



Regulamin praktycznej nauki zawodu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

&1

Postanowienia ogólne

1. Zajęcia praktyczne/praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży.
2. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
4. Praktykant zostaje zobowiązany do postępowania zgodnie z w/w przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest więc świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
5. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi/praktyką zawodową odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły oraz Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych/zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Praktyki zawodowe/zajęcia praktyczne mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

&2

Przygotowanie miejsca praktycznej nauki zawodu

1. Podstawą odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych jest umowa między szkołą, a zakładem pracy.
2. Kierownik praktycznej nauki zawodu przygotowuje umowy między szkołą, a zakładami pracy. Do każdej umowy o praktyczną naukę zawodu dołączony jest skrócony program praktyk zawodowych/zajęć praktycznych. Na wniosek pracodawcy dostarczony zostaje program praktyk zawodowych/zajęć praktycznych w pełnym brzmieniu.
3. Kierownik praktycznej nauki zawodu przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.
4. Uczniowie kierowani na praktykę zawodową i zajęcia praktyczne powinni posiadać:
 - 4.1 Umowę o praktykę zawodową/zajęcia praktyczne
 - 4.2 Program praktyk/zajęć praktycznych
 - 4.3 Dzienniczek praktyk zawodowych/zajęć praktycznych.
5. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.
6. Uczeń, który nie zaliczy praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. W czasie odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych przeprowadzane są kontrole przez kierownika praktycznej nauki zawodu, pod względem:
 - 7.1 Dyscypliny pracy uczniów i słuchaczy.



7.2 Zgodności prowadzenia zajęć z programem.

7.3 Przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.

&3

Obowiązki szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu.

1. Nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu.
2. Współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
3. Szkoła zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk.
5. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego szkoła zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom. Procedury wnioskowania stanowią załącznik nr 1 do regulaminu o praktycznej nauce zawodu.
6. Szkoła przygotowuje kalkulację kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

&4

Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów/młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu

1. Zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - 1.1 Stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia.
 - 1.2 Odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku.
 - 1.3 Nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące na danym stanowisku.
 - 1.4 Pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
 - 1.5 Dostęp do urządzeń higieniczno - sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno - bytowych.
2. Zapoznają uczniów/młodocianych pracowników z organizacją pracy, regulaminem pracy, przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Sporządzają w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu dokumentację powypadkową.
4. Powiadamiają szkołę o naruszeniu przez uczniów lub młodocianych pracowników regulaminu pracy.
5. Zapewniają uczniom odbywającym praktykę zawodową na statkach morskich i śródlądowych dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem.

&5

Prowadzenie dzienniczka praktyk

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk i dzienniczka zajęć praktycznych na bieżąco oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i systematyczności dokonywanych wpisów.
2. W każdym dniu praktyk/zajęć praktycznych uczeń opisuje wykonywane czynności.



3. Pierwszego dnia praktyki/zajęć praktycznych uczeń przedkłada dzienniczek instruktorowi praktycznej nauki zawodu lub opiekunowi praktyk/zajęć praktycznych w celu wstawienia pieczętki i złożenia podpisu.

&6

Ocenianie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych

1. Ocenianiu podlega:

1.1 Stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyk zawodowych/zajęć praktycznych.

1.2 Dokumentacja praktyk zawodowych/zajęć praktycznych (dzienniczek praktyk).

1.3 Obecności na praktyce zawodowej/zajęciach praktycznych.

2. Ocenę z praktyki zawodowej ustala się w ostatnim dniu praktyki zawodowej.

3. Ocenę końcową (okresowa i roczna) z zajęć praktycznych wystawia instruktor praktycznej nauki zawodu/opiekun zajęć praktycznych.

4. Instruktor praktycznej nauki zawodu/opiekun praktyk wpisuje ocenę wraz z uzasadnieniem w ostatnim dniu praktyk odbywanych przez ucznia Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz pieczętkę zakładu.

5. Ocena z zajęć praktycznych powinna być wystawiona nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. W okresie do 3 dni od wystawienia oceny z zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest złożyć osobiście ocenę oraz dzienniczek praktyk u wychowawcy klasy, który przekazuje do kierownika praktycznej nauki zawodu.

7. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z wymaganej dokumentacji otrzymuje ocenę niedostateczną.

