

Załącznik do zarządzenia nr 18a/2021
Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych
im. Generała Stanisława Maczka w Bielsku-Białej
z dnia 20.04.2021 r.

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W TECHNIKUM NR 2

Zespołu Szkół Budowlanych
im. Generała Stanisława Maczka
w Bielsku-Białej

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CELE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	3
PRAKTYKI ZAWODOWE.....	4
Prawa ucznia.....	5
Obowiązki ucznia	5
Zasady zaliczenia praktyki zawodowej	6
Kryteria oceniania	7
OBOWIAZKI KIEROWNIKA SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO	7
W z ó r DZIENNIKA PRAKTYKI ZAWODOWEJ	8

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 poz. 391).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 373).
4. Kodeks Pracy.
5. Statut Zespołu Szkół Budowlanych im. Generała Stanisława Maczka w Bielsku-Białej.
6. Statut Technikum nr 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Praktyczna nauka zawodu jest integralną częścią kształcenia w danym zawodzie i jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania danego zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu powinna umożliwiać realizację programu nauczania do 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.
4. Nadzór nad organizacją i realizacją praktycznej nauki zawodu pełni Kierownik Szkolenia Praktycznego.

§ 2

W trakcie realizacji praktyk zawodowych uczeń podlega jednocześnie przepisom zawartym w Statutach szkoły i przepisom organizacyjno-porządkowym u pracodawcy, na tych samych zasadach co pracownicy.

CELE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 3

1. Praktyczna nauka zawodu ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie, a w tym:
 - 1) pogłębienie wiadomości nabytych podczas zajęć lekcyjnych,
 - 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 wykonywanej pracy,
 - 6) uczenie poszanowanie mienia,
 - 7) przygotowanie do złożenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
 3. Szczegółowe cele dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania.

PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 4

1. Praktyki zawodowe organizuje się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych, zawartej między Zespołem Szkół Budowlanych, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach.
3. Miejsce odbywania praktyki zawodowej uczeń organizuje we własnym zakresie i przedstawia do akceptacji Kierownikowi Szkolenia Praktycznego. W sytuacjach szczególnych, pomocy w znalezieniu odpowiedniego miejsca praktyk zawodowych może udzielić Kierownik Szkolenia Praktycznego z zastrzeżeniem, że w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki przez zakład pracy, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej.
4. Po zawarciu umowy z danym podmiotem, miejsce odbywania praktyki zawodowej nie podlega zmianie.

§ 5

1. Praktyki zawodowe trwają odpowiednio 4 tygodnie (podstawa programowa 2017) i 8 tygodni (podstawa programowa 2019).
2. Na początku roku szkolnego (w którym dany oddział realizuje praktyki zawodowe zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów) Kierownik Szkolenia Praktycznego informuje uczniów o ich terminie.
3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku zorganizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie mogą wypadać w porze nocnej.
5. Dobowy wymiar godzin praktyk zawodowych uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat — 8 godzin. Przypadki, w których dopuszcza się wydłużenie dobowego wymiaru godzin praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

Prawa ucznia

§ 6

W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z obowiązującymi w miejscu praktyki przepisami organizacyjno-porządkowymi,
- 2) poznania wymagań i oczekiwań opiekuna praktyki zawodowej,
- 3) zaznajomienia się z zasadami funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych u pracodawcy,
- 4) wykonywania zadań wynikających z programu praktyki zawodowej dla danego zawodu,
- 5) obsługi podstawowych urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne miejsca praktyki,
- 6) zapoznania się z kryteriami oceniania,
- 7) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki zawodowej,
- 8) zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej,
- 9) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- 10) uzyskania wpisu i odbioru dziennika praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- 11) podmiotowego traktowania w trakcie realizacji praktyk zawodowych, poszanowania godności osobistej.

Obowiązki ucznia

§ 7

1. Przed podjęciem praktyk uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w spotkaniu zorganizowanym przez Kierownika Szkolenia Praktycznego w szkole lub w uzasadnionych przypadkach za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- 2) nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki dostarczyć podpisaną z pracodawcą umowę,
- 3) odbyć szkolenie BHP u pracodawcy i dostarczyć do Kierownika Szkolenia Praktycznego stosowne zaświadczenie z tym związane najpóźniej do 3 dni od momentu rozpoczęcia praktyk,
- 4) przygotować dziennik praktyk wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 5) zapoznać się z obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki zawodowej regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.

2. W trakcie odbywania praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujących w miejscu praktyki przepisów organizacyjno-porządkowych,

- 2) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w miejscu odbywania praktyki zawodowej,
 - 3) prezentować właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
 - 4) punktualnie rozpoczynać praktykę i pozostać na stanowisku pracy do wyznaczonej godziny,
 - 5) rzetelnie i odpowiedzialnie wykonywać powierzone przez opiekuna praktyk zadania,
 - 6) zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy,
 - 7) usprawiedliwić każdą nieobecność i odrobić ją w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk i Kierownikiem Szkolenia Praktycznego. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarza (kopię dołącza się do dziennika praktyk), które uczeń przedstawia opiekunowi praktyk oraz Kierownikowi Szkolenia Praktycznego,
 - 8) systematycznie, rzeczowo i estetycznie wypełniać dziennik praktyk i każdego dnia przedkładać go opiekunowi do kontroli.
2. Po zakończeniu praktyki, w kolejnym dniu roboczym, uczeń ma obowiązek dostarczyć do Kierownika Szkolenia Praktycznego kompletny, tj. uzupełniony o wszelkie wpisy, podpisy, pieczątki dziennik praktyk.

