

Zarządzenie nr 29/2023

Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. W.S. Reymonta w Łowiczu

z dnia 11.09.2023r

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Praktycznej Nauki Zawodu”

Na podstawie:

- a) Ustawa z dnia 7 września 1992r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 572 z późn. zm.),
- b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 22 lutego 2019r. (Dz.U. 2019 poz. 391),
- c) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245),
- d) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.).

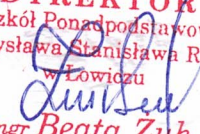
Zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. W.S. Reymonta w Łowiczu Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Łowiczu

mgr Beata Zuk

do Zarządzenia nr 29/2023 z dnia 11.09.2023 r
Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
nr 3 im. W.S. Reymonta w Łowiczu

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 3 IM. W. S. REYMONYA W ŁOWICZU

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Regulamin oparto na następujących aktach prawnych:

- a) Ustawa z dnia 7 września 1992r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 572 z późn. zm.),
- b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 22 lutego 2019r. (Dz.U. 2019 poz. 391),
- c) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245),
- d) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.).

1.2. Praktyki zawodowe są jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży, są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich jest obowiązkowe. Czas pracy, prawa i obowiązki określa Kodeks Pracy i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu – pkt 1.1.b i 1.1.d.

1.3. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Zobowiązuje się do postępowania zgodnie z w/w przepisami postanowieniami niniejszego regulaminu oraz konsekwencjami wynikającymi z ich nieprzestrzegania.

1.4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum, branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej – także w formie praktyk zawodowych.

1.5. Zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe organizowane u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, odbywają się na zasadzie pisemnej umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

1.6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia

niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.

1.7. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

1.8. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, w których przygotowanie zawodowe kadry, wyposażenie oraz kierunki produkcji gwarantują realizację programu praktyki.

1.9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania, w okresie ferii letnich, praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.

1.10. Uczeń odbywający praktyki zawodowe musi obowiązkowo posiadać ubezpieczenie NNW.

§2.

CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

2.1. Cele ogólne:

Praktyczna nauka zawodu ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie, w tym w szczególności:

- a) Zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania nabytych w szkole wiadomości teoretycznych,
- b) Doskonalenie wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach pracy,
- c) Zdobycie umiejętności prawidłowej, nowoczesnej organizacji pracy,
- d) Przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
- e) Poznanie działalności firmy funkcjonującej w warunkach gospodarki rynkowej,
- f) Wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- g) Doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- h) Wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- i) Poszanowanie mienia,
- j) Wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów,
- k) Praktyczne posługiwanie się językami obcymi.

2.2. Działania:

Przed wszystkim 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) Ocenić jakość wykonanej pracy,
- g) Przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska.

2.3. Cele szczegółowe:

Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

§3.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

3.1. Przygotowanie do praktycznej nauki zawodu:

Uczeń ma obowiązek odpowiedni przygotować się do praktyki poprzez:

- a) Udział w spotkaniu organizacyjnym z kierownikiem szkolenia praktycznego, który zapoznaje z programem praktyk i regulaminem praktyk oraz przekazuje uczniom niezbędne informacje dotyczące wymagań zakładów pracy, zapoznaje z warunkami oceniania i klasyfikowania z praktyk zawodowej, omawia zasady wypełniania dziennika praktyki zawodowej. Spotkanie odbywa się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyk,
- b) Posiadanie przez uczniów technikum, branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej dziennika praktyki zawodowej (zapewnionego przez szkołę), który należy prowadzić na bieżąco w zakładzie pracy,
- c) Zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez instruktora szkolenia praktycznego/opiekuna praktyk na spotkaniu, które odbywa się na pierwszych zajęciach w zakładzie pracy,
- d) Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP,
- e) Posiadanie aktualnej książeczki zdrowia.

3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej:

Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- a) Właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
- b) Właściwy, czysty ubiór, zgodny z wymogami obowiązującymi w danym zakładzie lub wskazany przez opiekuna praktyk,
- c) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- d) Nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,

- e) Dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- f) Rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez instruktora praktycznej nauki zawodu/opiekuna praktyk,
- g) Systematyczne prowadzenie notatek z toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
- h) Uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk/karty oceny praktyk, na podstawie obecności i opanowanych wiadomości i umiejętności z praktycznej nauki zawodu,
- i) Przekazanie w terminie do 7 dni od ukończenia praktyki uzupełnionego dziennika praktyk wraz z wpisaną oceną kierownikowi szkolenia praktycznego dokonującego wpisu w dzienniku elektronicznym.

