

REGULAMIN ODBYWANIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWCH NR 5 W ŁODZI

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawców dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 5.

§ 2

1. Regulamin jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019, poz. 391).
2. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z programem nauczania dla zawodów: magazynier-logistyk, sprzedawca, monter nawierzchni kolejowej.

CELE I ZADANIA

§ 3

1. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie sprzedawca, magazynier-logistyk i monter nawierzchni kolejowej.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

§ 4

1. Zajęcia praktyczne organizowane są przez szkołę u pracodawców.
2. Miejsce zajęć praktycznych wyznacza kierownik kształcenia praktycznego, u pracodawców współpracujących ze szkołą.
3. Miejscem zajęć praktycznych nie może być firma prowadzona przez członków rodziny ucznia kierowanego na zajęcia.
4. Zajęcia praktyczne są prowadzone pod kierunkiem opiekunów zajęć praktycznych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, a ze strony szkoły nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

§ 5

1. Zajęcia praktyczne organizowane są w czasie roku szkolnego.
2. Uczniowie uczęszczają na zajęcia praktyczne, w klasie pierwszej i drugiej jeden dzień w tygodniu, w klasie trzeciej dwa dni w tygodniu.
3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekroczyć 8 godzin.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w czasie odbywania zajęć praktycznych określa program nauczania dla zawodu sprzedawca, magazynier-logistyk i dla zawodu monter nawierzchni kolejowej.

§ 6

1. Umowę o praktyczną naukę zawodu zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z pracodawcą przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne.
2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu zajęć praktycznych, przed skierowaniem przez szkołę uczniów do pracodawcy.
3. Praca w czasie zajęć praktycznych ma charakter nieodpłatny i z tytułu jej wykonywania nie przysługuje uczniowi żadne roszczenie, zarówno w stosunku do pracodawcy jak i szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 7

1. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - 3) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu,
 - 4) kontroluje przebieg praktycznej nauki zawodu.
2. Podmiot przyjmujący uczniów:
 - 1) zapewnia warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki ochrony osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 2) wyznacza odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów zajęć praktycznych,
 - 3) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu,
 - 5) sporządza w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu dokumentację powypadkową,
 - 6) współpracuje ze szkołą,
 - 7) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
3. Uczeń uczęszczający na zajęcia praktyczne zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia dziennika zajęć praktycznych,

- a) dziennik zajęć praktycznych należy prowadzić systematycznie, a wykonywane czynności zgodnie z programem zajęć praktycznych wpisywać codziennie do dziennika zajęć praktycznych,
 - b) w trakcie zajęć uczeń gromadzi materiały, które nie naruszają tajemnicy handlowej firmy, mające związek z realizowaną tematyką (stanowią one załącznik do dziennika zajęć praktycznych i oznaczone są w nim stosownym wpisem), o udostępnianiu materiałów decyduje zakładowy opiekun praktycznej nauki zawodu, kierując się interesem firmy,
 - c) czynności opisane przez ucznia w dzienniku zajęć praktycznych podpisuje pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik;
- 2) odbycia zajęć praktycznych w wymiarze wynikającym z planu nauczania,
- a) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń zobowiązany jest do odbycia praktycznej nauki zawodu (w wymiarze za czas nieobecności) w terminie wskazanym przez kierownika kształcenia praktycznego, nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego,
 - b) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie, lub dokument urzędowy potwierdzający konieczność powstania nieobecności w dniu zajęć praktycznych;
- 3) zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
- a) właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - b) właściwy ubiór, zgodny z wymaganiami pracodawcy,
 - c) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - d) ściśle przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.,
 - e) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
 - f) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
 - g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
- 4) posiadania aktualnego zaświadczenia o braku przeciwwskazań do nauki w wybranym zawodzie oraz ubezpieczenia NNW.
4. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu uczeń 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 praktycznej nauki zawodu,
 - 4) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktycznej nauki zawodu itd.,
 - 5) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktycznej nauki zawodu,
 - 6) uzyskania wpisu do dziennika zajęć praktycznych,
 - 7) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 8

1. Pracodawca dwa razy do roku (ocena śródroczna i roczna), wystawia uczniowi opinię i ocenę w stopniach szkolnych.
2. Ocenę końcową z zajęć praktycznych wystawia nauczyciel kształcenia praktycznego.

3. Podstawą wystawienia oceny końcowej (semestralnej i rocznej) za zajęcia praktyczne jest:
 - 1) ocena dostarczonego przez ucznia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela dziennika zajęć praktycznych, wypełnionego zgodnie z wymaganiami,
 - 2) opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę w stopniach szkolnych,
 - 3) stopień realizacji programu nauczania odzwierciedlający aktywność i poziom ukształtowanych umiejętności zawodowych wynoszący minimum 85%.
4. Ocena z zajęć praktycznych jest uwzględniana w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Uczeń zaliczył zajęcia praktyczne, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.
6. Uczeń, który z zajęć praktycznych otrzymał na koniec roku szkolnego ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do następnej klasy.
7. Szczegółowe zasady wystawiania oceny z zajęć praktycznych określa Przedmiotowy system oceniania – zajęcia praktyczne.
8. Nauczyciel kształcenia praktycznego jest zobowiązany do wpisania oceny do dziennika lekcyjnego i zakładki *Praktyki* w dzienniku lekcyjnym.