

# Regulamin zajęć praktycznych i praktyki zawodowej w Zespole Szkół nr 7 w Tychach

---

## §1. Postanowienia ogólne.

1. Zajęcia praktyczne/praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży.
2. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1644)
3. **Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.**
4. Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie postępowania zgodnie z w/w przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest więc świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
5. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi/praktyką zawodową odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych, zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy organizacja i kontrola zajęć praktycznych, praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy.
8. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki.

## § 2. Przygotowanie miejsca praktycznej nauki zawodu.

1. Podstawą odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych jest umowa między szkołą, a zakładem pracy.
2. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje umowy między szkołą, a zakładami pracy.
3. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych.
4. Uczniowie kierowani na praktykę i zajęcia praktyczne powinni posiadać:
  - a) umowę o praktykę zawodową ( zajęcia praktyczne),
  - b) program praktyk (zajęć praktycznych),
  - c) regulamin praktyk (zajęć praktycznych),
  - d) dzienniczek praktyk (zajęć praktycznych).
5. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.
6. Uczeń, który nie zalicza praktyk z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. W czasie odbywania praktyki i zajęć praktycznych przeprowadzane są kontrole przez kierownika szkolenia praktycznego, pod względem:
  - a) dyscypliny pracy uczniów i słuchaczy,
  - b) zgodności prowadzenia zajęć z programem,
  - c) prowadzenia dokumentacji (dokumentacji prowadzonej przez ucznia oraz dokumentacji prowadzonej przez instruktorów szkolenia praktycznego i opiekunów praktyk),
  - d) przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.

## Regulamin zajęć praktycznych i praktyki zawodowej w Zespole Szkół nr 7 w Tychach

---

### § 3. Prowadzenie dzienniczka praktyk.

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk i dzienniczka zajęć praktycznych na bieżąco oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i systematyczności dokonywanych wpisów.

**Strona 1** – imię i nazwisko ucznia, klasa, zawód, miejsce odbywania zajęć praktycznych/praktyki zawodowej

**Strona 2** – przepisany lub wklejony program praktyk

**Strona 3** – regulamin zakładu pracy lub główne punkty regulaminu.

**Strona 4** – data oraz uwagi o przeprowadzonym szkoleniu bhp i ppoż. oraz o zachowaniu tajemnicy służbowej

**Strona 5** – charakterystyka zakładu pracy

**Strona 6** – szczegółowy harmonogram przebiegu praktyki zawodowej:

Data i dzień tygodnia:

Godzina pracy:

Wykonywane zadania oraz opis jednej wybranej czynności.

Pieczątka i podpis pracodawcy.

Pod koniec każdego miesiąca pracodawca wystawia uczniowi ocenę.

**Strona ...** - Ocena i opinia pracodawcy o uczniu – wystawiana pod koniec I-go i II-go okresu.

**Strona ostatnia** – ocena osiągnięć ucznia po zakończeniu praktyki zawodowej wystawiona przez szkołę:

- Opinia i propozycja oceny wystawionej przez pracodawcę.
- Ocena merytoryczna dzienniczka praktyk.
- Ocena ogólna.

2. W każdym dniu zajęć praktycznych uczeń opisuje wykonywane czynności podczas zajęć praktycznych/praktyk i opisuje jedną czynność w szerszym zakresie.
3. W każdym dniu zajęć praktycznych, uczeń przedkłada dzienniczek instruktorowi lub opiekunowi praktyk / zajęć praktycznych, celem potwierdzenia odbycia praktyk/zajęć praktycznych, poprzez wstawienie pieczętki i dokonanie podpisu.

