia mienia naprawić wyrządzoną szkodę,
 - g. przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć i egzaminów,
 - h. podczas zajęć praktycznych mieć na sobie ubranie robocze zgodne z przepisami bhp i zaleceniami nauczyciela. W przypadku braku ubrania roboczego lub niestosowania się do zaleceń nauczyciela Słuchacz nie może uczestniczyć w zajęciach praktycznych.
3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, a w szczególności w przypadku:
- a. zagrażania bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - b. stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - c. rozprowadzania narkotyków na terenie ZSB-D
- Słuchacz może zostać skreślony z listy uczestników Kursu.
4. Decyzję o skreśleniu Słuchacza z listy uczestników Kursu podejmuje dyrektor ZSB-D na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po pisemnym powiadomieniu Słuchacza, zgodnie z art. 68 ust. 2 Ustawy.
5. Od skreślenia z listy słuchaczy przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem Dyrektora ZSB-D w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 6

Podstawowe zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne Słuchacza kursu.
2. Każdy przedmiot wyodrębniony w planie kursu podlega zaliczeniu.
3. Formę zaliczenia poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele uczyący na kursie, z zastrzeżeniem, że każdy przedmiot w zakresie kształcenia praktycznego kończy się wykonaniem zadania praktycznego obejmującym efekty kształcenia zawarte w programie nauczania danego przedmiotu.
4. Każdy z nauczycieli określa zasady zaliczenia danego przedmiotu. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania i kryteria zaliczenia materiału nauczania podczas pierwszych przeprowadzanych zajęć na kursie.

5. Kurs kończy się zaliczeniem w formie wewnętrznego egzaminu, który sprawdza efekty kształcenia, objęte planem nauczania na kursie.
6. Słuchacz jest dopuszczony do wewnętrznego egzaminu końcowego jeżeli uzyskał zaliczenia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.
7. Wewnętrzny egzamin końcowy przeprowadzany jest w terminie i na zasadach ustalonych przez opiekuna kursu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności lub uzyskania oceny niedostatecznej na egzaminie końcowym Słuchacz ma możliwość ustalenia z opiekunem kursu drugiego terminu egzaminu.
8. Z przebiegu egzaminu wewnętrznego sporządza się protokół.

§ 7

Warunki zaliczenia Kursu

1. Słuchacz uzyskuje zaliczenie Kursu poprzez:
 - a. osiągnięcie minimum 50% frekwencji na wszystkich objętych programem nauczania przedmiotach,
 - b. zaliczenie wszystkich objętych programem nauczania przedmiotów,
 - c. zaliczenia wewnętrznego egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym.
2. Słuchacz, który uzyskał zaliczenie, kończy kwalifikacyjny kurs zawodowy i otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
3. Uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji. Osoba, która zdała egzamin potwierdzający kwalifikację w zawodzie w zakresie ukończonej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie. Osoba, która zdała egzaminy z zakresu ukończonej kwalifikacji oraz posiada wymagany poziom wykształcenia, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie.

§ 8

Praktyka zawodowa

1. W przypadku, gdy kwalifikacyjny kurs zawodowy kształci w zawodzie, w którym wymagana jest praktyka zawodowa, słuchacze są zobowiązani odbyć praktykę w wymiarze określonym w podstawie programowej w czasie trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

2. Miejsce odbywania praktyki wybierają słuchacze, kierując się profilem i zakresem działalności pracodawcy oraz programem praktyki zawodowej.
3. Dyrektor ZSB-D może zwolnić słuchacza z obowiązku praktyki zawodowej, jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie na stanowisku wymagającym wykonywania czynności objętych programem praktyki zawodowej na danym kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
4. Słuchacz ubiegający się o zwolnienie z praktyki zawodowej składa podanie oraz odpowiednie zaświadczenie do Dyrektora ZSB-D, po rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
5. Rozpatrzone podanie dołączane jest do dokumentacji słuchacza. Informacja o zwolnieniu z praktyki zawodowej jest wpisywana do dziennika zajęć kursu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. ZSB-D prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. ZSB-D używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
3. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a. Organów szkoły,
 - b. Organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów
4. Tryb wprowadzania zmian do Regulaminu jest identyczny jak tryb jego wprowadzania.

