

Regulamin praktycznej nauki zawodu

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach

§ 1

Podstawy prawne regulaminu

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz. 391).
- 2) 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. z 2019 r., poz. 991 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.)
- 5) Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 2

Postanowienia ogólne regulaminu

- 1) Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów Szkoły Branżowej I stopnia i praktyk zawodowych dla uczniów Technikum.
- 2) Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana przez szkołę jest częścią składową danego programu nauczania, w związku z tym uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy.
- 3) Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
- 4) Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom statutu szkoły, regulaminu praktycznej nauki zawodu, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.

§ 3

Cele i zadania praktyk zawodowych

- 1) Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie, zastosowanie i doskonalenie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności praktycznych w danym zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy, a także:
 - doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
 - wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - poszanowanie mienia.
- 2) Programy nauczania dla poszczególnych zawodów określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych.

§ 4

Organizacja praktyk zawodowych

- 1) Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

- 2) Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 3) Podstawą przyjęcia ucznia na praktykę zawodową jest zawarcie umowy na piśmie między Dyrektorem Szkoły, a zakładem pracy w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz. 391).
- 4) Celem umowy jest współdziałanie stron w procesie organizowania i prowadzenia praktycznej nauki zawodu, aby umożliwić uczniom zastosowanie wiedzy i wiadomości nabytych w toku nauki szkolnej w sytuacjach zbliżonych do przyszłej pracy zawodowej.
- 5) Umowa o praktyczną naukę zawodu może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron w przypadku nie przestrzegania regulaminu praktycznej nauki zawodu.
- 6) Uczeń odbywa praktykę zawodową w dniach i czasie, które określone są w umowie. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że nie może wypadać w porze nocnej.
- 7) Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego, a zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
- 8) Realizacja praktyki zawodowej odbywa się na podstawie programu nauczania obowiązującego w danej szkole.
- 9) W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców pracodawca może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
- 10) W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i firmie wskazanej przez szkołę. Nie zastosowanie się do powyższego będzie skutkowało oceną niedostateczną z praktyk zawodowych i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

§ 5

Organizacja zajęć praktycznych

- 1) Młodociany pracownik sam wskazuje miejsce, w którym będzie odbywał zajęcia praktyczne, przedkładając w szkole zaświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę. Wskazane przez młodocianego miejsce realizacji zajęć praktycznych jest weryfikowane przez Kierownika Szkolenia Praktycznego.
- 2) Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem zgodnie z Kodeksem Pracy (młodociany pracownik).
- 3) Kserokopię umowy o praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych młodociany składa u Kierownika Szkolenia Praktycznego.
- 4) W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą a młodocianym, młodociany pracownik przedkłada Kierownikowi Szkolenia Praktycznego świadectwo pracy i zobowiązany jest zawrzeć umowę z nowym pracodawcą, w przeciwnym razie zostaje skreślony (z mocy prawa) z listy uczniów.
- 5) Realizacja zajęć praktycznych na terenie zakładu pracy odbywa się pod opieką pracodawcy lub wyznaczonego pracownika zakładu posiadających wymagane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne.
- 6) Zajęcia praktyczne organizowane są zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu i Kodeksem pracy w ciągu całego roku kalendarzowego, z tym, że młodocianemu przysługuje urlop wypoczynkowy, zgodnie z Kodeksem Pracy.
- 7) Kierownik Szkolenia Praktycznego przygotowuje harmonogram zajęć praktycznych, przedstawia go dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli do 1 września każdego roku szkolnego.
- 8) Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów –młodocianych pracowników z niniejszym regulaminem.

- 9) Szczegółowych informacji nt. realizacji praktycznej nauki zawodu uczniom/ młodocianym pracownikom udziela Kierownik Szkolenia Praktycznego.

