

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

w Technikum, które wchodzi w skład Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. ks. dr Jana Dzierżona w Bogdańcowicach.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm. w 2019 r. poz. 1287).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 poz. 391).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczególnych warunków, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. 2019 poz. 373).

Postanowienia ogólne

§1.1. Regulamin określa warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych i ma zastosowanie do uczniów Technikum. Ponadto praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana także w formie praktyk zawodowych.

2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla zawodu, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w czasie poszukiwania pracy,

wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.

3. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania określają szkolne plany nauczania.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu opracowany w oparciu o podstawę programową.

I. PRAKTYKI ZAWODOWE

Zasady organizowania praktyk zawodowych

§2.1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów Technikum w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.

3. Terminy i czas odbywania praktyk zawodowych ustalane są na podstawie harmonogramu opracowanego przez kierownika praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektora do 1 września każdego roku szkolnego.

4. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki działalności i przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia umiejętności określonych w programach nauczania dla danego zawodu.

5. Uczniowie w czasie odbywania praktyki zawodowej podlegają przepisom regulaminowym szkoły oraz przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy na tych samych zasadach co pracownicy.

6. Uczniowie kierowani są na praktyki zawodowe do zakładów pracy na podstawie

umów zawartych między szkołą, a podmiotami przyjmującymi uczniów.

7. Praktyka zawodowa uczniów może być prowadzona indywidualnie lub grupowo. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bhp, oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.

8. Uczeń ma prawo do odbycia praktyki w zaproponowanym przez siebie zakładzie pracy. Odbycie praktyki może nastąpić po zaakceptowaniu przez kierownika praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektora proponowanego zakładu. W celu uzyskania takiej akceptacji, uczeń powinien dostarczyć w ustalonym terminie dane niezbędne do zawarcia umowy. W przypadku nie uzyskania akceptacji, nie dopełnienia formalności lub nie wywiązania się pracodawcy ze wstępnych ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę zawodową do przedsiębiorstwa wskazanego przez kierownika praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektora.

9. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

10. Uczniowie mogą odbywać praktykę zawodową za granicą w ramach:

- 1) wymiany uczniów szkół współpracujących,
- 2) projektów edukacyjnych,
- 3) indywidualnych propozycji uczniów.

11. Czas pracy uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat wynosi 8 godzin dziennie.

12. Praktyka może być zorganizowana w systemie zmianowym oraz w soboty mając na względzie specyfikę zawodu z zachowaniem

pięciodniowego systemu pracy, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.

13. Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi są wyznaczeni pracownicy tych zakładów.

14. Praktyki zawodowe mogą podlegać kontroli ze strony szkoły pod kątem dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem, prowadzenia dokumentacji, przestrzegania przepisów bhp i ppoż. Kontrole może przeprowadzić Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor oraz kierownik praktycznej nauki zawodu.

Obowiązki uczniów odbywających praktykę zawodową

§ 3.1. Uczniowie kierowani na praktykę zawodową powinni:

- 1) zapoznać się z regulaminem praktycznej nauki zawodu,
- 2) posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 3) posiadać ważną książeczkę zdrowia (w przedsiębiorstwach wymagających aktualnych badań lekarskich),
- 4) posiadać dziennik praktycznej nauki zawodu,
- 5) znać program praktyki zawodowej.

2. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi szkolnemu oraz zakładowemu.

3. Uczeń, który nie odbył praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie i swojej nieobecności:

- 1) nie usprawiedliwił – otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej,
- 2) usprawiedliwił – może odbyć praktykę w innym terminie w tym samym wymiarze, w czasie wolnym, od zajęć szkolnych, a w przypadku choroby czas praktyki można zmniejszyć o 10%.

4. O zaistniałym fakcie usprawiedliwionej nieobecności należy zawiadomić niezwłocznie opiekuna praktyk zawodowych lub kierownika zakładu.

5. W wyjątkowych sytuacjach (np. udział praktykanta w konkursach, olimpiadach i egzaminach) szkoła może zwrócić się z prośbą o zwolnienie praktykanta z odbywania praktyki w danym dniu.

6. Wszelkie uwagi i nieprawidłowości powstałe w trakcie odbywania praktyki, praktykant zgłasza zakładowemu opiekunowi praktyk. W sytuacji wymagającej interwencji szkoły, opiekun praktyki zgłasza problem do kierownika praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektora.

7. W miejscu odbywania praktyki zawodowej obowiązuje:

- 1) wzorowa kultura osobista,
- 2) dyscyplina, punktualność, sumienność, samodzielność i zaangażowanie,
- 3) używanie odzieży roboczej określonej w przepisach bhp,
- 4) realizacja programu praktyki zawodowej,
- 5) bieżące i staranne prowadzenie dziennika praktycznej nauki zawodu,
- 6) wykonanie zadań przydzielonych przez opiekuna praktykanta.

8. Uczennica w ciąży zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektora, przedstawiając zaświadczenie lekarskie stwierdzające: czas trwania ciąży, ogólny stan zdrowia i orzeczenie o możliwości odbywania praktyk zawodowych. W powyższym przypadku odbycie praktyki może być przesunięte na inny termin, na podstawie zaświadczenia od lekarza i za zgodą Dyrektora Szkoły.

Prawa uczniów odbywających praktykę zawodową

§4.1. W czasie odbywania praktyk uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 2) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy oraz kryteriami oceny,
- 3) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- 4) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- 5) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki, itp.

Obowiązki pracodawcy

§5.1. Pracodawca ma obowiązek w szczególności:

- 1) zapoznać uczniów z przepisami bhp i ppoż.,
- 2) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- 3) zapoznać uczniów z wymaganiami, oczekiwaniami i kryteriami oceny,
- 4) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 5) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
- 6) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
- 7) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
- 8) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- 9) kontrolować dziennik praktycznej nauki zawodu i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- 10) ocenić praktykę i dokonać wpisu w dzienniku praktycznej nauki zawodu w ostatnim dniu trwania praktyk.

Zaliczenie praktyki

§ 6.1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

1) uzyskanie pozytywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki zawodowej na podstawie obserwacji, sposobu wykonywania zadań, czynności i poleceń,

2) obecność ucznia na praktyce.

2. Przy wystawieniu końcowej oceny z praktyki, w szczególności należy uwzględnić:

1) zrealizowanie zajęć w wymiarze określonym programem dla zawodu,

2) sposób odnotowania przebiegu zajęć w dzienniku praktycznej nauki zawodu,

3) stopień zainteresowania ucznia odbywanym szkoleniem praktycznym,

4) dyscyplinę ucznia w czasie praktyki zawodowej.

3. Ocena z praktyki winna być wystawiona przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Niezwłocznie po ukończeniu praktyki zawodowej, uczeń zobowiązany jest przekazać kierownikowi praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektorowi wypełniony i podpisany przez opiekuna praktyk zawodowych dziennik praktycznej nauki zawodu celem wystawienia oceny końcowej.

5. Dokumentowanie realizacji programu nauczania w dzienniku praktycznej nauki zawodu powinno obejmować:

1) kolejny kalendarzowy dzień odbywania praktyki,

2) tematykę zajęć i zakres wykonywanych czynności,

3) ocenę wystawioną przez opiekuna praktyki,

4) podpis opiekuna praktyki,

5) ewentualne uwagi opiekuna praktyki,

6. Ostateczną ocenę z praktyki zatwierdza w dzienniku kierownik praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektor na podstawie kryteriów określonych w § 6 ust. 2. Dodatkowo ocena może być obniżona przez kierownika lub wicedyrektora, w przypadku nieterminowego dostarczenia dziennika praktycznej nauki. W uzasadnionych przypadkach kierownik praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektor może sprawdzić umiejętności i wiedzę ucznia, który zakończył odbywanie praktyki zawodowej.

7. W przypadku braku propozycji końcowej oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk, ocenę końcową wystawia kierownik praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektor.

8. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- 1) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- 2) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- 3) braku wymaganej dokumentacji praktyki w postaci dziennika praktycznej nauki zawodu,
- 4) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
- 5) uzyskania negatywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki.

9. Nie zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

10. Kierownik praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektor, lub wychowawca klasy zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu, nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu.

II. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

Zasady organizowania zajęć praktycznych

§7.1. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

2. Zajęcia praktyczne prowadzone są w pracowni szkolnej oraz u pracodawcy (dualny system kształcenia) z podziałem klas na grupy. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać:

- 1) specyfikę nauczanego zawodu,
- 2) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

3. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut, a przerwy ustala nauczyciel/instruktor praktycznej nauki zawodu uwzględniając specyfikę zawodu i proces technologiczny. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć ustala Dyrektor Szkoły w planie lekcji.

4. Nadzór nad pracowniami sprawuje Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekunów pracowni.

5. Do zadań opiekuna pracowni należy w szczególności:

- 1) sporządzanie i aktualizowanie projektu regulaminu pracowni,
- 2) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk w pracowni,
- 3) składanie propozycji i kierunków rozwoju pracowni kierownikowi praktycznej nauki zawodu,

4) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły potrzebę zakupu sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych oraz potrzebę naprawy sprzętu.

6. Organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego w poszczególnych grupach jest nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

7. Specyfika pracy nauczycieli-instruktorów praktycznej nauki zawodu wymaga:

1) przygotowania uczniów do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

2) przestrzegania przepisów dotyczących działalności produkcyjnej i nadzorowania wykonywanych przez uczniów prac, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) używania zgodnie z przepisami bhp ubrania roboczego, odzieży ochronnej,

4) odbywania zajęć zgodnie z harmonogramem,

5) przeszkolenia uczniów (instruktaż stanowiskowy) w zakresie szczegółowych przepisów i zasad bhp.

8. W pracowniach i zakładach, w których odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający ogólne zasady zachowania się oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Prawa i obowiązki uczniów na zajęciach praktycznych.

§8.1. Uczeń zobowiązany jest w szczególności:

1) uczestniczyć w zajęciach praktycznych oraz brać aktywny udział w innych zajęciach o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, typu wystawy, konkursy, targi związane z branżą i inne,

- 2) posiadać określoną przepisami bhp odzież roboczą lub ochronną (w przypadku nieposiadania odpowiedniej odzieży uczeń nie będzie dopuszczony do zajęć praktycznych),
- 3) zachowywać kulturę pracy i dbałość o powierzony sprzęt, surowce, materiały,
- 4) informować nauczyciela praktycznej nauki zawodu o uszkodzeniach maszyn, narzędzi i urządzeń,
- 5) przed przystąpieniem do pracy na maszynach lub innych stanowiskach pracy dokładnie zapoznać się z instrukcją obsługi danego stanowiska,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników oraz okazywać grzeczność i uprzejmość koleżankom i kolegom,
- 7) szanować i chronić przed uszkodzeniem narzędzia, urządzenia, sprzęt warsztatowy i szkolny,
- 8) po zakończeniu pracy dokładnie sprzątać swoje stanowisko pracy.

2. Uczniom zabrania się w szczególności:

- 1) opuszczania bez wiedzy i zgody nauczyciela stanowiska pracy,
- 2) samowolnie uruchamiać maszyny i urządzenia,
- 3) dokonywać napraw maszyn, instalacji elektrycznych i innych urządzeń bez zgody nauczyciela.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktycznej nauki zawodu.

4. Ocena roczna z zajęć praktycznych ustalana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli/instruktorów praktycznej nauki zawodu prowadzących zajęcia z danym uczniem.

III. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE U PRACODAWCÓW

Obowiązki ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu

§ 9.1. Zajęcia praktyczne odbywają się w dni wyznaczone w planie lekcji lub w soboty jeżeli specyfika zawodu tego wymaga.

2. Jeżeli uczeń realizuje zajęcia w sobotę wówczas dniem wolnym jest dzień wynikający z planu lekcji.

3. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:

- 1) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu,
- 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp,
- 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
- 4) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- 5) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia,
- 6) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę,
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż oraz regulaminu zakładowego,
- 8) natychmiastowe zgłoszenie pracodawcy lub innemu opiekunowi każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia.

4. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach praktycznych. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.

5. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie, które niezwłocznie należy dostarczyć pracodawcy, a w przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zaświadczenia należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na zajęcia praktyczne pracodawcę oraz wychowawcę klasy.

6. Kserokopia zaświadczenia lekarskiego powinna być dostarczona do Wychowawcy klasy.

7. Uczeń, który nie odbył zajęć praktycznych u pracodawcy w wyznaczonym terminie i swojej nieobecności:

a) nie usprawiedliwił - zobowiązany jest odbyć zajęcia w innym dniu, wolnym od zajęć szkolnych, w celu realizacji podstawy programowej, w przypadku 50% takiej nieobecności uczeń może nie zostać sklasyfikowany.

b) usprawiedliwił – powinien odbyć zajęcia w innym terminie w tym samym wymiarze, w czasie wolnym, od zajęć szkolnych, a w przypadku choroby liczbę dni zajęć do odpracowania można zmniejszyć o 20%.

Prawa ucznia w czasie odbywania zajęć praktycznych u pracodawcy.

§ 10.1. Uczeń ma prawo do korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebrania się, przechowywania odzieży i obuwia oraz spożywania posiłków.

2. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, zawodowej i bezpieczeństwa w miejscu realizacji zajęć praktycznych.

3. Uczeń ma prawo zapoznać się z konsekwencjami w przypadku nie wywiązania się z określonych przez pracodawcę obowiązków lub nie przestrzegania regulaminów.

4. Uczeń ma prawo do zapoznania się z kryteriami oceniania.

Postanowienia końcowe

§ 11.1. W sprawach spornych nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. ks .dr Jana Dzierżona w Bogdańczowicach.

2. Każdy uczeń rozpoczynający naukę w Technikum ma obowiązek zapoznania się niniejszym regulaminem.
3. Regulamin stanowi załącznik do Statutu Technikum.
4. Regulamin udostępniony jest w wersji papierowej w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. ks. dr Jana Dzierżona
w Bogdańczowicach