8. W szczególnych przypadkach ocenę z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej może wystawić kierownik praktycznej nauki zawodu, po zasięgnięciu informacji w miejscu odbywania przez ucznia praktyk/zajęć praktycznych i opinii wychowawcy klasy.

9. Ostateczną ocenę z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej ustala Kierownik Praktycznej Nauki zawodu w oparciu o dostarczoną przez ucznia dokumentację, ze szczególnym uwzględnieniem oceny wystawionej przez instruktora praktycznej nauki zawodu/opiekuna praktyki.

10. W celu weryfikacji oceny z praktyki zawodowej dopuszcza się zastosowanie postępowania sprawdzającego przeprowadzonego przez Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu

w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

11. Postępowanie sprawdzające ma formę odpowiedzi ustnej zgodnej w treści z zagadnieniami przekazanymi uczniowi przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.

12. Oceny z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej wpisuje do dziennika Vulcan Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu.

13. Niezaliczenie praktycznej nauki zawodu następuje w przypadku:

13.1 Niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.

13.2 Nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50%.

13.3 Samowolnej zamiany miejsca odbywania zajęć praktycznych/praktyki zawodowej.

13.4 Braku wymaganej dokumentacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.

13.5 Złamania dyscypliny pracy.



- 13.6 Niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy.
- 13.7 Uzyskania negatywnej oceny.
- 13.8 Niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.
- 13.9 Niedostarczenie do wychowawcy dzienniczka zajęć praktycznych/dzienniczka praktyk wraz z oceną okresową/roczną ustaloną przez pracodawcę.
- 14. Niezaliczenie zajęć praktycznych/praktyki zawodowej stanowi podstawę niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

&7

Nieobecność na zajęciach praktycznych

- 1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
 - 1.1 Zwolnienie lekarskie, zwolnienie przez szkołę np. udział w konkursach itp., zwolnienie od rodziców/opiekuna prawne wklejone do dzienniczka zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.
 - 1.2 Dostarczenie zwolnienia lekarskiego do pracodawcy.
 - 1.3 Dostarczenie do wychowawcy klasy kserokopii zwolnienia lekarskiego.
- 2. W przypadku nieobecności na zajęciach praktycznych/praktykach zawodowych, uczeń jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć praktycznych/praktyk zawodowych poinformować zakład pracy o swojej nieobecności i podać przyczynę nieobecności.

&8

Obowiązki ucznia

- 1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych/praktyk zawodowych poprzez:
 - 1.1. Zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez instruktora praktycznej nauki zawodu/opiekuna praktyk na spotkaniu, które odbywa na pierwszym spotkaniu w zakładzie pracy.
 - 1.2 Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i p.poż. w miejscu zajęć praktycznych.
 - 1.3 Wpisanie/wklejenie do dzienniczka praktyk programu, który będzie realizowany podczas zajęć praktycznych/praktyki zawodowej.
- 2. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
 - 2.1. Właściwą postawę i kulturę osobistą.
 - 2.2. Właściwy ubiór/wygląd.
 - 2.3. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie czasu pracy.
 - 2.4. Dostosowanie się do ustalonego przez instruktora szkolenia praktycznego/opiekuna praktyk obowiązującego harmonogramu zajęć praktycznych
 - 2.5. Rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez instruktora praktycznej nauki zawodu/opiekuna praktyk lub osoby wyznaczonej przez instruktora/opiekuna.
 - 2.6. Systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dziennikach zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.
 - 2.7. Uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka, na podstawie obecności opanowanych wiadomości i umiejętności z praktycznej nauki zawodu.
 - 2.8. Przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka wraz z wpisaną oceną do wychowawcy klasy.
- 3. Strój/wygląd.



Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu przez co rozumie się szczególną dbałość o higienę osobistą. Uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju:

3.1.Kobiety - strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu

3.2.Mężczyźni - strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu.

W czasie odbywania praktyk uczniowie postrzegani są przez klientów firmy jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy.

&9

Postanowienia końcowe

1.Szkoła prowadzi praktyczną naukę zawodu na podstawie umów zawartych z zakładami pracy lub umów o pracę zawartych z pracodawcą przez uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia będącymi młodocianymi pracownikami.

2.Kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych/praktyki zawodowej sprawuje Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu.