



REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU REALIZOWANEJ U PRACODAWCÓW

S1. Wstęp

- 1.1 Praktyka zawodowa i zajęcia praktyczne są formami 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.)
- 1.2 Praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
- 1.3 Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
- 1.4 W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
- 1.5 Uczeń realizujący zajęcia praktyczne i praktykę zawodową podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
- 1.6 Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
- 1.7 Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktyce zawodowej i zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.

S 2. Organizacja praktyki zawodowej i zajęć praktycznych

- 2.1 Realizacja praktyki zawodowej i zajęć praktycznych odbywa się na podstawie umowy zawartej między szkołą a zakładem/ warsztatem, który wyraził zgodę na przyjęcia ucznia na kształcenie praktyczne.
- 2.2 Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w zakładach, w których możliwa jest realizacja treści nauczania zajęć praktycznych i praktyki zawodowej określony w programie nauczania do zawodu.
- 2.3 Zajęcia praktyczne prowadzone są przez instruktorów praktycznej nauki zawodu zatrudnionych przez pracodawców, z którymi szkoła podpisała umowę o realizację zajęć praktycznych.
- 2.4 Zalecane jest aby praktykę zawodową uczniowie odbyli w zakładach stanowiących potencjalnie ich przyszłe miejsce pracy. Istotne jest aby uczeń samodzielnie podejmował działania w zakresie poszukiwania miejsca praktyk.
Jeśli uczeń w terminie wyznaczonym przez dyrektora ds. kształcenia zawodowego nie zdoła samodzielnie wskazać zakładu, w którym będzie realizował praktykę zawodową, miejsce realizacji praktyki zawodowej zostanie wyznaczone przez szkołę.



2.5 Uczniowie realizujący zajęcia praktyczne, mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie zajęć praktycznych we własnym zakresie (załącznik nr1). Do wniosku należy dołączyć zgodę pracodawcy na przyjęcie na zajęcia praktyczne w danym roku szkolnym (załącznik nr 2), nie później jak do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok realizacji zajęć praktycznych.

Dyrektor szkoły mając na uwadze organizację kształcenia w danym zawodzie może nie wyrazić zgody na zorganizowanie zajęć praktycznych w miejscu wskazanym przez ucznia.

S 3 Cele i zadania praktycznej nauki zawodu

3.1 Cele ogólne:

- a) pogłębianie wiadomości nabytych w szkole;
- b) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy;
- c) kształtowanie umiejętności pracy i współdziałania w zespole;
- d) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
- e) wyrabianie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy;
- f) poszanowanie mienia.

3.2. Zadania:

- a) poznanie zasad funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
- b) obsługa podstawowych urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zakładu;
- c) dostosowanie się do wymogów organizacji pracy w zespole;
- d) dostosowanie się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
- e) organizowanie i utrzymywanie w należyтым porządku swojego miejsca pracy;
- f) samoocena jakości wykonanej pracy;
- g) przestrzeganie zasad BHP, przepisów p-poż i ochrony środowiska;

3.3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania.

S 4. Obowiązki ucznia

4.1. Przygotowanie do praktyki zawodowej i zajęć praktycznych

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktycznej nauki zawodu poprzez:

- a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego na spotkaniu, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem zajęć;
- b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- c) prowadzenie dzienniczka praktyk lub zajęć praktycznych.

4.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych

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, przestrzeganie czasu pracy;
- f) dostosowanie się do ustalonego przez zakładowego opiekuna/ instruktora praktycznej nauki zawodu obowiązującego harmonogramu praktyk;



- g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
- h) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk;
- i) przedkładanie dzienniczka praktyk do kontroli w zakładzie lub szkole;
- j) uzyskanie pozytywnej oceny, na podstawie obecności ;
i stopnia opanowania umiejętności i wiedzy określonej programem praktyk zawodowych
- k) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do wychowawcy szkolnego.

