

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach

Podstawa prawna:

1. **Regulamin opracowany został zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024 poz. 750 ze zmianami)**
2. **Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu ocenia, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 438)**
3. **Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 poz. 391)**
4. **Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2024, poz. 322)**
5. **Kodeks pracy - Dział IX Zatrudnianie młodocianych**
6. **Statut BS1S.**

Przepisy ogólne

Art. 1

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla uczniów technikum i dla młodocianych pracowników oraz uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie:
 - **zajęć praktycznych**
 - **praktyki zawodowej.**
3. Praktyczna nauka zawodu młodocianych w formie zajęć praktycznych jest organizowana przez pracodawcę. Praktykę zawodową dla uczniów technikum i zajęcia praktyczne dla uczniów organizuje szkoła.
4. **Zajęcia praktyczne** organizuje się dla młodocianych i uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. **Praktyki zawodowe** organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
6. 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.

Organizacja praktyki zawodowej

Art. 2

1. Praktyka zawodowa jest organizowana dla uczniów technikum:
 - 1) w czasie całego roku szkolnego poza okresem ferii letnich,
 - 2) w miejscach zamieszkania uczniów lub w miejscowościach, gdzie znajduje się siedziba szkoły,
 - 3) w przypadku braku możliwości zorganizowania praktyki zawodowej w miejscowościach o których mowa w ust. 2 pkt. 2, szkoła zwraca równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom,
 - 4) w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych, handlowych oraz w jednostkach administracji państwowej i samorządowej.

2. Szkoła kierując uczniów na praktykę zawodową:
 - 1) zawiera **umowę** z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
 - 2) umowa o praktykę zawodową powinna zawierać:
 - nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów oraz miejsce jej odbywania,
 - nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - zawód , w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu
 - listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu,
 - formę praktycznej nauki zawodu i jej zakres a w przypadku dualnego kształcenia także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia odbywają się u pracodawców
 - terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
 - prawa i obowiązki stron.
 - 3) nadzoruje przebieg realizacji programu praktyki zawodowej,
 - 4) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk,
 - 5) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę,
 - 6) zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
3. Uczniowie przed rozpoczęciem praktyki zawodowej
 - 1) otrzymują szczegółowy program praktyki zawodowej oraz wykaz zadań do wykonania w czasie pobytu w zakładzie pracy,
 - 2) zostają również zapoznani z przepisami z zakresu przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z podstawowymi przepisami **bezpieczeństwa i higieny pracy**.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację praktycznej nauki zawodu i współpracę z podmiotem przyjmującym uczniów jest kierownik praktycznej nauki zawodu.

Art. 3

Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów technikum na praktykę zawodową:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu a w szczególności;
 - stanowisko szkoleniowe wyposażone w niezbędny sprzęt, urządzenia, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania BHP,
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środki ochrony indywidualnej,
 - dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych.
- 2) wyznaczają odpowiednich opiekunów praktyk zawodowych.
- 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami BHP.
- 4) nadzorują przebieg praktyki zawodowej.
- 5) sporządzają dokumentację powypadkową, w razie wypadku
- 6) współpracują ze szkołą, powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy,
- 7) dokonują zaliczenia praktyki zawodowej, potwierdzeniem w dzienniczku praktyk.

Art. 4

Obowiązki ucznia odbywającego praktykę zawodową:

- 1) przestrzega obowiązujących w zakładzie, w którym odbywa praktykę zawodową i regulaminów i przepisów BHP;
- 2) usprawiedliwia nieobecności zgodnie z **regulaminem ucznia**; każde usprawiedliwienie należy przedłożyć również w zakładzie pracy oraz kierownikowi szkolenia praktycznego; dłuższe nieobecności (powyżej 3 dni) należy natychmiast zgłosić w szkole, kierownikowi szkolenia praktycznego;
- 3) bezwzględnie stosuje się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki oraz pracownika, któremu bezpośrednio podlega;

- 4) sumiennie wykonuje wyznaczoną pracę, utrzymuje stanowisko w należytym porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia;
- 5) każdy wypadek nawet błahy, natychmiast zgłasza bezpośrednio przełożonemu. Dotyczy to również najmniejszego skaleczenia, uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi,
- 6) ponosi odpowiedzialność materialną za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzenia, ze swojej winy,
- 7) prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonywane zadania oraz dodatkowo uzyskane wiadomości i inne ważne informacje; dzienniczek ten przedkłada opiekunowi praktyki w zakładzie, uzyskując w nim pisemną akceptację i oddaje kierownikowi szkolenia praktycznego - w terminie 7 dni po ukończeniu praktyki;

Art. 5

Nie zastosowanie się do niniejszego regulaminu będzie skutkować zgodnie z obowiązującymi przepisami szkolnymi.

Organizacja zajęć praktycznej nauki zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia

Art. 6

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są organizowane przez pracodawcę dla młodocianych pracowników uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, stosownie do przepisów art. 195 § 1 Kodeksu Pracy.
2. 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.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
4. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, dla uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
5. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
 - 1) liczba uczniów lub młodocianych 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 wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

Art. 7

Obowiązki pracodawców organizujących praktyczną naukę zawodu:

- 1) prowadzi szkolenia bhp, ppoż. (wstępne i stanowiskowe), które dokumentuje wymaganym zaświadczeniem oraz zapisem w dzienniczku praktycznej nauki zawodu,
- 2) dopuszcza do pracy młodocianych pracowników w ubraniu roboczym zgodnym z przepisami,
- 3) zapoznaje z programem praktycznej nauki zawodu,
- 4) systematycznie ocenia młodocianego pracownika po każdych zajęciach praktycznych lub po wykonaniu zadania,
- 5) dokonuje oceny semestralnej i końcoworocznej z osiągniętych przez młodocianego pracownika wyników szkolenia oraz dostarcza do kierownika szkolenia praktycznego nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną,

- 6) informuje rodziców, ewentualnie kierownika szkolenia praktycznego o łamaniu przez młodocianych pracowników przepisów bhp oraz regulaminu,
- 7) organizuje spotkania indywidualne z rodzicami młodocianego pracownika oraz (w razie potrzeby) bierze udział w zebraniach z rodzicami,
- 8) umożliwia odrobienie nieobecności nieusprawiedliwionych w terminie i formie uzgodnionej z młodocianym pracownikiem.