Zasady zaliczenia praktyki zawodowej

§ 8

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala i wpisuje do dziennika Kierownik Szkolenia Praktycznego z uwzględnieniem opinii pracodawcy.
2. Ocenę pozytywną z praktyki zawodowej otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dostarczył kompletny dziennik praktyk z potwierdzeniem ich odbycia przez opiekuna praktyk oraz sprawozdanie,
 - 2) uzyskał pozytywną opinię opiekuna praktyk zawodowych, zawierającą propozycję oceny,
 - 3) uzyskał pozytywny wynik rozmowy, którą przeprowadził z uczniem po odbytych praktykach Kierownik Szkolenia Praktycznego.
3. Ocenę negatywną z praktyki zawodowej otrzymuje uczeń który uzyskał negatywną propozycję oceny praktyki wystawionej przez opiekuna praktyki zawodowej.

§ 9

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę z praktyki zawodowej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na praktyce, zobowiązany jest niezwłocznie po zakończeniu choroby lub innym zdarzeniu uniemożliwiającym realizację praktyki zawodowej, złożyć podanie do Kierownika Szkolenia Praktycznego o umożliwienie odbycia praktyki w innym terminie.

Kryteria oceniania

§ 10

1. Propozycję oceny praktyk zawodowych, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniowi kryteriami oceniania.
2. Propozycja oceny wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniku praktyk oraz potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
3. Na ocenę z praktyki zawodowej wpływają:
 - 1) stopień opanowania wiedzy i umiejętności,
 - 2) stopień zainteresowania ucznia wykonywanymi zadaniami,
 - 3) punktualność stawiania się na praktykach,
 - 4) sumienność, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność podczas wykonania powierzonych zadań,
 - 5) umiejętność pracy w zespole (jeśli jest w ten sposób prowadzona),
 - 6) dostosowanie ubioru do charakteru zadań i kultura osobista,
 - 7) systematyczność, rzeczowość i estetyka prowadzenia dziennika praktyk.
4. Kierownik Szkolenia Praktycznego może obniżyć ocenę z praktyki zawodowej w stosunku do oceny wystawionej przez opiekuna praktyki w sytuacji niedostarczenia przez ucznia w wyznaczonym terminie wszystkich wymaganych dokumentów (umowa, zaświadczenie BHP) oraz wypełnionego dziennika praktyk.
5. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej jest podana do wiadomości uczniowi przez Kierownika Szkolenia Praktycznego, a w razie potrzeby umotywowana.

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

§ 11

1. Kierownik Szkolenia Praktycznego jest szkolnym opiekunem praktykanta, odbywającego praktyczną naukę zawodu i ma obowiązek:
 - 1) zapoznać uczniów z zasadami organizacji praktycznej nauki zawodu i niniejszym regulaminem we wrześniu w pierwszym roku nauki,
 - 2) udzielać wyjaśnień, a w razie potrzeby pomocy,
 - 3) współpracować z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - 4) prowadzić nadzór realizacji praktyk w formie:
 - a) planowanych wizyt w miejscach praktyk,
 - b) wizyt interwencyjnych,
 - c) telefonicznych rozmów z opiekunami praktykantów, przedstawicielami podmiotu, w którym realizowana jest praktyka,
 - d) przyjmowania uczniów, rodziców, opiekunów praktyk lub przedstawicieli podmiotów, w których realizowana jest praktyka w godzinach swoich dyżurów,
 - 5) wystawić roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych.

.....
(pieczęć szkoły)

W z ó r
DZIENNIK
PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Uczeń:
(nazwisko i imię)

Klasa: rok szkolny:

Nazwa i adres
zakładu pracy:
.....

Zawód:

Termin
praktyki:

.....
pieczęć i podpis opiekuna praktyk

.....
pieczęć i podpis
Kierownika Szkolenia Praktycznego

Karta tygodniowa

tydzień od: do:

Dzień/Data	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Realizowane zadania oraz uwagi, obserwacje i wnioski ucznia związane z wykonywaną pracą

Sprawozdanie ze zrealizowanej praktyki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis ucznia)

Opinia opiekuna praktyk

Z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

1. stopień opanowania wiedzy i umiejętności,
2. stopień zainteresowania ucznia wykonywanymi zadaniami,
3. punktualność stawiania się na praktykach,
4. sumienność, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność podczas wykonania powierzonych zadań,
5. umiejętność pracy w zespole (jeśli jest w ten sposób prowadzona),
6. dostosowanie ubioru do charakteru zadań i kultura osobista,
7. systematyczność, rzeczowość i estetyka prowadzenia dziennika praktyk.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proponowana ocena:

.....
(data i podpis opiekuna)