Załącznik nr 3 do Statutu
Zespołu Szkół Samochodowych
im. inż. Tadeusza Tańskiego w Poznaniu

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU ZESPOŁU SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH IM. INŻ. TADEUSZA TAŃSKIEGO W POZNANIU

(Tekst ujednolicony stan na dzień 01.09.2021 r.)

§ 1

Niniejszy regulamin ustala porządek wewnętrzny warsztatów szkolnych Zespołu Szkół Samochodowych, zasady odbywania praktycznej nauki zawodu oraz określa prawa i obowiązki związane z procesem kształcenia praktycznego.

§ 2

Każdy uczeń, pracownik i nauczyciel Zespołu Szkół zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i postępowania zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami.

§ 3

Poza postanowieniami niniejszego regulaminu wszyscy są zobowiązani stosować się do ogólnie obowiązujących przepisów, zasad bhp i p.poż, a także zarządzeń i poleceń Dyrektora Zespołu Szkół, kierownictwa warsztatów szkolnych i innych osób, którym powierzono stanowiska kierownicze.

§ 4

Na całym terenie WS obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu oraz bezwzględny zakaz wnoszenia, posiadania i używania substancji pochodzenia chemicznego oraz organicznego (w tym także e-papierosów), niebezpiecznych lub stanowiących jakiekolwiek zagrożenie dla zdrowia i życia (również trudnych do jednoznacznej identyfikacji).

§ 5

Majątek warsztatów jest dobrem wszystkich, dlatego należy go szanować i dbać o jego stan troszcząc się przede wszystkim o czystość, porządek i estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 6

Organizacja zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych:

1) zgodnie z arkuszem organizacyjnym, dla każdego oddziału wyznaczony jest nauczyciel zajęć praktycznych, któremu kierownik warsztatów szkolnych powierza funkcję opiekuna warsztatowego; Zadaniem opiekuna warsztatowego jest sprawowanie opieki nad uczniami we współpracy z wychowawcą klasy i opiekunem serwisowym, rozliczanie frekwencji oraz ustalanie oceny śródrocznej i rocznej z zajęć praktycznych zgodnie z Zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów;

2) uczniowie mają pełne prawo zgłaszać się ze swoimi problemami do opiekuna warsztatowego lub bezpośrednio do kierownika warsztatów szkolnych (jego zastępców), którzy są zobowiązani wraz z wychowawcą klasy do udzielenia pomocy, porady i opieki;

3) zajęcia praktyczne odbywają się na wydzielonych stanowiskach pracy wg harmonogramu zajęć w poszczególnych działach szkoleniowo-produkcyjnych;

4) uczeń ma obowiązek przebywania w trakcie zajęć na wyznaczonym przez nauczyciela stanowisku; Opuszczenie stanowiska pracy jest możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

5) samowolne opuszczenie terenu warsztatów w czasie trwania zajęć traktowane jest jak nieobecność nieusprawiedliwiona;

6) zwolnienie ucznia z zajęć praktycznych przed ich zakończeniem może nastąpić tylko z ważnych powodów; W przypadku gdy uczeń zwalnia się z zajęć praktycznych przed ich zakończeniem, zobowiązany jest wypełnić wniosek o usprawiedliwienie nieobecności (zwolnienie z zajęć) i przedłożyć go do akceptacji dyżurującemu kierownikowi warsztatów szkolnych (lub jego zastępcom); Po otrzymaniu zgody na zwolnienie uczeń przekazuje zaakceptowany wniosek do biblioteki szkolnej i może opuścić szkołę;

7) w uzasadnionych przypadkach (np. utrudnienia z dojazdem do szkoły), na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów, wpisaną w zeszyt warsztatowy, uczeń może otrzymać od kierownika warsztatów szkolnych stałą przepustkę uprawniającą go do wcześniejszego zwalniania z zajęć lub późniejszego zaczynania zajęć; Uczniowie zwalniający się wcześniej udają się o określonej godzinie do szatni wraz z nauczycielem; Zabrania się przebierania na działach, jak również przekazywania klucza do szatni uczniom;

