

# **REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego  
w Sokołowie Podlaskim

## **§ 1. ZASADY OGÓLNE**

1. Praktyczna nauka zawodu w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w szkole lub u pracodawców.
3. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców na podstawie:
  - Umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
  - Umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia- również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w systemie zdalnym.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora.
8. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, o którym mowa w ust. 7, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
9. W technikum, które organizuje zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców, łączny wymiar praktycznej nauki zawodu jest równy sumie liczby godzin tych zajęć określonej w programie nauczania, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu i liczby godzin praktyk zawodowych określonej w podstawie programowej.
10. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu.
11. Całość kształcenia praktycznego organizuje i nad jego przebiegiem czuwa dyrektor ds. kształcenia zawodowego i kierownik praktycznej nauki zawodu.

## § 2. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

1. Zajęcia praktyczne prowadzone są przy podziale klas na grupy. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać:
  - specyfikę nauczanego zawodu,
  - przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionym młodocianym,
  - warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
2. Zajęcia praktyczne w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego odbywają się w pracowniach praktycznej nauki zawodu oraz u pracodawców prowadzących działalność zgodną z kierunkami kształcenia uczniów.
3. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć praktycznych dla poszczególnych grup ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w planie organizacji na dany rok szkolny a czas zajęć nauczyciel.
4. Organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego w poszczególnych grupach jest nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
5. Specyfika pracy nauczycieli praktycznej nauki zawodu wymaga:
  - przygotowania uczniów do zewnętrznego egzaminu zawodowego,
  - przestrzegania przepisów dotyczących działalności produkcyjnej i nadzorowania wykonywanych przez uczniów prac zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - używania zgodnego z przepisami bhp ubrania roboczego, odzieży ochronnej,
  - odbywania zajęć zgodnie z harmonogramem,
  - przeszkolenia uczniów - instruktaz stanowiskowy - w zakresie szczegółowych przepisów i zasad bhp wraz z uzyskaniem pisemnego potwierdzenia jego odbycia,
  - zgłaszania kierownikowi praktycznej nauki zawodu potrzeb zakupu sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych.
6. Prawa i obowiązki ucznia, zasady klasyfikacji i oceniania określają akty prawne szkoły. Ponadto uczeń zobowiązany jest do:
  - aktywnego uczestnictwa w zajęciach praktycznych i brania czynnego udziału w innych zajęciach praktycznych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym (wystawy, konkursy, targi związane z branżą i inne),
  - posiadania określonej przepisami bhp odzieży roboczej lub ochronnej ,
    - zachowywania kultury pracy i dbałości o powierzony sprzęt, surowce, materiały, - informowania nauczyciela praktycznej nauki zawodu o uszkodzeniu maszyn, narzędzi i urządzeń,
  - prowadzenia zeszytu do zajęć praktycznych.
7. Uczniom zabrania się:
  - opuszczania bez wiedzy i zgody nauczyciela praktycznej nauki zawodu stanowiska pracy,
  - samowolnego uruchamiania maszyn i urządzeń, - spożywania posiłków w czasie innym niż przerwa.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktycznej nauki zawodu.

9. Ocena roczna z zajęć praktycznych ustalana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli praktycznej nauki zawodu, którzy odbywali zajęcia w danej klasie (nie dotyczy klas, w których jest stały podział na grupy).

### **§ 3. NAUKA JAZDY**

1. Nauka jazdy ciągnikiem i samochodem osobowym realizowana jest w zawodach, dla których jest to przewidziane w podstawie programowej. Jej celem jest przygotowanie uczniów do prowadzenia i obsługiwanego pojazdów silnikowych w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, kategorii T.

2. Uczestniczenie w zajęciach teoretycznych jest obowiązkowe. Zwolnienie z realizacji zajęć praktycznych może uzyskać uczeń, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

3. Szczegółowe zasady realizacji przebiegu nauki jazdy określa Regulamin praktycznej nauki jazdy.

### **§ 4. PRAKTYKA ZAWODOWA**

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży.

Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy. Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie postępowania zgodnie z w/w przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest więc świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

2. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest kierownik praktycznej nauki zawodu, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.

3. Cele praktyk zawodowych:

1) Cele ogólne:

- a) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole
- b) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy
- c) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole
- d) doskonalenie umiejętności interpersonalnych
- e) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy
- f) poszanowanie mienia

2) W czasie praktyk uczeń powinien:

- a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu
- b) obsługiwać podstawowe urządzenie 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 należytym porządku swoje miejsce pracy
  - f) ocenić jakość wykonanej pracy
  - g) przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska.
- 3) Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

#### 4. Obowiązki ucznia

##### 1) Przygotowanie do praktyki.

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez kierownika praktycznej nauki zawodu na spotkaniu, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki,
- b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu praktyk,
- c) uaktualnienie pracowniczej książeczki zdrowia (jeśli jest wymagana),
- d) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”,
- e) wpisanie/wklejenie do dzienniczka praktyk programu, który będzie realizowany podczas praktyki.