§4.

PRAWA UCZNI

4.1. W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- d) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebrania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e) zapoznania z kryteriami oceniania,
- f) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyk itd.,
- g) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- h) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- i) uzyskania wpisu i odbioru dziennika praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- j) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§5.

KRYTERIA OCENIANIA

5.1. Ocenianiu podlega:

- a) stopień opanowania umiejętności i wiedzy określonych programem praktyk zawodowych,
- b) dokumentacja praktyk zawodowych, tj. dzienniczek

5.2. Ocenę semestralną i końcową z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej wystawia opiekun praktyk na podstawie kryteriów określonych w załączniku nr 1, odnotowuje ocenę w dzienniku praktyk/karcie zaliczenia praktyki zawodowej, potwierdza pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

5.3. Kierownik szkolenia praktycznego utrzymuje stały kontakt z opiekunem praktyk i przeprowadza wrywkowe kontrole w czasie trwania praktyki zawodowej/zajęć praktycznych w celu zapoznania się z opinią opiekuna praktyk w zakładzie na temat przebiegu praktyki zawodowej i postawy praktykanta.

W czasie kontroli ocenie podlega:

- a) realizacja programu praktyk,
- b) dyscyplina, sumienność, samodzielność, chęć do pracy,
- c) kultura bycia i kreowanie sylwetki zawodowej ucznia,
- d) zastosowanie w praktyce zdobytej wiedzy i umiejętności,
- e) przestrzeganie przepisów bhp, prawa pracy.

5.4. W razie naruszenia przez ucznia powyższego regulaminu kierownik szkolenia praktycznego może zmienić ocenę za praktykę w stosunku do oceny wystawionej przez opiekuna praktyki.

5.5. Informacja o nieklasyfikacji ucznia powinna wpłynąć nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5.6. Ocena z zajęć praktycznych/praktyk zawodowych winna być wystawiona nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5.7. Ocenę z zajęć praktycznych/praktyk zawodowych wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym (w zakładce kariera ucznia oraz w wykazie ocen śródrocznych i rocznych).

5.8. W klasyfikacji semestralnej i rocznej z zajęć praktycznych prowadzonych w roku szkolnym u pracodawcy, jak i w szkole, jest wypadkową ocen z zajęć praktycznych u pracodawcy i ocen z zajęć praktycznych prowadzonych w szkole. Nauczyciel przedmiotu wpisuje ocenę z zajęć praktycznych od pracodawcy w dzienniku elektronicznym jako ocenę bieżącą, dokonując jej opisu „ocena z zajęć praktycznych od pracodawcy”, a następnie wystawia ocenę semestralną lub końcoworoczną.

5.9. Nieobecność na zajęciach praktycznych/praktykach zawodowych.

5.9.1. Każda nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- a) zaświadczenie lekarskie lub inne zaświadczenie potwierdzające fakt nieoczekiwanej absencji spowodowanej przypadkiem losowym,
- b) informacja do kierownika szkolenia praktycznego i pracodawcy najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności.

5.9.2. Dopuszcza się w ciągu 20 dni praktyk zawodowych maksymalnie 4 dni usprawiedliwionej nieobecności bez konieczności odpracowywania.

5.9.3. W stosunku do zajęć praktycznych do zaliczenia wymagana jest ponad 50% obecność na zajęciach.

5.9.4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności (sytuacja osobista ucznia, zwolnienie lekarskie) uniemożliwiającej odbycie praktyki w określonym terminie, uczeń za zgodą kierownika szkolenia praktycznego odbywa praktykę zawodową w innym terminie.

5.9.5. Nieobecność nieusprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie uzgodnionym z kierownikiem szkolenia praktycznego i zakładowym opiekunem praktyk. Odpracowane nieobecności muszą być potwierdzone w dzienniku zajęć/liście obecności – pisemnie przez instruktora praktycznej nauki/opiekuna praktyk.