8) na początku każdego roku szkolnego uczniowie klas pierwszych zapoznawani są z regulaminem warsztatów oraz odbywają obowiązkowe szkolenie w zakresie bhp i p.poż.; Uczniowie, którzy nie odbyli szkolenia nie mogą być dopuszczeni do zajęć praktycznych;

9) przed rozpoczęciem zajęć w nowym dziale (pracowni), nauczyciele uczący zapoznają uczniów ze szczegółowymi przepisami bhp i p.poż. dotyczących specyfiki prowadzonych zajęć; Obowiązuje następujący wpis do zeszytu uczniowskiego: *„Zapoznałem się z przepisami bhp i p-poż w dziale ……...w dniu ……...podpis nauczyciela …….. podpis ucznia …….”;*

10) przed dopuszczeniem ucznia do pracy na danym urządzeniu, maszynie lub stanowisku nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić instruktaż stanowiskowy oraz pokaz pracy;

11) dla zapewnienia właściwego bezpieczeństwa i higieny oraz wizerunku szkoły, uczniowie zobowiązani są do posiadania odpowiedniego stroju roboczego, w kolorze i wzorze ustalonym przez Zespół Szkół składającego się z:

    a) dwuczęściowego drelichowego ubrania;

    b) koszulki z długim rękawem lub koszulki bawełnianej z krótkim rękawem;

    c) nakrycia głowy;

    d) bezpiecznego obuwia.

12) na stanowiskach wymagających dodatkowej ochrony ciała (wzrok, słuch itp.) uczeń jest zobowiązany do używania środków ochrony indywidualnej; Za ich stosowanie odpowiedzialność ponosi uczeń oraz nauczyciel prowadzący;

13) ubranie robocze musi być czyste, dopasowane i zapięte, uniemożliwiając powstanie jakiegokolwiek zagrożenia bezpieczeństwa;

14) nauczyciele są zobowiązani do egzekwowania od uczniów prawidłowego i zgodnego z regulaminem stroju roboczego; Uczniowie nie posiadający prawidłowego zgodnego z przepisami stroju roboczego nie mogą być dopuszczeni do zajęć, a ich nieobecność na zajęciach traktowana jest jako nieusprawiedliwiona;

15) warunkiem dopuszczenia ucznia do pracy jest posiadanie aktualnego zaświadczenia lekarza medycyny pracy o zdolności do nauki i pracy w danym zawodzie; Niedopuszczenie do zajęć z tego powodu jest traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona i może być powodem skreślenia ucznia z listy uczniów;

16) obowiązkiem ucznia jest posiadanie na zajęciach praktycznych i prowadzenie zgodnie z przyjętym wzorem zeszytu zajęć praktycznych; Uczeń przedstawia nauczycielowi zeszyt każdego dnia po zakończeniu zajęć w celu wpisania oceny; Zeszyt służy także do kontroli wpisów przeprowadzonych instruktaży bhp i p.poż. oraz do korespondencji z rodzicami;

17) uczniowie odbywający zajęcia w działach produkcyjnych, zobowiązani są posiadać w czasie zajęć własną suwmiarkę;

18) uczeń ma obowiązek przyjść na zajęcia praktyczne co najmniej 10 minut przed ich rozpoczęciem; Uczniowie przebierają się i przechowują rzeczy w czasie zajęć w zamkniętych szafkach w szatni warsztatowej; Zabronione jest przebieranie się poza terenem szatni (na stanowiskach pracy, w samochodach na parkingu i przed szkołą);

19) szafki ubraniowe uczniowie zamykają na własną kłódkę; W celu utrzymania czystości i porządku oraz z powodu braku możliwości przechowywania ubrań na terenie warsztatów szkolnych, uczniowie po zakończeniu zajęć zabierają swoje ubrania do domu;