Art. 8

Obowiązki młodocianego pracownika realizującego praktyczną naukę zawodu u pracodawcy:

- 1) ubezpiecza się w szkole od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 2) przestrzega obowiązujących w zakładzie, przepisów regulaminów oraz instrukcji,
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia praktyczne w odzieży roboczej, zgodnej z przepisami bhp,
- 4) usprawiedliwia nieobecności, przedstawiając zwolnienie lekarskie na właściwym druku,
 - kopię zwolnienia dostarcza również wychowawcy klasy, celem usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych., inne zwolnienie z zajęć praktycznej nauki zawodu młodociany pracownik uzyskuje na podstawie pisemnego zaświadczenia potwierdzonego podpisem rodzica; sytuacja ta występuje tylko w szczególnych przypadkach (np. wizyta u specjalisty lub wyjątkowa sytuacja rodzinna),
 - formalności te należy załatwić co najmniej dzień przed rozpoczęciem zajęć,
- 5) każdą nieobecność nieusprawiedliwioną odrabia w terminie i formie ustalonej przez pracodawcę praktycznej nauki zawodu,
- 6) bezwzględnie stosuje się do wskazówek i poleceń pracodawcy,
- 7) sumiennie wykonuje wyznaczoną pracę, prowadzi na bieżąco dzienniczek praktycznej nauki zawodu, który po zakończeniu zajęć przedkłada instruktorowi,
- 8) utrzymuje stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia,
- 9) nie opuszcza samowolnie stanowiska pracy, względnie działu bez zezwolenia prowadzącego zajęcia,
- 10) zaznaje się z instrukcją obsługi, dotyczącą stanowiska, urządzenia oraz sprzętu i ściśle się do niej stosuje,
- 11) zgłasza pracodawcy każdy wypadek nawet błahy, natychmiast, dotyczy to również najmniejszego skaleczenia, uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi,
- 12) ponosi odpowiedzialność materialną za udowodnione zagubienie, uszkodzenie względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzia.

Procedura wewnątrzszkolnego oceniania klasyfikacyjnego praktycznej nauki zawodu

Art. 9

Oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu ustala:

- 1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych przez pracodawcę, instruktor zajęć praktycznych,
 - 2) w przypadku organizowania praktyki zawodowej przez szkołę – opiekun praktyki zawodowej.
1. Podstawa do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej jest stopień opanowania umiejętności zawodowych przez ucznia podczas odbywania praktyki zawodowej.
 2. Ocena klasyfikacyjna z praktyki zawodowej obejmuje:
 - realizację programu praktyki zawodowej
 - praktyczne zastosowanie i wykorzystanie wiadomości i umiejętności
 - zaangażowanie uczniów w zdobywanie wiedzy praktycznej
 - odpowiedzialność za poprawność, staranność i terminowość wykonania

- powierzonych zadań
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminów i przepisów bhp
3. Elementami składowymi oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej są :
 - a) ocena umiejętności praktycznych
 - b) ocena wykonania zadań praktycznych opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zawodowych na podstawie programu praktyk, dostosowanego do programu nauczania danego przedmiotu zawodowego
 - c) ocena realizacji programu praktyk na podstawie prowadzonego przez ucznia dzienniczka praktyk.
 4. Podstawą do otrzymania oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznej nauki zawodu jest zaświadczenie stwierdzające stopień opanowania umiejętności zawodowych przez młodocianego pracownika.
 5. Zaświadczenie z oceną klasyfikacyjną śródroczną /semestralną/ i końcoworoczną z zajęć praktycznych powinno być dostarczone przez instruktora zajęć praktycznych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Brak zaświadczenia powoduje nieklasyfikowanie ucznia z zajęć praktycznych
 6. Młodociany pracownik może również być nieklasyfikowany z zajęć praktycznych z powodu nieobecności na zajęciach praktycznych
 7. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu nieobecności na praktyce zawodowej.
 8. Uczeń i młodociany pracownik jest nieklasyfikowany z przyczyn określonych w pkt 6 i pkt. 7 w przypadku, gdy jego nieobecności na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej wynoszą więcej niż połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia zgodnie z programem nauczania.
 9. Uczeń i młodociany pracownik nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach praktycznej nauki zawodu i praktyce zawodowej musi odbyć zajęcia, umożliwiające mu uzupełnienie programu nauczania.
 10. Uczeń i młodociany pracownik , który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z praktycznej nauki zawodu ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, który ma formę zadań praktycznych.
 11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich na zasadach ogólnych.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.
 13. Młodociany doksztalający się w Branżowej Szkole I Stopnia, który nie otrzymał promocji może złożyć wniosek do pracodawcy o przedłużenie czasu nauki zawodu nie dłużej niż:
 - a) 12 miesięcy, celu dokończenia nauki w szkole
 - b) 6 miesięcy, w innym uzasadnionym przypadku

Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2025 r.**

Opracowała:

Bożena Długosz – kierownik praktycznej nauki zawodu