##### 2) Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej.

Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- a) właściwą postawę i kulturę osobistą,
- b) schludny wygląd ,
- c) właściwy ubiór,
- d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie czasu pracy,
- f) dostosowanie się do ustalonego przez zakładowego opiekuna obowiązującego harmonogramu praktyk,
- g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- h) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
- i) uzyskanie opinii wpisanej przez pracodawcę do dzienniczka praktyk, na podstawie obecności i bieżącej oceny ucznia,
- j) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do kierownika praktycznej nauki zawodu koordynującego zaliczenie praktyki. W czasie odbywania praktyk, uczniowie postrzegani są przez klientów firmy jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy.

##### 3) Prowadzenie dzienniczka praktyk.

- a) Uczniowie odbywający praktykę powinni posiadać dzienniczek praktyki.
- b) Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności ćwiczeń.

##### 4) Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona.

- a) zwolnienie lekarskie wklejone do dzienniczka praktyk,
- b) informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- c) informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,

d) dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego,  
Frekwencja zajęciach praktycznych i na praktyce zawodowej i podlega ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

5) Zaliczenie praktyki.

a) Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się oceny:

- zakładowego opiekuna praktyki,
- obecności na praktyce,
- ocena za prowadzenie dzienniczka praktyk,
- egzamin ustny z zakresu programu praktyk,

b) Ocenę ustala komisja przeprowadzająca egzamin, powołana przez kierownika praktycznej nauki zawodu.

W jej skład wchodzi: kierownik praktycznej nauki zawodu oraz nauczyciel przedmiotów zawodowych z zakresu danego zawodu.

c) Ocenianiu podlega:

- stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyk zawodowych,
- dokumentacja praktyk zawodowych tj. dzienniczek oraz teczka dokumentacyjna.

d) Zakładowy opiekun wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez w jego dzienniczku praktyk/karcie praktyk ocenę wraz z uzasadnieniem. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczęć i datę.

e) Ocena z praktyki winna być wystawiona zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

f) Uczeń, który po ukończeniu praktyki nie rozliczy się z niej w wyznaczonym czasie otrzymuje klasyfikacyjną ocenę niedostateczną.

g) W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocena końcowa z praktyki jest wystawiana przez komisję przeprowadzającą egzamin po zasięgnięciu informacji w miejscu praktyk i posiadanej przez ucznia dokumentacji.

6) Niezaliczenie praktyki zawodowej

Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

- a) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
  - b) nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50% czasu trwania praktyki,
  - c) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
  - d) braku wymaganej dokumentacji praktyk,
  - g) złamania dyscypliny,
  - h) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy,
  - i) uzyskania negatywnej oceny,
  - j) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
  - k) niedostarczenia do kierownika praktycznej nauki zawodu dzienniczka praktyk.
- Niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

## 5. 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) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
- 5) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
- 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 zeszyt praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- 10) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Szkoły,
- 11) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,  
– kierownikiem praktycznej nauki zawodu,
- 12) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
- 13) poinformować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją,
- 14) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk,
- 15) zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią.

## 6. Prawa ucznia

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

## 7. Sytuacje szczególne

- 1) Cięża - potwierdzona zaświadczeniem lekarskim stanowi podstawę do przesunięcia terminu praktyk; na wniosek uczennicy bądź rodziców w przypadku osoby niepełnoletniej przy braku przeciwwskazań (zaświadczenie lekarskie) istnieje możliwość podjęcia decyzji o kontynuowaniu zajęć.
- 2) W szczególnych sytuacjach (choroby, przypadki losowe) uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna) po uzgodnieniu z kierownikiem praktycznej nauki zawodu.

## 8. Kryteria oceniania

Ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

Propozycje metod sprawdzania i oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu praktyki na podstawie określonych kryteriów.
- Kryteria oceniania powinny dotyczyć poziomu oraz zakresu opanowania przez uczniów umiejętności wynikających ze szczegółowych celów kształcenia.
- Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować będzie obserwacja pracy uczniów oraz ocena efektów tej pracy.

Dokonując oceny pracy uczniów należy uwzględnić:

- przestrzeganie dyscypliny pracy,
- organizację pracy,
- samodzielność podczas wykonywania pracy,
- jakość wykonywanej pracy,
- postawę zawodową,

Po zakończeniu realizacji programu praktyki, osoba prowadząca praktykę powinna wpisać w dzienniczku praktyk opinię o pracy ucznia oraz wystawić ocenę końcową.