

## **REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU w Zespole Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu**

### **I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r .
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
6. Kodeks pracy.
7. Statut szkoły.

### **II. Postanowienia ogólne:**

- 1) Praktyczną naukę zawodu w postaci praktyk zawodowych realizuje się u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy przedsiębiorstwami a Dyrektorem Zespołu Szkół.
- 2) Praktyczną naukę zawodu w postaci zajęć praktycznych w ZSZ zawodowej realizuje się na podstawie umów zawieranych pomiędzy rodzicem (uczniem) a pracodawcą, gdzie uczeń ZSZ nabywa status „pracownika młodocianego”.
- 3) Miejsce odbywania praktyki zawodowej organizuje kierownik praktycznej nauki zawodu.  
Uczeń mieszkający na stałe poza siedzibą szkoły może wskazać kierownikowi pracodawcę w miejscu stałego zamieszkania na 2 miesiące przed terminem planowanej praktyki. Pozwolenie na odbycie praktyki w miejscu wskazanym przez ucznia można uzyskać, jeżeli wskazany pracodawca wyrazi zgodę na przyjęcie praktykanta i zapewni realizację programu praktyk.
- 4) Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach również w okresie ferii letnich i zimowych. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki. Terminy praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa harmonogram praktyk zawodowych.
- 5) Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
- 6) Dobowy wymiar czasu pracy uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin dziennie, natomiast uczniów w wieku powyżej 16 lat 8 godzin dziennie.
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.
- 8) Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.
- 9) Praktyka zawodowa uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego

- zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
- 10) Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
  - 11) Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
  - 12) Nadzór pedagogiczny nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawują: dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego.
  - 13) Dzienniczek praktyk zawodowych uczeń dostarcza do szkoły w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia praktyki zawodowej.
  - 14) Kierownik szkolenia praktycznego może wyrazić zgodę na odbywanie praktyk zawodowych na prośbę ucznia w innych przedsiębiorstwach po przedstawieniu stosownych dokumentów uprawniających przedsiębiorstwo do przyjmowania uczniów.
  - 15) Za dojazd i powrót z praktyki odpowiedzialność ponosi rodzic.

### III. Cele praktycznej nauki zawodu

1. Podstawowe cele praktyki:
  - a. zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
  - b. przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
  - c. poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
  - d. zapoznanie się z zakresem, rodzajem usług, ich jakością i sprzedażą,
  - e. zapoznanie się ze stosowaną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem,
  - f. zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach,
  - g. opanowanie umiejętności posługiwania się sprzętem, urządzeniami właściwymi dla zawodu,
  - h. opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi,
  - i. wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów,
  - j. praktyczne posługiwanie się językami obcymi, jeżeli zaistnieje taka możliwość.
2. Działania:

Uczeń powinien:

  - a. znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
  - b. obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
  - c. dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
  - d. dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
  - e. zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,
  - f. oceniać jakość wykonanej pracy,
  - g. przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

### IV. Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązki:

- 1) Ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
- 2) Zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy.
- 3) Sporządzić umowy z podmiotami organizującymi szkolenie praktyczne uczniów.
- 4) Przeprowadzić spotkanie z uczniami w celu przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
- 5) Nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
- 6) Współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową oraz z opiekunami praktyk zawodowych.

## **V. Obowiązki pracodawcy**

Pracodawca ma obowiązek:

- 1) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- 2) zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami,
- 3) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 4) zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż,
- 5) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
- 6) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
- 7) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
- 8) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
- 9) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- 10) kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- 11) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i konsekwencjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków łamania postanowień regulaminu praktyk,
- 12) utrzymywać stały kontakt z kierownikiem szkolenia praktycznego szkoły,
- 13) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
- 14) ocenić praktykę i dokonać wpisu do karty oceny ucznia-praktykanta wraz z opinią o praktyce w ostatnim dniu trwania praktyk,
- 15) zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z uzupełnioną kartą oceny ucznia-praktykanta w ostatnim dniu trwania praktyk.