§ 6 Prawa ucznia

W czasie odbywania zajęć z praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:

- 1) Zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
- 2) Zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
- 3) Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk.
- 4) Zapoznania z kryteriami oceniania.
- 5) Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- 6) Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
- 7) Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej.
- 8) Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
- 9) Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 7 Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:

- 1) Zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego
- 2) Zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk.
- 3) Zaopatrzenie się w „dzienniczek praktyk/zajęć praktycznych”.
- 4) Posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny poprzez:

- 1) Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy.
- 2) Właściwą postawę i kulturę osobistą.
- 3) Odpowiedni ubiór.
- 4) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
- 5) Dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia.
- 6) Przestrzeganie obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy.
- 7) Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 8) Dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce.
- 9) Aktywne uczestniczenie w praktycznej nauce zawodu polegające na rzetelnym wykonywaniu zadań powierzonych przez opiekuna praktyk.
- 10) Systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk/zajęć praktycznych.
- 11) Przedkładanie dzienniczka praktyk/zajęć praktycznych zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom szkoły do kontroli.
- 12) Uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk/zajęć praktycznych.
- 13) Odnoszenie się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy.
- 14) Nieobecność na praktyce zawodowej musi być usprawiedliwiona - podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
 - zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk (druk L4 nie jest wymagany),
 - informacja o nieobecności przekazana do zakładu pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
 - informacja o nieobecności przekazana do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.
- 15) Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona – podstawą do usprawiedliwiania nieobecności młodocianego pracownika na zajęciach praktycznych jest zwolnienie lekarskie (druk L4).

§ 8

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

- 1) Zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem.
- 2) Przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 3) Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy.
- 4) Zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
- 5) Przeszkolić uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie, z których korzystać będą praktykanci.
- 6) Zaopatrzyć uczniów w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia.
- 7) Stosować przepisy BHP.
- 8) Skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy.
- 9) Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk.
- 10) Wyznaczyć wykwalifikowanych instruktorów praktycznej nauki zawodu (opiekunów praktyk). Instruktor (opiekun) jest zobowiązany do realizacji programu nauczania, dostosowując jego treść i formę do warunków panujących w miejscu praktyki
- 11) Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną.
- 12) Przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.
- 13) Kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
- 14) Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
- 15) Zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego
- 16) Utrzymywać stały kontakt z kierownikiem szkolenia praktycznego szkoły.
- 17) Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- 18) Poinformować ucznia o propozycji oceny.
- 19) Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia oraz na formularzu oceny obowiązującym w szkole wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.
- 20) Zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.
- 21) Zachowywać w toku praktyk zawodowych obowiązujące uczniów normy czasu pracy.
- 22) Umożliwić Dyrektorowi Szkoły wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu.
- 23) Sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić Szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych/zajęć praktycznych.

§ 9

Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązek:

- 1) Ustalić harmonogram praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych obowiązujący w danym roku szkolnym.
- 2) Przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
- 3) Sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy.
- 4) Nadzorować realizację praktycznej nauki zawodu dla danego zawodu.
- 5) Współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne.
- 6) Akceptować wyznaczonych przez zakład pracy opiekunów praktycznej nauki zawodu.

§ 10

Ocena z praktyki zawodowej

- 1) Ocenę końcową za praktykę zawodową wystawia opiekun praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, w którym uczeń odbywał praktykę zawodową.
- 2) Powyższa ocena wystawiona jest w dzienniczku praktyk wraz z pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby do tego upoważnionej oraz na formularzu pobranym przez ucznia z sekretariatu szkoły.
- 3) Opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.
- 4) Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.
- 5) Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z zajęć praktycznych, jeżeli ustalona ocena okresowa lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona. Egzamin sprawdzający ma wówczas formę zadań praktycznych.
- 6) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez szkołę.
- 7) Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Dla takiego ucznia szkoła organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie oceny nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.
- 8) Uczeń zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego w terminie 14 dni od zakończenia praktyki zawodowej. Nie dotrzymanie wyżej wymienionego terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.

§ 11

Ocena z zajęć praktycznych

- 1) Ocenę z zajęć praktycznych ustala pracodawca dwa razy w roku, jako ocenę śródroczną i roczną.
- 2) Kierownik Szkolenia Praktycznego weryfikuje i zatwierdza ocenę końcową z zajęć praktycznych młodocianych pracowników wpisaną przez opiekuna do dzienniczka zajęć praktycznych oraz na formularzu pobranym przez ucznia z sekretariatu szkoły.
- 3) W przypadku niedostarczenia w wymaganym terminie przez ucznia/młodocianego pracownika dzienniczka zajęć praktycznych wraz z oceną do szkoły uczeń/ młodociany pracownik zostaje nieklasyfikowany z zajęć praktycznych za dany okres nauki.

Regulamin obowiązuje od 1.09.2025r