### § 4. Ocenianie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

1. Ocenianiu podlega:
  - a) stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyk zawodowych,
  - b) dokumentacja praktyk zawodowych/zajęć praktycznych (dzienniczek praktyk),
  - c) obecności na praktyce/zajęciach praktycznych.
2. Instruktor praktycznej nauki/opiekun praktyk w każdym miesiącu odbywania zajęć praktycznych, ustala miesięczną ocenę.
3. Ocenę końcową (semestralną i roczną) z zajęć praktycznych wystawia instruktor praktycznej nauki/opiekun praktyk. Ocena śródroczna/końcoworoczna z zajęć praktycznych, ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych (miesięcznych).
4. W ustalonym terminie uczeń dostarcza uzupełniony dzienniczek praktyk wraz z oceną śródroczną/roczną wystawioną przez pracodawcę do wychowawcy klasy.
5. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktycznej nauki zawodu, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. W szczególnych przypadkach ocenę z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej może wystawić kierownik kształcenia praktycznego.
7. Niezaliczenie praktycznej nauki zawodu następuje w przypadku:

## Regulamin zajęć praktycznych i praktyki zawodowej w Zespole Szkół nr 7 w Tychach

---

- a) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia zajęć praktycznych
  - b) nieobecności nieusprawiedliwionej 50%
  - c) samowolnej zamiany miejsca odbywania zajęć praktycznych/praktyki zawodowej
  - d) braku wymaganej dokumentacji zajęć praktycznych
  - e) złamania dyscypliny pracy
  - f) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy
  - g) uzyskania negatywnej oceny
  - h) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu
  - i) niedostarczenie do wychowawcy dzienniczka zajęć praktycznych/dzienniczka praktyk z oceną semestralną/końcoworoczną.
8. Niezaliczenie zajęć praktycznych/praktyki zawodowej stanowi podstawę niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub nie jest klasyfikowany z praktyki zawodowej, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej lub nie kończy szkoły.
10. Kryteria oceny zajęć praktycznych/praktyki zawodowej.

### **celujący:**

- 100% frekwencja na zajęciach praktycznych/praktyce zawodowej
- estetyczne i staranne prowadzenie dzienniczka
- przepisany lub wklejony program praktyk
- wpisywane na bieżąco czynności wykonywane
- opracowanie wszystkich tematów w oparciu o literaturę
- własne spostrzeżenia, wnioski, schematy, nowe rozwiązania
- pieczętka i podpis potwierdzający pobyt na praktyce
- prowadzenie dzienniczka na bieżąco

### **bardzo dobry:**

- min. 90% frekwencja na zajęciach
- wszystkie nieobecności usprawiedliwione, usprawiedliwienia wklejone do dzienniczka
- estetyczne i staranne prowadzenie dzienniczka
- przepisany lub wklejony program praktyk
- wpisywane na bieżąco czynności wykonywane
- opracowanie wszystkich tematów w oparciu o literaturę
- pieczętka i podpis potwierdzający pobyt na praktyce
- prowadzenie dzienniczka na bieżąco

### **dobry:**

- min. 80% frekwencja na zajęciach
- wszystkie nieobecności usprawiedliwione, usprawiedliwienia wklejone do dzienniczka
- przepisany lub wklejony program praktyk
- wybiórcze opracowanie tematów z programu
- pieczętka i podpis potwierdzający pobyt na praktyce
- wpisana data praktyki i wpisywane na bieżąco czynności wykonywane

### **dostateczny:**

- min. 70% frekwencja na zajęciach
- wszystkie nieobecności usprawiedliwione, usprawiedliwienia wklejone do dzienniczka

## Regulamin zajęć praktycznych i praktyki zawodowej w Zespole Szkół nr 7 w Tychach

---

- prowadzenie staranne i na bieżąco dzienniczka
- przepisany lub wklejony program praktyk
- wpisana data, podpis stwierdzający pobyt na praktyce

### **dopuszczający:**

- nie wszystkie nieobecności są usprawiedliwione
- wpisana jest data i wykonywane czynności
- zapisy nie są prowadzone na bieżąco
- nie wszystkie podpisy potwierdzają obecność

### **niedostateczny:**

- brak dzienniczka zajęć praktycznych
- uczeń nie wywiązuje się należycie z powierzonych obowiązków na praktyce/zajęciach praktycznych

## **§ 5. Nieobecność na zajęciach praktycznych.**

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
  - a) zwolnienie lekarskie, zwolnienie przez szkołę np. udział w konkursach itp., zwolnienie od rodziców/opiekuna prawnego, wklejone do dzienniczka zajęć praktycznych – uczniowie Technikum.
  - b) informacja do pracodawcy w pierwszym dniu zwolnienia lekarskiego – uczniowie ZSZ i BS
  - c) dostarczenie zwolnienia lekarskiego do pracodawcy – uczniowie ZSZ i BS
  - d) dostarczenie do wychowawcy klasy kserokopii zwolnienia lekarskiego – uczniowie ZSZ i BS
2. **W przypadku nieobecności na zajęciach praktycznych/praktykach, uczeń jest zobowiązany najpóźniej dzień przed zajęciami praktycznymi/praktykami poinformować zakład pracy o swojej nieobecności i podać przyczynę nieobecności.**
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z praktyki zawodowej/zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Egzamin klasyfikacyjny z praktyki zawodowej/zajęć praktycznych przeprowadza kierownik szkolenia praktycznego w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela przedmiotów zawodowych.

## **§ 6. Obowiązki ucznia.**

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych/praktyki zawodowej poprzez:
  - a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez instruktora szkolenia praktycznego/opiekuna praktyk na spotkaniu, które odbywa na pierwszym spotkaniu w zakładzie pracy,
  - b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu zajęć praktycznych
  - c) uaktualnienie pracowniczej książeczki zdrowia (dotyczy uczniów ZSZ i BS)
  - d) wpisanie/wklejenie do dzienniczka praktyk programu, który będzie realizowany podczas praktyki (dotyczy uczniów **Technikum, ZSZ, BS**).

## Regulamin zajęć praktycznych i praktyki zawodowej w Zespole Szkół nr 7 w Tychach

---

2. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
  - a) właściwą postawę i kulturę osobistą
  - b) właściwy ubiór/wygląd
  - c) punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć, przestrzeganie czasu pracy
  - d) dostosowanie się do ustalonego przez instruktora szkolenia praktycznego/opiekuna praktyk obowiązującego harmonogramu zajęć praktycznych
  - e) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez instruktora praktycznej nauki zawodu/opiekuna praktyk, lub osoby wyznaczonej przez instruktora/opiekuna
  - f) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach zajęć praktycznych
  - g) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka, na podstawie obecności i opanowanych wiadomości i umiejętności z praktycznej nauki zawodu
  - h) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka wraz z wpisaną oceną do wychowawcy klasy dokonującego wpisu w dzienniku lekcyjnym.
  - i) przekazanie w ustalonym terminie do wychowawcy klasy lub kierownika szkolenia praktycznego informacji o semestralnej lub rocznej ocenie z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej

### 3. **Strój/wygląd.**

Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu przez co rozumie się: szczególną dbałość o higienę osobistą. Uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, przez co rozumie się:

- **kobiety** - strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu
- **mężczyźni** - strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu

W czasie odbywania praktyk uczniowie postrzegani są przez klientów firmy jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy.

## § 7. **Postanowienia końcowe.**

1. Szkoła prowadzi praktyczną naukę zawodu na podstawie umów zawartych z zakładami pracy w przypadku uczniów technikum lub umów o pracę zawartych z pracodawcą przez uczniów ZSZ i BS.
2. Kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych/praktyką zawodową sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
3. Oceny z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej wpisuje do dziennika i arkusza ocen wychowawca klasy.
4. Zestawienie zbiorcze ocen z praktyki zawodowej sporządza wychowawca klasy, przekazuje zestawienie ocen kierownikowi szkolenia praktycznego.

Opracowała  
Elżbieta Jabłońska-Skurzok  
Kierownik Szkolenia Praktycznego