## **VI. Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez zapoznanie się z regulaminem praktyk, programem praktyki, kryteriami oceniania, przygotowaniem zeszytu zwanego „dzienniczkiem praktyk” i zasadami jego wypełniania oraz innymi informacjami przekazywanymi na spotkaniu organizacyjnym z kierownikiem szkolenia praktycznego.
- 2) Posiadania aktualnego na okres praktyk ubezpieczenia, w przypadku ubezpieczenia indywidualnego przez rodzica dostarczenia jego kserokopii do szkoły.
- 3) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, instruktorów i swoich kolegów.
- 4) Przychodzić na zajęcia punktualnie, każdorazową nieobecność usprawiedliwić. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona, przy czym uwzględnia się tylko do 5 dni zwolnienia, pozostałą nieobecność należy odpracować w innym terminie, termin musi wystąpić w czasie trwania praktyki.

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie okazane opiekunowi praktykantów. Uczeń musi powiadomić pracodawcę i szkołę o nieobecności i jej przyczynie już w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę. Kserokopię zwolnienia lekarskiego uczeń ma dostarczyć do szkoły do kierownika szkolenia praktycznego.

- 5) Posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o dopuszczalności do zajęć praktycznych,
- 6) Starannie i terminowo prowadzić dzienniczek praktyk.
- 7) Uważnie słuchać instruktażu nauczyciela (instruktora) i w całej rozciągłości stosować go przy wykonywaniu prac.
- 8) Znać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przekazane na odbytych szkoleniach.
- 9) Dbać o ubranie robocze, narzędzia pracy i środowisko przyrodnicze oraz obowiązkowo używać odzież ochronną dostosowaną do wykonywanej czynności.
- 10) Zgłaszać do prowadzącego zajęcia wszystkie wypadki zaistniałe podczas wykonywania czynności oraz uszkodzenia narzędzi i urządzeń pracy,
- 11) Zgłaszać do prowadzącego zajęcia zauważone nieprawidłowości oraz zagrożenia, które mogą być niebezpieczne dla uczniów i prowadzących,
- 12) Przed rozpoczęciem pracy sprawdzić stan narzędzi, swoje stanowisko pracy i zachować bezpieczny odstęp od innych uczestników tych zajęć,
- 13) Po zakończeniu pracy narzędzia i wszelki sprzęt oczyścić i zdać do magazynu.
- 14) Dbać o higienę osobistą.

## **VII. Prawa ucznia**

W czasie odbywania praktyki 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) Korzystania z zaplecza socjalnego postaci: pomieszczeń do przebierania odzieży i spożywania posiłków,
- 5) Zapoznania z kryteriami oceniania,
- 6) Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
- 7) Zapoznania z konsekwencjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków, łamania regulaminu praktyk,
- 8) Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadniania jej,
- 9) Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- 10) Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

## **VIII. Kryteria oceniania**

- 1) Punktualność oraz frekwencja na zajęciach.
- 2) Przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
- 3) Posiadany przez ucznia poziom wiedzy z danego tematu.
- 4) Umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu.
- 5) Umiejętności organizacyjne.
- 6) Stopień zaangażowania w realizację zleconych zadań, przejawianie własnej inicjatywy.

- 7) Przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska roboczego.
- 8) Poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy.
- 9) Stopień koleżeństwa, życzliwości i uprzejmości oraz wzajemnej pomocy w grupie.
- 10) Właściwy stosunek do nauczycieli i instruktorów zawodu.
- 11) Właściwy ubiór ucznia dostosowany do pory roku, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego.
- 12) Prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka zajęć.
- 13) Nie zaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:
  - a. nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia);
  - b. nieodpracowania opuszczonych zajęć;
  - c. samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
  - d. braku wymaganej dokumentacji praktyki (karty oceny ucznia-praktykanta, dzienniczka praktyk);
  - e. naruszenie dyscypliny;
  - f. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
  - g. uzyskania negatywnej oceny przez opiekuna praktyki wg określonych kryteriów zamieszczonych w „Karcie oceny ucznia-praktykanta” (załącznik nr 1).
- 14) Nie zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do nie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

#### **IX. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu.