

**REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**  
**w Zespole Szkół nr im. Władysława Grabskiego w Lublinie**  
**W roku szkolnym 2023/2024**

**I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa prawo oświatowe z dnia 16 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) z późniejszymi zmianami
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. (Dz. U. poz. 391) z późniejszymi zmianami
3. 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 nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie.
3. Miejsce odbywania praktyki zawodowej organizuje kierownik szkolenia praktycznego. Uczeń mieszkający na stałe poza Lublinem może wskazać kierownikowi szkolenia praktycznego 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. Praktyki zawodowe mogą być realizowane również w formie projektu edukacyjnego, we współpracy z pracodawcą lub w formie wirtualnego przedsiębiorstwa.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. 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.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.
9. 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.
10. 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.
11. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
12. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

13. Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego są realizowane pod kierunkiem nauczycieli przedmiotów zawodowych.
13. Dzienniczek praktyk zawodowych uczeń dostarcza do szkoły w ciągu 7 dni 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

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

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,
2. Działania:

przede 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. oceniać jakość wykonanej pracy,
  - g. przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska,
  - h. w przypadku realizacji praktyki zawodowej w formie projektu edukacyjnego systematycznie, dokładnie i staranie wykonywać zadanie projektowe w poszczególnych jego etapach jego realizacji.
3. Szczegółowe cele kształcenia oraz treści nauczania dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

### IV. Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązek:

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,
7. analizować oceny oraz frekwencję 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,
8. zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową,
9. przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
10. zapoznać uczniów z regulaminem, zasadami pracy a także przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz je przestrzegać,
11. kontrolować dzienniki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
12. zapoznać uczniów z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
13. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły, kierownik szkolenia praktycznego,
14. utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
15. informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
16. ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia,
17. zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną.

## **VI. Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

1. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, opiekunów praktyk, pracowników, klientów i swoich kolegów.
2. przychodzić na zajęcia punktualnie, każdorazową nieobecność usprawiedliwić,
3. posiadać aktualne orzeczenie lekarskie braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki w danym zawodzie a w przypadku uczniów kształcących się w zawodzie technik handlowiec aktualne badania dla celów sanitarno-epidemiologicznych ,
4. starannie i terminowo prowadzić dzienniczek praktyk,
5. uważnie słuchać instruktażu osoby udzielającej i 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. 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. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
6. zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków łamania regulaminu praktyk,
8. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
9. 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 zakresy praktyki.
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 opiekunów praktyk, klientów zakładu, kolegów.
11. Właściwy ubiór ucznia dostosowany do pory roku, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego,
12. Prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka zajęć.