

**REGULAMIN PRAKTYK
ZAWODOWYCH
I
PRAKTYCZNEJ
NAUKI ZAWODU**

**Branżowa Szkoła I stopnia
w Kobylinie**

PRAKTYKI ZAWODOWE W BRANŻOWEJ SZKOLE I STOPNIA

(ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów branżowej szkoły I stopnia (zasadniczej szkoły zawodowej).
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Celem praktyki i zajęć praktycznych jest opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

II. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA I TERMINÓW PRAKTYKI

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego bez ferii i przerwy zimowej oraz wiosennej.
2. Podstawą odbywania praktyk zawodowych jest umowa między uczniem (prawnymi opiekunami) a Zakładem Pracy.
3. Praktyki zawodowe są organizowane u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
4. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Umowy o praktyczną naukę zawodu są rejestrowane przez szkołę.
6. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia środki dydaktyczne (maszyny, urządzenia, narzędzia) oraz zapewnia odpowiednie warunki BHP i spełnia inne wymagania zgodne z aktualnymi przepisami prawa w sprawie praktycznej nauki zawodu
7. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy podmiotem szkolącym a młodocianym, uczeń zostaje skreślony (z mocy prawa) z listy uczniów jeśli nie nawiąże nowej umowy w ciągu dwóch tygodni.
8. Uczniowie kształcenie teoretyczne w zakresie przedmiotów zawodowych odbywają w placówkach uprawnionych do tego typu szkolenia. Dyrektor szkoły kieruje uczniów na czterotygodniowe turnusy.

III. ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla młodocianych pracowników w celu opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do złożenia egzaminu zawodowego na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika oraz podjęcia pracy w danym zawodzie.
2. Uczeń starający się o przyjęcie do branżowej szkoły I stopnia (zasadniczej szkoły zawodowej) zobowiązany jest do złożenia stosownych dokumentów i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.

3. Dyrektor/ instruktor praktycznej nauki zawodu na początku nauki w szkole zapoznaje uczniów z programem praktycznej nauki zawodu, umożliwia dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu zajęć praktycznych oraz zapoznaje uczniów z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
5. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
6. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców nie może być niższa niż minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego praktycznego określona dla zasadniczej szkoły zawodowej w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).
7. 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat.
8. 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.
9. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
10. W wyjątkowych sytuacjach (np. udział ucznia w zawodach, konkursach, olimpiadach) szkoła może zwrócić się z prośbą o zwolnienie młodocianego pracownika z odbywania zajęć praktycznych w danym dniu.
11. Nie można spóźniać się ani opuszczać dni praktyki.
12. Uczeń zobowiązany jest w czasie praktyk przebywać w zakładzie pracy.
13. Uczniowie w dni wolne od zajęć dydaktycznych powinni przebywać na praktykach.
14. Każdy opuszczony dzień należy usprawiedliwić u pracodawcy.
15. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
16. W miejscu odbywania praktyk zawodowych obowiązuje wzorowa kultura zachowania, dyscyplina, sumienność i chęć pracy.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Prawa ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu:

Uczeń ma prawo do:

- 1.zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 2.zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
- 3.wykonywania zadań wynikających z programu praktycznej nauki zawodu;
- 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 zajęć praktycznych itd.;
- 7.zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- 8.uzyskania informacji o ocenie z praktycznej nauki zawodu i uzasadnienia jej;
- 9.właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

2.Obowiązki ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu:

Uczeń:

- 1.podlega Zakładowemu Regulaminowi Pracy i Statutowi Szkoły;
- 2.odbywa zajęcia zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 3.nie spóźnia się, ani nie opuszcza dni pracy;
- 4.prowadzi rzetelnie i na bieżąco dzienniczek zajęć praktycznych;
- 5.rozpoczyna zajęcia praktycznie punktualnie i uczęszcza na nie systematycznie;
- 6.ma właściwą postawę, kulturę osobistą, poprawny wygląd i właściwy ubiór;
- 7.dostosowuje się do ustalonego przez instruktora praktycznej nauki zawodu obowiązującego harmonogramu zajęć praktycznych;
- 8.rzetelnie wykonuje zadania powierzone przez instruktora praktycznej nauki zawodu;
- 9.stara się uzyskać pozytywną ocenę z zajęć praktycznych, na podstawie obecności, stopnia opanowania umiejętności i wiedzy określonej programem zajęć praktycznych;
- 10.dostarcza oceną semestralną i roczną nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjną konferencją rady pedagogicznej wychowawcy klasy;
- 11.zawiadamia pracodawcę w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę zawodową o zwolnieniu lekarskim; nieobecności pracownik młodociany usprawiedliwia zaświadczeniem lekarskim;
- 12.po zakończeniu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego przystępuje do egzaminu zawodowego/czeladniczego.