5.10. Nie zaliczenie praktyk zawodowych:

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej/zajęć praktycznych w przypadku:

- a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu odbycia praktyki,
- b) nie odpracowania opuszczonych zajęć, ponad wymiar określony w pkt. 5.8.2,
- c) nieobecności na zajęciach praktycznych w ciągu semestru powyżej 50%,
- d) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- e) nie podporządkowanie się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i uzyskania oceny negatywnej wystawionej przez opiekuna praktyk,
- f) nie zastosowania się do innych postanowień niniejszego regulaminu,
- g) niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§6.

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

6.1. Podczas trwania praktyk zawodowych pracodawcy lub wyznaczeni przez nich instruktorzy praktycznej nauki zawodu, realizują program praktycznej nauki zawodu przewidziany dla danego zawodu.

Pracodawca ma obowiązek:

- a) zorganizować i przeprowadzić szkolenie bhp i p.poż. w pierwszym dniu praktyk, które dokumentuje wymaganym zaświadczeniem lub zapisem w dzienniczku praktycznej nauki zawodu,
- b) przestrzegać Kodeksu pracy w zakresie prac wzbronionym uczniom,
- c) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- d) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- e) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
- f) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,

- g) przygotować zaplecze socjalne dla uczniów w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- h) kontrolować dziennik praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie, spostrzeżenia,
- i) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi kierownik szkolenia praktycznego,
- j) w ostatnim dniu praktyki wpisać ocenę z uzasadnieniem w dzienniku praktyk,
- k) zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu zajęć praktycznych, które są u niego realizowane oraz wspólnie modyfikować i dostosować program nauczania dla danego zawodu do rzeczywistych warunków pracy,
- l) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyczną naukę zawodu z ramienia szkoły – kierownikiem szkolenia praktycznego,
- m) informować szkołę o szczególnych zmianach, dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktycznej nauki zawodu itd.

§7.

PROWADZENIE DZIENNIKA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

7.1. Dzienniczek praktyk zawodowych zawiera:

- a) nazwisko i imię praktykanta,
- b) klasa, rok szkolny,
- c) zawód,
- d) termin praktyk,
- e) nazwę zakładu pracy i jego adres,
- f) pieczętka szkoły, pieczętka i podpis kierownika szkolenia praktycznego,
- g) tygodniowe karty praktyk zawierające godziny pracy, wyszczególnione zadania oraz uwagi zakładu pracy,
- h) kartę zaliczenia praktyk, w której powinna się znaleźć końcowa opinia opiekuna praktyk wraz z uzasadnieniem.

§8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8.1. Praktyki organizowane są w placówkach spełniających wymagania przepisów w sprawie organizowania praktycznej nauki zawodu.

8.2. W uzasadnionym przypadku istnieje możliwość zorganizowania praktyki indywidualnej w placówce wskazanej przez ucznia. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym

przez Kodeks Pracy, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu, regulaminowi szkoły, przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu. W przypadku nie otrzymania akceptacji kierownika szkolenia praktycznego, nie dopełnienia formalności, bądź niewywiązania się placówki z ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez szkołę.

KIEROWNNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Łowiczu

Kowalczyk
mgr **Agnieszka Kowalczyk**

11.09.2023m

DYREKTOR

Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Łowiczu

Zuk
mgr **Beata Zuk**

11.09.2023 r.

Załącznik nr 1

Kryteria oceniania zajęć praktycznych/praktyk zawodowych

1. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
2. W ocenianiu ucznia z zajęć praktycznych przyjmuje się następujące kryteria:
 - a) Stopień opanowania programowych umiejętności,
 - b) Obecność na zajęciach praktycznych/praktykach zawodowych,
 - c) Umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - d) Zaangażowanie ucznia w wykonywaną pracę,
 - e) Samodzielność podczas wykonywania pracy,
 - f) Organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności oraz jakość pracy,
 - g) Umiejętność pracy w zespole,
 - h) Poszanowanie sprzętu,
 - i) Przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - j) Kultura osobista.
3. Zgodnie z Dz. U. nr 83, poz. 562 z późn. zm. Oceny z praktyki zawodowej/zajęć praktycznych ustala się w stopniach według 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