20) w szatni należy zachować porządek, a dokumenty, pieniądze i cenne przedmioty należy zabierać ze sobą; Za pozostawione w szatni pieniądze, dokumenty i inne wartościowe przedmioty Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności;

21) za porządek i bezpieczeństwo w szatni odpowiada nauczyciel dyżurny;

22) zajęcia rozpoczynają się zbiórką na korytarzu; Nauczyciele i kierownik warsztatów szkolnych (lub jego zastępcy) sprawdzają stan i zgodność z przepisami strojów roboczych, a niestawienie się ucznia na zbiórkę traktowane jest jako spóźnienie się na zajęcia;

23) na początku zajęć nauczyciel przeprowadza instruktaż wstępny, podczas którego zapoznaje uczniów z tematem i celem zajęć, omawia planowaną pracę, udziela ogólnych wskazówek oraz sprawdza przygotowanie teoretyczne do zajęć; Przed przystąpieniem do zajęć uczeń otrzymuje instruktaż szczegółowy na temat wykonywanej pracy; Na zakończenie uczeń rozlicza się z powierzonej pracy i sprząta wyznaczony teren, a nauczyciel podsumowuje i ocenia pracę oraz podaje zakres przygotowania teoretycznego na następne zajęcia;

24) uczniowie ponoszą pełną odpowiedzialność za narzędzia, wyposażenie, swoje stanowisko pracy i części powierzone przez nauczyciela; W przypadku ich zagubienia lub umyślnego zniszczenia uczeń zobowiązany jest do ich odkupienia;

25) za wszelkie kradzieże i umyślne uszkodzenia, uczniowie będą pociągani do odpowiedzialności dyscyplinarnej ze skreśleniem z listy uczniów włącznie;

26) zabrania się na terenie warsztatów szkolnych wykonywania jakichkolwiek prac dla potrzeb własnych, jeśli nie zostało to uprzednio uzgodnione z kierownikiem dyżurnym;

27) uczniów obowiązuje zakaz parkowania jakimikolwiek pojazdami na parkingu warsztatowym oraz uruchamiania i poruszania się po terenie warsztatów wszelkimi pojazdami mechanicznymi;

28) wszelkie uwagi dotyczące uczniów, ich zachowania i stosunku do obowiązków, nauczyciel uczący odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

29) uczeń spóźniony na zajęcia (do 15 minut) zgłasza się do nauczyciela prowadzącego zajęcia i oczekuje na otwarcie szatni; Cztery spóźnienia są traktowane jako 1 godzina nieobecna nieusprawiedliwiona;

30) przerwa na posiłek trwa 15 min, który wszyscy uczniowie spożywają o wyznaczonej godzinie i we wskazanym do tego celu miejscu; Obowiązuje zakaz opuszczania miejsc spożywania posiłku przed jego zakończeniem;

31) ze względu na specyfikę zajęć praktycznych warunkiem klasyfikowania ucznia z zajęć w danym dziale jest realizacja całości przewidzianych w wynikowym planie dydaktycznym treści podstawy programowej, a tym samym uczestnictwo w co najmniej 75% zrealizowanych zajęć; Frekwencja na zajęciach poniżej 75% jest równoznaczna z nieklasyfikowaniem ucznia z danego działu;

32) warunkiem uzyskania pozytywnej rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych jest klasyfikowanie i uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich działów przewidzianych w semestrze lub roku szkolnym zgodnie ze szkolnym planem nauczania;

33) szczegółowe zasady oceniania zajęć praktycznych, poprawiania ocen lub uzyskania oceny w związku z nieklasyfikowaniem, ustalaniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej określone są w Zasadach oceniania z zajęć praktycznych.

§ 7

Organizacja zajęć praktycznych w serwisach (u pracodawców):

1) zajęcia praktyczne w serwisach organizowane są we współpracy z pracodawcami, na podstawie umów podpisanych na początku każdego roku szkolnego;

2) bezpośrednim przełożonym każdego ucznia odbywającego zajęcia praktyczne w serwisie jest opiekun serwisowy wyznaczony przez pracodawcę spośród swoich pracowników.