3. Obowiązki pracodawcy:

1. Podmioty przyjmujące młodocianych na praktyczną naukę zawodu mają obowiązek zapoznania uczniów z: przepisami bhp, przeciwpożarowymi, obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy, wymaganiami, oczekiwaniami, kryteriami oceniania, zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Podmioty przyjmujące młodocianych na praktyczną naukę zawodu mają obowiązek przeszkolenia ich w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie.
3. Podmioty przyjmujące młodocianych na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - 1) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy;
 - 3) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 4) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów;
 - 5) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
4. Ponadto pracodawca:
 - a) zabezpiecza opiekę wychowawczą i zawodową;
 - b) wyznacza instruktora praktycznej nauki zawodu;
 - c) posiada harmonogram realizacji zajęć praktycznych, zgodny z programem nauczania w danym zawodzie i dostosowany do danego zakładu;
 - d) realizuje zajęcia praktyczne zgodnie z ustalonym harmonogramem praktyk;
 - e) przydziela uczniom zadania wynikające z programu nauczania w danym zawodzie;
 - f) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu zgodnie z programem nauczania w danym zawodzie;
 - g) prowadzi kontrole dzienniczków zajęć praktycznych i uzupełniania je o uwagi i własne spostrzeżenia;
 - h) dokonuje oceny młodocianego pracownika, podczas każdych zajęć praktycznych. ocenia nabyte efekty/umiejętności określone w programie nauczania. wpisuje ocenę do dzienniczka zajęć praktycznych;
 - i) udziela informacji zwrotnej, co uczeń zrobił dobrze, nad czym jeszcze uczeń musi pracować i jak należy doskonalić umiejętności/ efekty słabo opanowane;
 - j) dokonuje oceny śródrocznej i rocznej ucznia wypełniając zaświadczenie o ocenie śródrocznej i rocznej uzyskanej przez ucznia;
 - k) w terminie nie później niż 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej przekazuje

zaświadczenie z oceną młodocianemu pracownikowi celem dostarczenia go do wychowawcy klasy;

- l) utrzymuje kontakt z dyrektorem szkoły;
- m) sporządza w razie wypadku dokumentację powypadkową;
- n) powiadamia szkołę o naruszeniu przez młodocianego regulaminu pracy;
- o) pokrywa koszty egzaminu zawodowego w OKE lub egzaminu czeladniczego w Izbie Rzemieślniczej.

V. DYSCYPLINA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

- 1. Praktykanci odbywają zajęcia praktyczne zgodnie z programem nauczania w danym zawodzie.
- 2. Praktykanci pozostają na praktyce nie dłużej niż:
 - a) do 6 godzin dziennie uczniowie poniżej 16 roku życia;
 - b) do 8 godzin dziennie uczniowie po ukończeniu 16 lat;
 - c) do 12 godzin dziennie w uzasadnionych przypadkach uczniowie po ukończeniu 18 lat.
- 4. Młodociany uzyskuje prawo do urlopu z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy w wymiarze 12 dni roboczych. Z upływem roku pracy nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni roboczych. Zatem po przepracowaniu roku młodociany ma prawo do 38 dni urlopu wypoczynkowego.
- 5. Urlop w wymiarze 26 dni w każdym następnym roku pracownik zachowuje aż do roku, w którym kończy 18 lat. Wówczas ma już prawo do urlopu w wymiarze 20 dni.
- 6. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu dyrektor współpracuje z pracodawcą, w tym w szczególności poprzez planowe lub doraźne wizyty u pracodawcy.
- 7. Praktyki mogą być kontrolowane przez kierownika szkolenia praktycznego, pod względem:
 - a) dyscypliny pracy uczniów;
 - b) zgodności prowadzenia zajęć z programem;
 - c) prowadzenia dokumentacji prowadzonej przez ucznia oraz opiekunów;
 - d) przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.
- 8. Nauka zawodu młodocianych pracowników zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego kończy się egzaminem zawodowym/czeladniczym.

VI. PROWADZENIE DZIENNICZKA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

- 1. Uczeń odbywający zajęcia praktyczne prowadzi rzetelnie i na bieżąco zeszyt zajęć praktycznych, opisując nabyte umiejętności/efekty zgodnie z programem nauczania z zajęć praktycznych.
- 2. Dzienniczek zajęć praktycznych jest oceniany przez pracodawcę/ instruktora praktycznej nauki zawodu – po każdych zajęciach praktycznych.
- 3. Dzienniczek zajęć praktycznych jest kontrolowany przez wychowawcę oraz dyrektora.
- 4. Dzienniczek należy przedstawić co miesiąc wychowawcy w celu uzupełnienia obecności oraz ocen.