4.3. Strój

Uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, przez co rozumie się ubranie robocze odpowiednie do miejsca realizacji praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych. W zawodach technik pojazdów samochodowych, technik mechanik oraz technik mechatronik ubranie robocze uczeń otrzymuje ze szkoły, jeden raz w cyklu kształcenia, przed rozpoczęciem kształcenia praktycznego.

Uczeń jest zobowiązany zaopatrzyć się w obuwie robocze wymagane na danym stanowisku pracy.

4.4 Prowadzenie dzienniczka praktyk

1. Uczniowie odbywający praktykę zawodową i zajęcia praktyczne posiadają dzienniczek praktyki.

2. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego.

3. W ostatnim dniu praktyki dzienniczek praktyki należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia przez niego opinii o pracy i oceny.

4.5 Nieobecność na zajęciach praktycznych i na praktyce zawodowej musi być usprawiedliwiona.

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- a) zwolnienie lekarskie,
- b) informację o nieobecności należy przekazać pracodawcy w dniu niestawienia się na praktykę lub zajęcia praktyczne.

S5 Ocena z praktyki zawodowej i zajęć praktycznych

5.1. Ocenę końcową z praktyki zawodowej i zajęć praktycznych ustala opiekun praktyk lub instruktor praktycznej nauki zawodu na podstawie kryteriów określonych w S 8 *kryteria oceniania*.

5.2. Na 14 dni przed końcem semestru uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście wychowawcy

dzienniczek praktyk wraz z zaświadczeniem o ocenie z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej.

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

5.4. Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

- a) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu realizacji kształcenia praktycznego;
- b) nieobecności nieusprawiedliwionej w wymiarze 50% czasu praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych;
- c) samowolnej zamiany miejsca odbywania realizacji kształcenia praktycznego;
- d) braku wymaganej dokumentacji praktyk ;
- e) złamania dyscypliny pracy;



- f) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy;
 - g) uzyskania negatywnej oceny;
 - h) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.
- Niezaliczenie praktyki zawodowej i zajęć praktycznych stanowi podstawę niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

S 6. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

- a) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem, wymaganiami i oczekiwaniami;
- b) zapoznać uczniów z zasadami 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 do zawodu;
- d) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną, przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków ;
- e) kontrolować dzienniczek praktyk i uzupełniać go o frekwencję, uwagi, opinie i spostrzeżenia;
- f) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- g) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły;
- h) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
- i) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- j) poinformować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją;
- k) ocenić zajęcia praktyczne i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią na 14 dni przed ukończeniem semestru.

S 7. Prawa ucznia

7.1 Uczeń 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 praktyk;
- c) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- d) zapoznania z kryteriami oceniania;
- e) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.



- f) zapoznania się z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk ;
- g) uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i zajęć praktycznych oraz uzasadnienia jej;
- i) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

S 8. Kryteria oceniania

8.1 Ocenę z praktycznej nauki zawodu , jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki/ instruktor praktycznej nauki zawodu zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena musi być wystawiona na zaświadczeniu o ocenie z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

8.2 Kryteria oceniania dotyczą poziomu oraz zakresu opanowania przez uczniów umiejętności wynikających ze szczegółowych celów kształcenia.

8.3 Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować będzie obserwacja pracy uczniów oraz ocena efektów tej pracy.

8.4 . Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.

8.5 W ocenianiu ucznia z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej przyjmuje się następujące kryteria:

- 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 ;
- k) sposób odnotowywania przebiegu realizacji codziennych zajęć w ramach praktyki (odnotowywanie z uwzględnieniem myślenia technicznego).

Oceny z praktycznej nauki zawodu 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

Załącznik nr 1

.....

imię i nazwisko ucznia

.....

miejsowość, data

.....

Klasa – zawód

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na zorganizowanie zajęć praktycznych we własnym zakresie

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 szkoły.....

.....

Rozstrzygnięcie w zakresie objętym wnioskiem

Wyrażam zgodę na odbycie zajęć praktycznych / Nie wyrażam zgody na odbycie zajęć praktycznych

.....

Podpis Dyrektora

Załącznik nr 2

..... 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

