



REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU REALIZOWANEJ U PRACODAWCÓW

S1. Wstęp

- 1.1 Zajęcia praktyczne są formą przygotowania zawodowego młodzieży. Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010 poz.1626) oraz Kodeks Pracy.
- 1.2 Praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych organizowana jest przez pracodawców zatrudniających uczniów w charakterze pracowników młodocianych.
- 1.3 Młodocianym jest osoba, która ukończyła 15 lat a nie przekroczyła 18 lat.
- 1.4 Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
- 1.5 Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych określa program nauczania do zawodu dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły .

S 2. Organizacja zajęć praktycznych

- 2.1 Realizacja zajęć praktycznych odbywa się na podstawie umowy zawartej między uczniem a zakładem/ warsztatem, który wyraził zgodę na przyjęcia ucznia na kształcenie praktyczne.
- 2.2 Uczeń rozpoczynający naukę w klasie pierwszej, zobowiązany jest do dostarczenia do szkoły skierowania na kształcenie teoretyczne, w terminie do 30 września roku w którym rozpoczyna klasę pierwszą.
- 2.3 Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w zakładach, w których możliwe jest realizacja programu nauczania zajęć praktycznych określonego w programie nauczania do zawodu.
- 2.4 Dyrektor szkoły w porozumieniu z pracodawcami u których realizowana jest praktyczna nauka zawodu ustala dni, w których realizowane są zajęcia praktyczne dla poszczególnych oddziałów.
- 2.3 Zajęcia praktyczne prowadzone są przez instruktorów praktycznej nauki zawodu zatrudnionych przez pracodawców, u których uczniowie realizują zajęcia praktyczne.
- 2.4 Pracodawca jest obowiązany zwolnić ucznia od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkolnych
- 2.5 We wszystkich dniach, w których zaplanowane zajęcia szkolne nie odbywają się, uczeń ma obowiązek realizacji zajęć praktycznych u pracodawcy.
- 2.6 W okresie wakacji i ferii szkolnych uczeń ma prawo do wykorzystania urlopu wypoczynkowego. Prawo do pierwszego urlopu uczeń nabywa z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy w wymiarze 12 dni roboczych.
Z upływem roku pracy uczeń uzyskuje prawo do 26 dni roboczych urlopu. W roku kalendarzowym w którym kończy 18 lat, ma prawo do urlopu w wymiarze 20 dni.
- 2.7 Pracodawca na wniosek ucznia/ pracownika młodocianego ma obowiązek udzielić mu w okresie wakacji urlopu bezpłatnego w wymiarze nieprzekraczającym wraz z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy.
- 2.8 Praktyczna nauka zawodu realizowana jest u pracodawców z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy



§ 3. Obowiązki ucznia

3.1. Dyscyplina w czasie odbywania zajęć praktycznych

1. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- a) właściwą postawę i kulturę osobistą;
- b) poprawny wygląd;
- c) właściwy ubiór;
- d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- e) przestrzeganie czasu pracy;
- f) dostosowanie się do ustalonego przez instruktora praktycznej nauki zawodu obowiązującego harmonogramu zajęć praktycznych;
- g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez instruktora praktycznej nauki zawodu;
- h) uzyskanie pozytywnej oceny, na podstawie obecności i stopnia opanowania umiejętności i wiedzy określonej programem zajęć praktycznych;
- k) przekazanie wychowawcy w szkole w ustalonym terminie zaświadczenia o ocenie z zajęć praktycznych ustalonej przez instruktora praktycznej nauki zawodu.

3.2 Prowadzenie dzienniczka kontaktów z pracodawcami

1. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne prowadzą dzienniczek kontaktów z pracodawcą, służący do komunikacji między wychowawcą szkolnym a instruktorem praktycznej nauki zawodu. Za pośrednictwem wpisów dokonywanych przez wychowawców w szkole przekazywane są instruktorom praktycznej nauki zawodu, informacje o frekwencji na zajęciach szkolnych oraz uwagi o zachowaniu i osiągniętych wynikach nauczania.

2. Uczeń zobowiązany jest do udostępniania dzienniczka kontaktów na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w szkole, na zasadach określonych przez wychowawcę klasy.

3.3 Nieobecności na zajęciach szkolnych powinny być usprawiedliwiane na podstawie wpisów dokonywanych w dzienniczku kontaktów i zaakceptowanych przez instruktora praktycznej nauki zawodu.

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach praktycznych jest zwolnienie lekarskie.

§ 4. Ocenianie zajęć praktycznych

4.1. Ocenę z zajęć praktycznych wystawia instruktor praktycznej nauki zawodu na podstawie:

- stopnia opanowania umiejętności i wiedzy określonej programem praktycznej nauki zawodu
- obecności na zajęciach praktycznych

4.2. Na 14 dni przed końcem semestru uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście wychowawcy zaświadczenie o ocenie z zajęć praktycznych.