VII. OCENIANIE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Każde zajęcia praktyczne kończą się oceną wpisaną do dzienniczka .

2. Ocenę z praktyki zawodowej ustala pracodawca bądź kierownik szkolenia praktycznego.

3. W przypadku młodocianego pracownika obowiązują następujące procedury:

- 1) sporządza się druk ***Zaświadczenia o półrocznej/rocznej ocenie z zajęć praktycznych***;
- 2) na 30 dni (lub wcześniej) przed klasyfikacją zaświadczenie zostaje przekazane wychowawcom klas;
- 3) wychowawcy przekazują zaświadczenia uczniom – w przypadku nieobecności wychowawcy zaświadczenia przekazuje dyrektor, a uczniowie przekazują je pracodawcy/instruktorowi praktycznej nauki zawodu;
- 4) pracodawca jest zobowiązany wystawić uczniowi ocenę z zajęć praktycznych oraz propozycję oceny z zachowania i wpisać do dokumentu ***Zaświadczenie o półrocznej/rocznej ocenie z zajęć praktycznych***;
- 5) na ocenę końcową z zajęć praktycznych składa się: stopień opanowania programowych efektów kształcenia, umiejętność łączenia teorii z praktyką, organizowanie stanowiska pracy, samodzielność, współpraca w zespole, przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad bhp, kultura osobista, zawodowa oraz dokumentacja zajęć praktycznych tj. dzienniczek zajęć praktycznych;
- 6) ***Zaświadczenie o półrocznej/rocznej ocenie z zajęć praktycznych*** uczeń przekazuje wychowawcy do 7 dni przed klasyfikacyjną konferencją rady pedagogicznej;
- 7) wychowawca bierze pod uwagę propozycje oceny zachowania wystawioną przez pracodawcę przy ustalaniu oceny zachowania;
- 8) wychowawca w przypadku braku zaświadczenia, zgłasza ten fakt dyrektorowi do 7 dni przed klasyfikacyjną konferencją rady pedagogicznej;
- 9) dyrektor lub wychowawca kontaktuje się z pracodawcą w celu ustalenia oceny i sposobu dostarczenia zaświadczenia;
- 10) w przypadku błędów lub braków dyrektor z wychowawcą, uczniem i pracodawcą ustalają termin korekty zaświadczeń;
- 11) ocenę z zajęć praktycznych na podstawie zaświadczenia wpisuje wychowawca do dziennika elektronicznego nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjną konferencją rady pedagogicznej;
- 12) w przypadku niedostarczenia przez ucznia ***Zaświadczenia o półrocznej/rocznej ocenie z zajęć praktycznych*** uczeń nie zostaje sklasyfikowany;
- 13) w przypadkach braku zaświadczenia z powodów losowych, od 7. dnia przed klasyfikacją wychowawca może wystawić ocenę w dzienniku elektronicznym po rozmowie z pracodawcą lub opiekunem praktycznej nauki zawodu wyłącznie za jego zgodą, o tym fakcie informuje dyrektora; natomiast brakujące zaświadczenie pracodawca dostarcza w uzgodnionym terminie.

5. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych może przystąpić do egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich, ma on formę zadań praktycznych.
6. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu uczniom przed rozpoczęciem zajęć praktycznych w klasie pierwszej.
7. W sprawach nieujętych wychowawca klasy wszelkie działania konsultuje z dyrektorem i pracodawcą.

VIII. KSZTAŁCENIE W ZAKRESIE TEORETYCZNYCH PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH

1. Uczniowie są kierowani przez szkołę do Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego na turnus doksztalcania teoretycznego w zakresie danego zawodu.
4. Kształcenie teoretyczne zawodowe odbywa się przez okres 4 tygodni w każdej klasie.
5. Uczeń, który na doksztalcaniu teoretycznym uzyska ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany zdaje egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny w ODiDZ w formie i o czasie przez ODiDZ wyznaczonym.
6. W tym czasie uczeń jest zwolniony z zajęć w szkole i zajęć praktycznych u pracodawcy.
7. Koszty kształcenia przedmiotów teoretycznych zawodowych ponosi szkoła.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z powyższym Regulaminem przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia w Kobylinie.

Załącznik do Zarządzenia nr 5/2018-2019 Dyrektora Branżowej
Szkoły I stopnia w Kobylinie z dnia 3 września 2018 r.