



**ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH/TECHNIKUM Nr2**  
**im. Bolesława Chrobrego**  
**ul. M.Curie-Skłodowskiej 6 37-300 Leżajsk**

tel. 17 242-00-19  
fax: 17 242-76-28

e-mail: [sekretariat@zslchrobry.lezajsk.pl](mailto:sekretariat@zslchrobry.lezajsk.pl)

## **REGULAMIN PRAKTYCZEJ NAUKI ZAWODU DLA TECHNIKÓW**

### *Podstawa prawna*

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2015, Nr 0, poz. 1183)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 (Dz. U. 2020, poz. 781)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r., poz. 204 z późn. zm.),
7. Statut Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku.
8. Kodeks Pracy

### **§1 . POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z podstawą programową dla uczniów Technikum czteroletniego i pięcioletniego w następujących zawodach: 1. technik ekonomista  
2. technik logistyk 3. technik spedytor
3. **Cele praktycznej nauki zawodu**
  - 1) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
  - 2) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
  - 3) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
  - 4) doskonalenie umiejętności interpersonalnych, 5) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy, 6) poszanowanie mienia.

4. **Działania- uczeń powinien:**
  - 1) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
  - 2) obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
  - 3) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
  - 4) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
  - 5) zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy,
  - 6) ocenić jakość wykonanej pracy,
  - 7) przestrzegać zasad BHP, przepisów ppoż. i ochrony środowiska.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest szkolny opiekun praktyk, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.

## **§ 2. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA I TERMINÓW PRAKTYKI**

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki.
2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych jest umowa między szkołą a zakładem pracy.
3. Szkolny opiekun praktyk przygotowuje umowy między zakładami pracy a szkołą.
4. Umowy podpisuje Dyrektor Szkoły.
5. Szkolny opiekun praktyk przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych. Harmonogram przedstawia dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli.
6. Praktyka zawodowa 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 praktycznej nauki zawodu.
7. Podziału uczniów na grupy dokonuje szkolny opiekun praktyk, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

## **§ 3. ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

1. Szkolny opiekun praktyk zawodowych na min. 1 tydzień przed praktyką zapoznaje uczniów z:
  - 1) regulaminem praktyk,
  - 2) kryteriami oceniania, 3) programem praktyki,
  - 4) zasadami wypełniania dzienniczka.
2. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać: dzienniczek i program praktyki.
3. 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.
4. 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.
5. Czas (godziny) rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej wyznacza pracodawca przyjmujący na praktykę.
6. W miejscu praktyki i zajęć praktycznych obowiązuje wzorowa kultura bycia oraz strój zalecony przez zakład pracy.

7. Praktyki i zajęcia praktyczne mogą być kontrolowane przez szkolnego opiekuna praktyk pod względem:
- 1) dyscypliny pracy uczniów,
  - 2) zgodności prowadzenia zajęć z programem,
  - 3) prowadzenia dokumentacji ,
  - 4) przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.

#### **§ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI**

Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.

##### **1. Prawa ucznia odbywającego praktykę zawodową:**

- 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, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- 5) zapoznania z kryteriami oceniania,
- 6) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
- 7) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- 8) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej, 9) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania, 10) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

##### **2. Obowiązki ucznia odbywającego praktykę zawodową:**

- 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole , które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki,
- 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP,
- 3) przestrzeganie obowiązujących w zakładzie regulaminów i przepisów, w tym BHP,
- 4) punktualne przybywanie na praktykę, a w czasie praktyk przebywanie w zakładzie pracy,
- 5) usprawiedliwianie każdego opuszczonego dnia praktyki lub zajęć praktycznych zwolnieniem lekarskim; usprawiedliwienie należy przedłożyć w zakładzie. Dłuższe nieobecności powyżej 3 dni należy natychmiast zgłosić w szkole, opiekunowi praktyk,
- 6) bezwzględnie stosować się do wskazówek i poleceń zakładowego opiekuna praktyki,
- 7) sumiennie wykonywać wyznaczoną pracę, utrzymywać stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanować powierzony sprzęt, urządzenia i narzędzia,
- 8) każdy wypadek nawet błahy, natychmiast zgłaszać bezpośrednio przełożonemu,
- 9) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzenia,

- 10) prowadzenie dzienniczka praktyk i zajęć praktycznych na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności zapisów,
- 11) przedłożenie dzienniczka opiekunowi praktyki w zakładzie, celem wpisania oceny i opinii oraz oddanie opiekunowi szkolnemu - w terminie 7 dni po ukończeniu praktyki.