4.3. Uczeń, który w określonym terminie nie przedłoży wychowawcy zaświadczenia o ocenie wystawionej przez pracodawcę, będzie nieklasyfikowany z zajęć praktycznych.

4.4. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie



4.5 Ocenę końcową z zajęć praktycznych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu na podstawie następujących kryteriów oceniania:

- a) stopień opanowania umiejętności określonych programem nauczania do zawodu;
- b) jakość pracy;
- c) umiejętność łączenia teorii z praktyką;
- d) zaangażowanie ucznia w wykonywaną pracę;
- e) samodzielność podczas wykonywania pracy;
- f) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności;
- g) umiejętność pracy w zespole;
- h) poszanowanie sprzętu;
- i) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- j) kultura osobista.

Oceny z zajęć praktycznych ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

S 5. Obowiązki pracodawcy

5.1 Pracodawca ma obowiązek:

- a) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy oraz wymaganiami i oczekiwaniami względem pracownika młodocianego;
- b) zapoznać uczniów z zakresem pracy na poszczególnych stanowiskach;
- c) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie i skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy, przydzielić uczniom zadania wynikające z programu nauczania;
- d) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną, wyposażyć w ubrania robocze, zabezpieczyć zaplecze socjalne;
- e) kontrolować dzienniczek kontaktów i uzupełniać go o usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
- f) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu zajęć praktycznych;
- h) utrzymywać stały kontakt z wychowawcą w szkole;
- i) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania zajęć praktycznych itd.
- j) poinformować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją;



k) ocenić zajęcia praktyczne i dokonać wpisu na zaświadczeniu o ocenie z zajęć praktycznych na 14 dni przed zakończeniem semestru.

§ 6. Prawa ucznia

6.1 W czasie odbywania praktyki uczeń powinien i ma prawo do:

- a) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
- b) wykonywania zadań wynikających z programu zajęć praktycznych;
- c) korzystania z zaplecza socjalnego;
- d) zapoznania z kryteriami oceniania;
- e) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania zajęć praktycznych itd.
- f) zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu zajęć praktycznych;
- g) uzyskania informacji o ocenie z zajęć praktycznych i uzasadnienia jej;
- i) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 7. Zmiana miejsca realizacji zajęć praktycznych

7.1 W przypadku konieczności zmiany miejsca realizacji zajęć praktycznych uczniowie postępują według poniższej procedury:

1. Zgłoszenie zamiaru zmiany warsztatu/zakładu, w którym realizowana jest praktyczna nauka zawodu wychowawcy klasy.
2. Rozmowa z wicedyrektorem ds. kształcenia zawodowego i wychowawcą klasy w celu określenia przyczyn zmiany miejsca realizacji zajęć praktycznych.
W przypadku uczniów niepełnoletnich w rozmowie uczestniczą rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
3. Złożenie w sekretariacie szkoły podania do Dyrektora z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę miejsca realizacji zajęć praktycznych (załącznik nr 1). W przypadku uczniów niepełnoletnich podanie podpisuje uczeń oraz rodzic lub prawny opiekun.
Do podania należy dołączyć zgodę innego zakładu na zatrudnienie w celu nauki zawodu (załącznik nr 2).
4. Po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły na zmianę miejsca realizacji praktycznej nauki zawodu, uczeń w ciągu dwóch tygodni od daty rozwiązania dotychczasowej umowy o pracę składa w sekretariacie umowę zawartą z innym pracodawcą.

Załącznik nr 1

.....

imię i nazwisko ucznia

.....

miejsowość, data

.....

Klasa – zawód

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na zmianę miejsca realizacji zajęć praktycznych

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie zajęć praktycznych w

.....

Nazwa i adres Zakładu

.....

Data i podpis ucznia

.....

Data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna

Załącznik: zaświadczenie o przyjęciu na zajęcia praktyczne

Opinia w sprawie

.....

.....

Rozstrzygnięcie w zakresie objętym wnioskiem

Wyrażam zgodę na zmianę miejsca realizacji zajęć praktycznych / Nie wyrażam zgody na zmianę miejsca realizacji zajęć praktycznych

.....

Podpis Dyrektora

..... dnia,

ZASWIADCZENIE

o przyjęciu na zajęcia praktyczne

Zaświadczam, że w roku szkolnym zapewniam odbycie zajęć praktycznych
uczennicy/ uczniowi

.....

W zawodzie

pod nadzorem

który/która posiada kwalifikacje pedagogiczne (nr dokumentu, przez kogo wydany)

.....

Nazwa Zakładu

.....

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do wystawienia zgody