3) czas pracy (zmianę) oraz przydział stanowiska pracy określa dla każdego ucznia opiekun serwisowy.

4) w trakcie dnia roboczego uczeń ma prawo do 15 minutowej przerwy na posiłek, która wliczona jest do 6 godzinnego wymiaru czasu pracy.

5) uczeń przed przystąpieniem do realizacji zajęć praktycznych u pracodawcy zobowiązany jest uczestniczyć we wstępnym oraz stanowiskowym szkoleniu bhp; Warunkiem dopuszczenia do pracy jest posiadanie właściwego zgodnego z przepisami i wymaganiami pracodawcy stroju roboczego oraz aktualnego zaświadczenia lekarza medycyny pracy o zdolności do nauki i pracy w danym zawodzie; Niedopuszczenie do pracy z tego powodu traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona;

6) w trakcie zajęć praktycznych realizowanych u pracodawcy uczniowie podlegają przepisom i regulaminom obowiązującym na terenie danego zakładu pracy;

7) obecności podczas zajęć praktycznych na podstawie przesyłanych list rozlicza opiekun warsztatowy (wyznaczony nauczyciel warsztatów szkolnych); Listy te wraz z potwierdzoną obecnością ucznia i uzyskaną oceną przesyłane są przez pracodawcę faxem lub pocztą e-mailową na adres warsztatów szkolnych najpóźniej w następnym dniu po zajęciach;

8) w przypadku nieobecności w pracy uczeń ma obowiązek poinformować o tym telefonicznie tego samego dnia opiekuna serwisowego, podając powód swojej nieobecności; Jednocześnie w terminie określonym w Statucie Zespołu Szkół uczeń zobowiązany jest dostarczyć do wychowawcy klasy wniosek o usprawiedliwienie nieobecności;

9) ze względu na specyfikę zajęć praktycznych organizowanych u pracodawcy warunkiem klasyfikowania ucznia z tych zajęć jest realizacja całości przewidzianych w wynikowym planie dydaktycznym treści podstawy programowej, a tym samym uczestnictwo w co najmniej 75% zrealizowanych zajęć; Frekwencja na zajęciach poniżej 75% jest równoznaczna z nieklasyfikowaniem ucznia z zajęć praktycznych w serwisie;

10) wszystkie nieobecności (nieusprawiedliwione oraz usprawiedliwione) powyżej ustalonego progu 25% zrealizowanych zajęć uczeń jest zobowiązany odpracować, uzupełniając braki w dodatkowym terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk; Zespół Szkół umożliwia uczniom odpracowanie nieobecności i uzupełnienie braków również w innych dodatkowych terminach (np. dni wolne od zajęć edukacyjnych, soboty, ferie itp.);

11) każdy dzień pracy ucznia w serwisie, po wypełnieniu przez niego „Zeszytu zajęć praktycznych", kończy się wpisaniem oceny przez pracownika serwisu, u którego uczeń pracował. Ocena pracy ucznia w serwisie jest oceną uwzględniającą wiedzę i umiejętności, zaangażowanie w pracy, aktywność, samodzielność, przestrzeganie warunków bezpieczeństwa i dyscypliny pracy;

12) uczeń ma możliwość poprawy oceny po odrobieniu zajęć w serwisie i dostarczeniu przez serwis potwierdzenia obecności wraz z oceną w terminie ustalonym przez opiekuna warsztatowego;

13) ocena podana przez serwis może być skorygowana w przypadku niestarannego prowadzenia zeszytu przez ucznia lub otrzymania informacji z serwisu o nieprzestrzeganiu przez ucznia warunków bezpieczeństwa i dyscypliny pracy;

14) uczeń może złożyć wniosek o umożliwienie odbywania całorocznych zajęć praktycznych u wybranego pracodawcy w trybie indywidualnym; Wniosek na kolejny rok szkolny należy złożyć do wyznaczonego zastępcy kierownika warsztatów szkolnych odpowiedzialnego za organizację praktycznej nauki zawodu u pracodawców, najpóźniej w ostatnim dniu trwania zajęć edukacyjnych;

15) warunkiem podpisania umowy z danym pracodawcą na organizację i odbycie całorocznych zajęć praktycznych w trybie indywidualnym, jest akceptacja wniosku przez kierownika warsztatów szkolnych, po pozytywnej weryfikacji warunków pracy, zakresu działalności danej firmy oraz kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych pracowników;

16) umożliwienie odbycia całorocznych zajęć praktycznych w trybie indywidualnym dotyczy wyłącznie uczniów klas kontynuujących te zajęcia i traktowane jest przez Zespól Szkół jako forma wyróżnienia; Mogą się o nie ubiegać osoby z wysoką średnią ocen, a także osoby z wysoką frekwencją i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania. Zespół Szkół zastrzega sobie ograniczoną liczbę wydanych zgód;

17) nadzór nad przebiegiem zajęć praktycznych realizowanych u pracodawcy sprawuje wyznaczony zastępca kierownika warsztatów szkolnych lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 8

Organizacja praktyk zawodowych:

1) funkcję koordynatora praktyk zawodowych odpowiedzialnego za ich organizację i nadzorującego ich przebieg pełni zastępca kierownika warsztatów szkolnych zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków;

2) praktyki zawodowe dla uczniów klas trzecich Technikum Samochodowego organizowane są we współpracy z pracodawcami, na mocy podpisanych umów, w miesiącu maju; Szczegółowy harmonogram praktyk ogłaszany jest corocznie przez koordynatora praktyk zawodowych, co najmniej 1 miesiąc przed ich rozpoczęciem;

3) grupa uczniów może złożyć do koordynatora praktyk zawodowych wniosek o umożliwienie im odbywania praktyk zawodowych u wybranego pracodawcy; Wniosek należy złożyć najpóźniej w ostatnim dniu pierwszego semestru danego roku szkolnego, a warunkiem podpisania umowy z danym pracodawcą na organizację i przeprowadzenie praktyk zawodowych jest:

    a) akceptacja wniosku przez koordynatora praktyk zawodowych po pozytywnej weryfikacji warunków pracy, zakresu działalności danej firmy oraz kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych pracowników;

    b) przyjęcie na praktyki zawodowe minimum trzech (na terenie miasta Poznania) lub dwóch uczniów (poza terenem miasta Poznania).

4) bezpośrednim przełożonym każdego ucznia odbywającego praktyki zawodowe jest opiekun praktyk wyznaczony przez pracodawcę spośród swoich pracowników;

5) zgodnie z ramowymi planami nauczania i ogłoszonym harmonogramem roku szkolnego, w trakcie czterotygodniowych praktyk zawodowych każdy uczeń zobowiązany jest przepracować 160 godzin, które wynikają z przemnożenia liczby dni roboczych (20 dni od poniedziałku do piątku każdego tygodnia) przez dzienny wymiar czasu pracy (8 godzin zegarowych);

6) czas pracy (zmianę) oraz przydział stanowiska pracy dla każdego ucznia określa wyznaczony w każdym serwisie opiekun praktyk;

7) w trakcie dnia roboczego uczeń ma prawo do 20 minutowej przerwy na posiłek, która wliczona jest do 8 godzinnego wymiaru czasu pracy;

8) przed rozpoczęciem praktyk zawodowych u pracodawcy, uczeń zobowiązany jest uczestniczyć we wstępnym oraz stanowiskowym szkoleniu bhp; Warunkiem dopuszczenia do pracy jest posiadanie właściwej zgodnego z przepisami i wymaganiami pracodawcy stroju roboczej oraz aktualnego zaświadczenia lekarza medycyny pracy o zdolności do nauki i pracy w danym zawodzie; Niedopuszczenie do pracy z tego powodu traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona;

9) każdy uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującym wzorem „Dziennika praktyk", w którym codziennie wpisuje tematykę i zakres wykonywanych czynności; Każdy dzienny wpis musi zostać potwierdzony przez opiekuna praktyk;

10) w trakcie praktyk zawodowych uczniowie podlegają przepisom i regulaminom obowiązującym na terenie danego zakładu pracy.