### **3. Obowiązki szkoły:**

- 1) organizuje praktyczną naukę zawodu,
- 2) przygotowuje dokumentację praktyki,
- 3) zapoznaje uczniów z regulaminem i programem
- 4) zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania,
- 5) dostarcza program praktyki zawodowej,
- 6) nadzoruje realizację praktycznej nauki zawodu,
- 7) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
- 8) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 9) sporządza protokoły kontroli, omawia zalecenia i spostrzeżenia z kierownictwem zakładu.

### **4. Obowiązki pracodawcy:**

- 1) zapoznaje uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem, przepisami BHP i p.poż.,
- 2) przydziela uczniom opiekuna praktyk,
- 3) zapoznaje uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, szkoli w zakresie obsługi urządzeń,
- 4) przydziela uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
- 5) przygotowuje niezbędne zaplecze socjalne,
- 6) zwalnia ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk,
- 7) utrzymuje kontakt z szkolnym opiekunem praktyk,
- 8) informuje szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
- 9) ocenia praktykę i dokonuje wpisu do dzienniczka wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.

## **§ 5. ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

1. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się :
  - 1) opinia – ocena zakładowego opiekuna praktyki,
  - 2) frekwencja,
  - 3) ocena prowadzonego dzienniczka.
2. Na opinię – ocenę zakładowego opiekuna praktyk wpływa:
  - stopień opanowania umiejętności i wiedzy określonych programem praktyk zawodowych,
  - uczęszczanie na praktykę, punktualność,
  - zainteresowanie ucznia problematyką zawodową,
  - zaangażowanie ucznia podczas praktyki,
  - pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,

- umiejętność pracy z własnej inicjatywy, samodzielność podczas wykonywania zadań,
  - zdyscyplinowanie
  - umiejętność korzystania ze sprzętu,
  - odpowiedzialność za powierzone mienie,
  - kultura osobista i zawodowa,
  - przestrzeganie przepisów i regulaminów.
3. Zakładowy opiekun wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez ucznia w jego dzienniczku ocenę (wg skali szkolnej) wraz z uzasadnieniem. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczętkę.
  4. Ocenę ostateczną ustala szkolny opiekun praktyk. Jeżeli w danym roku szkolnym, uczeń odbywa dzieloną praktykę zawodową u dwóch lub większej liczby pracodawców, szkolny opiekun praktyk na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia, ustala ostateczną ocenę z praktyki zawodowej.
  5. W okresie 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację celem wystawienia oceny przez szkolnego opiekuna praktyk.
  6. Ocena z praktyki i zajęć praktycznych winna być wystawiona nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  7. Uczeń, który nie zalicza praktyki z powodu usprawiedliwionej nieobecności np. choroba, może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych po uzgodnieniu terminu z pracodawcą i szkolnym opiekunem praktyk .
  9. W przypadku:
    - 1) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
    - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej,
    - 3) nieodpracowania opuszczonych zajęć,
    - 4) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
    - 5) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
    - 6) złamania dyscypliny pracy i bhp,
    - 7) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
    - 8) uzyskania negatywnej oceny z praktyki,
    - 9) niedostarczenie dziennika praktyk do szkolnego opiekuna praktyk uczeń z praktyki może otrzymać ocenę niedostateczną, tym samym brak promocji do klasy wyższej.
  10. Szkolny opiekun praktyk wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika, a wychowawca do arkusza ocen.
  11. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia szkolny opiekun praktyk.

## **§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z powyższym regulaminem przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Licealnych w Leżajsku.