.....
Imię i nazwisko słuchacza KKZ

Żywiec, dnia20...r.

.....
Oznaczenie KKZ

**Dyrektor Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych
im. Armii Krajowej w Żywcu**

WNIOSEK Z ZWOLNIENIE Z WYBRANYCH ZAJĘĆ LUB CZĘŚCI ZAJĘĆ

Zgodnie z § 10 Rozporządzenia MEN z dnia 8 kwietnia 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych zwracam się z prośbą o zwolnienie mnie z zajęć:

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

objętych planem nauczania na kwalifikacyjnym kursie zawodowym z kwalifikacji
(ozn. kwalifikacji)
na podstawie załączonych kopii dokumentów :

Rodzaj dokumentu	Należy wstawić X
dplom zawodowy	
dplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny	
świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny	
świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski	
świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe	
świadectwo ukończenia liceum profilowanego	
certyfikat kwalifikacji zawodowej	
świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie	
zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego	

.....
Podpis słuchacza KKZ

Żywiec, dnia

L. dz. ZSBD.....

Pan /Pani

Słuchacz Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego

.....
(oznaczenie i nazwa kwalifikacji KKZ)

DECYZJA O ZWOLNIENIU Z WYBRANYCH ZAJĘĆ LUB CZĘŚCI ZAJĘĆ

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu, po rozpatrzeniu wniosku Pana/Pani z dnia, działając na podstawie § 10 Rozporządzenia MEN z dnia 8 kwietnia 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych zwalnia Pana/Panią w całości /w części* z przedmiotu

.....

Uzasadnienie.

W dniu Pan/Pani złożył/a wniosek o zwolnienie z wybranych zajęć lub części zajęć, załączając do niego Po analizie dostarczonego dokumentu ustalono, że upoważnia on do zwolnienia z ww. przedmiotu.

*) w przypadku zwolnienia w części należy wskazać treści programowe, które słuchacz musi zaliczyć.

.....
Imię i nazwisko słuchacza KKZ

Żywiec, dniar.

.....
Oznaczenie KKZ

**Dyrektor Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych
im. Armii Krajowej w Żywcu**

WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zgodnie z § 25 Rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2020r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych zwracam się z prośbą o zwolnienie mnie w całości z praktyki zawodowej objętej planem nauczania na kwalifikacyjnym kursie zawodowym z kwalifikacji na podstawie:

Rodzaj dokumentu	Należy wstawić X
Świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski - w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie	
Zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu	

.....
Podpis słuchacza KKZ

.....
(pieczęć zakładu pracy)

miejsowość, dniar.

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pan/Pani

jest/był zatrudniony/a w okresie

na stanowisku,

i do jego/jej obowiązków należy/należało między innymi

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

Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.

.....
Pieczęć i podpis pracodawcy

Żywiec, dnia

L. dz. ZSBD.....

Pan /Pani

Słuchacz Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego

.....
(oznaczenie i nazwa kwalifikacji KKZ)

DECYZJA O ZWOLNIENIU Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu, po rozpatrzeniu wniosku Pana/Pani z dnia, działając na podstawie § 25 Rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2020r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 373) zwalnia Pana/Panią z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.

Uzasadnienie.

W dniu Pan/Pani złożył/a wniosek o zwolnienie z praktyki zawodowej, załączając do niego zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku wymagającym wykonywanie czynności objętych programem praktyk zawodowych.

Żywiec, dnia

Protokół

egzaminu końcowego przeprowadzonego w Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Budowlano
– Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu w dniu

Nazwisko i imię słuchacza –

Oznaczenie i nazwa kwalifikacji:

Rok szkolny

Nazwa zajęć edukacyjnych –

Ocena pracy pisemnej

Uzasadnienie oceny

.....

.....

Imię i nazwisko i nauczyciela przeprowadzającego egzamin

Podpis

Załączniki do protokołu:

1. Praca egzaminacyjna słuchacza