11) obecności podczas praktyk zawodowych rozlicza wyłącznie koordynator praktyk zawodowych;

12) w przypadku nieobecności w pracy uczeń ma obowiązek poinformować o tym telefonicznie tego samego dnia opiekuna praktyk oraz koordynatora praktyk zawodowych podając powód swojej nieobecności. Jednocześnie w terminie 3 dni uczeń zobowiązany jest dostarczyć pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności (na obowiązującym w Zespole Szkół druku) bezpośrednio do koordynatora praktyk zawodowych; Niedopełnienie powyższych obowiązków jest równoznaczne z brakiem usprawiedliwienia nieobecności.

13) Rozpatrzony pozytywnie lub negatywnie wniosek ucznia o usprawiedliwienie nieobecności na praktykach zawodowych koordynator praktyk zawodowych przekazuje do archiwizacji wychowawcy klasy;

14) uczeń może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwolnić się u opiekuna praktyk jednak nieobecne godziny zobowiązany jest odpracować w innym terminie (np. soboty). O każdym zwolnieniu uczeń zobowiązany jest poinformować telefonicznie koordynatora praktyk zawodowych;

15) ze względu na specyfikę praktyk zawodowych organizowanych u pracodawcy, warunkiem klasyfikowania ucznia z tych zajęć jest realizacja wszystkich zaplanowanych zajęć i przepracowanie całego wymaganego wymiaru 160 godzin, potwierdzonego w „Dzienniku praktyk" z zastrzeżeniem, że uczeń ma prawo do usprawiedliwionej nieobecności nieprzekraczającej 5% całego wymaganego wymiaru czasu pracy tzn. 8 godzin.

16) wszystkie nieobecności (nieusprawiedliwione oraz usprawiedliwione) powyżej ustalonego progu 5% całości wymaganego wymiaru czasu pracy, uczeń jest zobowiązany odpracować, uzupełniając braki w dodatkowym terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk; Zespół Szkół umożliwia uczniom odpracowanie nieobecności i uzupełnienie braków również w innych dodatkowych terminach (np. dni wolne od zajęć edukacyjnych, soboty, ferie itp.) we wskazanym zakładzie pracy. Uzupełnienie przez ucznia brakujących niezrealizowanych godzin zajęć jest warunkiem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktyk zawodowych;

17) w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy (na praktykach zawodowych) uczeń ma prawo złożyć wniosek do Rady Pedagogicznej (zgodnie z Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania) o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny; Wniosek należy złożyć do koordynatora praktyk zawodowych, co najmniej 1 dzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

18) egzaminy klasyfikacyjne z praktyk zawodowych przeprowadzane są w terminie i miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły po przepracowaniu przez ucznia nieobecnych godzin i uzupełnieniu braków.

19) ocenę z praktyk zawodowych proponuje opiekun praktyk, a ostateczną ocenę ustala koordynator praktyk zawodowych na podstawie przedstawionej przez ucznia dokumentacji „dziennika praktyk"; Braki w dokumentacji lub brak potwierdzenia realizacji całości wymaganego wymiaru czasu pracy stanowi podstawę do nieklasyfikowania ucznia z praktyk zawodowych.

