



# **REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH I ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH**

**W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1  
w Dębnie  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa  
Technikum Nr 1**

## **I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 Nr 67, poz.329) wraz z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. 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.
4. Kodeks pracy.
5. Statut szkoły.

## **II. Postanowienia ogólne:**

1. Praktyczną naukę zawodu w postaci zajęć praktycznych i praktyk zawodowych realizuje się u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy przedsiębiorstwami a Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Dębnie.
2. Praktyczną naukę zawodu w postaci zajęć praktycznych w ZSZ realizuje się na podstawie umów zawieranych pomiędzy rodzicem (ucznem) a pracodawcą, gdzie uczeń ZSZ nabywa status „pracownika młodocianego”.
3. Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach również w okresie ferii letnich i zimowych.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktyk zawodowych uczniów nie może przekraczać 8 godzin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.
7. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym.

8. 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.
9. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
10. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
11. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej, zajęć praktycznych jest zatwierdzona przez kierownika szkolenia praktycznego, na podstawie oceny i opinii uzyskanej od pracodawcy oraz dzienniczka praktyk (zeszytu) prowadzonego przez ucznia w trakcie praktyki zawodowej.
12. Dzienniczek praktyk zawodowych przechowuje uczeń, natomiast pozostałą dokumentację szkoła.
13. 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.
14. Praktyki zawodowe dla zainteresowanych uczniów organizowane są nie tylko na lokalnym rynku również na rynku krajowym i międzynarodowym.
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 przede wszystkim:
- a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
  - b) obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie
  - c) techniczne zakładu,
  - d) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
  - e) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
  - f) zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje
  - g) miejsce pracy,
  - h) oceniać jakość wykonanej pracy,
  - i) przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

#### **IV. Obowiązki szkoły**

1. Kieruje uczniów na praktykę zawodową, zajęcia praktyczne.
2. Sporządza umowy z podmiotami organizującymi szkolenie praktyczne uczniów.
3. Dokonuje podziału uczniów na grupy.
4. Organizuje spotkania uczniów w celu zapoznania z procedurą organizacji i oceniania praktycznej nauki zawodu oraz z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
5. Prowadzi wstępne ogólne szkolenie BHP.
6. Nadzoruje realizację programu praktyk zawodowych.
7. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową oraz z opiekunami praktyk zawodowych.
8. Analizuje oceny oraz frekwencję praktyk zawodowych.

## **V. Obowiązki pracodawcy**

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 sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
12. Zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły, kierownik szkolenia praktycznego.
13. Utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły.
14. Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
15. Poinformować ucznia o propozycji oceny.
16. Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz opinią o praktyce w ostatnim dniu trwania praktyk, wypełnić kartę oceny praktyki zawodowej.
17. Zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniami opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

## **VI. Obowiązki ucznia**

1. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, instruktorów i swoich kolegów.
2. Przychodzić na zajęcia punktualnie, każdorazową nieobecność usprawiedliwić.
3. Posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o dopuszczalności do zajęć praktycznych.
4. Starannie i terminowo prowadzić dzienniczek zajęć zwany dalej zeszytem.

5. Uważnie słuchać instruktora nauczyciela (instruktora) w całej rozciągłości stosować go przy wykonywaniu prac.
6. Znać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przekazane na odbytych szkoleniach.
7. Dbać o ubranie robocze, narzędzia pracy i środowisko przyrodnicze oraz obowiązkowo używać odzieży ochronną dostosowaną do wykonywanej czynności.
8. Zgłaszać do prowadzącego zajęcia wszystkie wypadki zaistniałe podczas wykonywania czynności oraz uszkodzenia narzędzi i urządzeń pracy.
9. Zgłaszać do prowadzącego zajęcia zauważone nieprawidłowości oraz zagrożenia, które mogą być niebezpieczne dla uczniów i prowadzących.
10. Przed rozpoczęciem pracy sprawdzić stan narzędzi, swoje stanowisko pracy i zachować bezpieczny odstęp od innych uczestników tych zajęć.
11. Po zakończeniu pracy narzędzia i wszelki sprzęt oczyścić i zdać do magazynu.
12. Dbać o higienę osobistą.
13. Ścisłe przestrzegać przepisów ruchu drogowego i dostosować się do uwag i zaleceń kierowców w czasie dojazdu na zajęcia.

## **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 w 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 sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania regulaminu praktyk.
8. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienie.
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.