§ 9

Organizacja praktycznej nauki jazdy:

1) w Zespole Szkół funkcjonuje Szkolny Ośrodek Nauki Jazdy kształcący w zakresie teoretycznym i praktycznym kandydatów na kierowców w kategorii B i C;
2) funkcję kierownika Szkolnego Ośrodka Nauki Jazdy, a zarazem koordynatora praktycznej nauki jazdy odpowiedzialnego za jej organizację i nadzorującego jej przebieg pełni zastępca kierownika warsztatów szkolnych zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków;
3) koordynator na początku roku szkolnego opracowuje harmonogram zadań związanych z organizacją praktycznej nauki jazdy i zapoznaje z nim wszystkich uprawnionych i zakwalifikowanych uczniów;
4) praktyczna nauka jazdy organizowana jest indywidualnie dla każdego uprawnionego ucznia, zgodnie z aktualnymi szkolnymi planami nauczania; Jazdy odbywają się na placu manewrowym, na terenie miasta Poznania oraz poza nim na obszarze niezabudowanym;
5) naukę jazdy wg zatwierdzonego, aktualnego programu nauczania prowadzi Szkolny Ośrodek Nauki Jazdy lub upoważniony podmiot (Ośrodek Szkolenia Kierowców) wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie podpisanej umowy;
6) zajęcia praktycznej nauki jazdy prowadzą upoważnieni instruktorzy Szkolnego Ośrodka Nauki Jazdy lub Ośrodka Szkolenia Kierowców na podstawie opracowanego przez nich harmonogramu, poza planem obowiązkowych zajęć szkolnych danego ucznia; Instruktorzy prowadzą dokumentację praktycznej nauki jazdy w zakresie przewidzianym przepisami prawa (w przypadku instruktorów Szkolnego Ośrodka Nauki Jazdy – dotyczy to także dziennika lekcyjnego);
7) uzasadnione zmiany terminów jazd, uczeń zgłasza przed zaplanowaną jazdą bezpośrednio instruktorowi prowadzącemu i ustala z nim nowy termin;
8) zajęcia praktycznej nauki jazdy podlegają ocenie przez instruktora nauki jazdy lub wyznaczonego koordynatora na podstawie informacji uzyskanych od instruktorów nauki jazdy zewnętrznych ośrodków szkolenia; Każdy uczeń musi uzyskać oceny z wszystkich obowiązkowych działów obejmujących praktyczną naukę jazdy oraz zdać w ramach tych zajęć egzamin wewnętrzny;
9) warunkiem dopuszczenia ucznia do praktycznej nauki jazdy jest;
    a. przedstawienie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami, dla których jest wymagane prawo jazdy odpowiedniej kategorii, otrzymanie na podstawie skierowania na badania lekarskie wydane przez Zespół Szkół;
    b. uzyskanie przez ucznia numeru PKK (Profil Kandydata na Kierowców) wydanego przez właściwy organ zgodnie z miejscem zamieszkania;
10) warunki klasyfikowania ucznia z praktycznej nauki jazdy;
    a. odbycie wszystkich obowiązkowych godzin nauki jazdy;
    b. uzyskanie pozytywnej końcowej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć;
    c. ukończenie szkolenia teoretycznego zgodnie z aktualnymi szkolnymi planami nauczania lub szkolenia teoretycznego organizowanego przez zewnętrzne ośrodki nauki jazdy;

11) uczniom nieklasyfikowanym z powodu nieodbytych wszystkich obowiązkowych jazd Zespół Szkół umożliwia uzupełnienie brakujących godzin jazd w okresie ferii letnich i uzyskanie końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

§ 10

Niniejszy tekst jednolity Regulaminu praktycznej nauki zawodu Zespołu Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Poznaniu wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 roku. Jednocześnie z dniem 01.09.2021 traci moc tekst jednolity Regulaminu z dnia 11.10.2019 roku.

Uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej ZSS w dniu 27 sierpnia 2021 roku (uchwała Rady Pedagogicznej nr 23/2021/22 z dnia 27.08.2021 r.).

.....

Przewodniczący Rady Pedagogicznej ZSS