Załącznik nr 1
do Zarz. Dyrektora Nr D:0010.37.2014
z dnia 17.09.2014

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W JAROCINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz. U. Nr 244, poz. 1626)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Zawodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz.562 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. nr 60 poz. 278 z późn. zm.)

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w formie praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i ćwiczeń geodezyjnych. Regulamin ma zastosowanie do uczniów technikum i zasadniczej szkoły zawodowej.

2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla zawodu, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w czasie poszukiwania pracy, wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.

3. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania określają szkolne plany nauczania.

4. 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.

I. PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 2 Zasady organizowania praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Do 15 października każdego roku szkolnego, kierownik szkolenia praktycznego organizuje spotkania informacyjne z uczniami w celu przedstawienia programu praktyki oraz jej organizacji.

3. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.

4. Terminy i czas odbywania praktyk zawodowych ustalane są na podstawie harmonogramu opracowanego przez kierownika szkolenia praktycznego do 15 września każdego roku szkolnego.

5. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki działalności i przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia umiejętności określonych w programach nauczania dla danego zawodu.

6. Uczniowie w czasie odbywania praktyki zawodowej podlegają przepisom regulaminowym szkoły oraz przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy na tych samych zasadach co pracownicy.

7. Uczniowie kierowani są na praktyki zawodowe do zakładów pracy na podstawie umów zawartych między szkołą, a podmiotami przyjmującymi uczniów. Do umów dołącza się programy praktyk.

8. Praktyka zawodowa uczniów może być prowadzona indywidualnie lub grupowo. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bhp, przepisy prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyk zawodowej.

9. Uczeń ma prawo do odbycia praktyki w zaproponowanym przez siebie zakładzie pracy. Odbycie praktyki może nastąpić po zaakceptowaniu przez kierownika szkolenia praktycznego proponowanego zakładu. W celu uzyskania takiej akceptacji, uczeń powinien dostarczyć w ustalonym terminie (określonym na spotkaniu organizacyjnym) wypełniony przez rodzica, (ucznia) i pracodawcę, druk ,,skierowania," który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. W przypadku nie uzyskania akceptacji, nie dopełnienia formalności lub nie wywiązania się pracodawcy ze wstępnych ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę do przedsiębiorstwa wskazanego przez kierownika szkolenia praktycznego.

10. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

11. Uczniowie pełnoletni mogą odbywać praktykę zawodową za granicą w ramach:

a) wymiany uczniów szkół współpracujących,
b) projektów edukacyjnych,
c) indywidualnych propozycji uczniów.

12. Czas pracy uczniów w wieku powyżej 16 lat wynosi 8 godzin dziennie.

13. Praktyka może być zorganizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.

14. Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi są wyznaczeni pracownicy tych zakładów.

15. Praktyki zawodowe mogą podlegać kontroli ze strony szkoły pod kątem dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem, prowadzenia dokumentacji, przestrzegania przepisów bhp i p. poż. Kontrole może przeprowadzić dyrektor szkoły oraz kierownik szkolenia praktycznego.

§ 3 Obowiązki uczniów odbywających praktykę zawodową

1. Uczniowie kierowani na praktykę zawodową powinni:
   a) zapoznać się z regulaminem praktycznej nauki zawodu,
   b) posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
   c) posiadać ważną książeczkę zdrowia (w przedsiębiorstwach wymagających aktualnych badań lekarskich),
   d) posiadać dziennik praktyk zawodowych,
   e) posiadać i znać program praktyki zawodowej.

2. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi szkolnemu oraz zakładowemu.

3. Każdą nieobecność w pracy uczeń potwierdza pisemnym zwolnieniem od lekarza. Nie dopuszcza się nieobecności nieusprawiedliwionych.

4. W przypadku opuszczenia z powodu choroby więcej niż 50 % czasu trwania praktyki, uczeń ma prawo do odpracowania opuszczonych godzin w terminie późniejszym, czasie wolnym od zajęć szkolnych. Nie odpracowanie powyższych nieobecności skutkuje nieklasyfikowaniem z praktyki zawodowej.

5. O zaistniałym fakcie usprawiedliwionej nieobecności należy zawiadomić niezwłocznie opiekuna praktyk zawodowych lub kierownika zakładu. Kserokopię zwolnienia od lekarza dołącza się do dziennika praktyk.

6. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą spowodować nieklasyfikowanie ucznia i pozostawienie go w tej samej klasie.

7. W wyjątkowych sytuacjach (np. udział praktykanta w konkursach, olimpiadach) szkoła może zwrócić się z prośbą o zwolnienie praktykanta z odbywania praktyki w danym dniu.

8. Wszelkie uwagi i nieprawidłowości powstałe w trakcie odbywania praktyki, praktykant zgłasza zakładowemu opiekunowi praktyk. W sytuacji wymagającej interwencji szkoły, opiekun praktyki zgłasza problem do kierownika szkolenia praktycznego

9.W miejscu odbywania praktyki zawodowej obowiązuje:

a) wzorowa kultura osobista,
b) dyscyplina, punktualność, sumienność, samodzielność i chęć do pracy,
c) używanie odzieży roboczej określonej przepisami BHP
d) realizacja programu praktyki zawodowej,
e) bieżące i staranne prowadzenie dziennika praktyk zawodowych,
f) wykonanie zadań przydzielonych przez opiekuna praktykanta

10. Uczennica w ciąży zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika szkolenia praktycznego, przedstawiając zaświadczenie lekarskie stwierdzające: czas trwania ciąży, ogólny stan zdrowia i orzeczenie o możliwości odbywania praktyk zawodowych. W powyższym przypadku odbycie praktyki może być przesunięte na inny termin, na podstawie zaświadczenia od lekarza i za zgodą dyrektora szkoły.

§4. Prawa uczniów odbywających praktykę zawodową

1. W czasie odbywania praktyk uczeń ma prawo do:

a) zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy oraz kryteriami oceny,
c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
d) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
e) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki, itp.,
f) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
g) uzyskania wpisu i odbioru dziennika praktyk w ostatnim dniu trwania praktyki.

§5. Obowiązki pracodawcy

1.Pracodawca ma obowiązek w szczególności:

a) zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż.,
b) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
c) zapoznać uczniów z wymaganiami, oczekiwaniami i kryteriami oceny,
d) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
e) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
f) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
g) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
h) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,

i) kontrolować dzienniki praktyk zawodowych i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
j) ocenić praktykę i wypełnić dziennik praktyk zawodowych w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 6. Zaliczenie praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

a) obecność ucznia na praktyce.
b) uzyskanie pozytywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki.
c) prowadzenie dziennika praktyk.

2. Przy wystawieniu końcowej oceny z praktyki, w szczególności należy uwzględnić:

a) zrealizowanie zajęć w wymiarze określonym programem dla zawodu,
b) sposób odnotowania przebiegu zajęć w dzienniku praktyk,
c) stopień zainteresowania ucznia odbywanym szkoleniem praktycznym,
d) dyscyplinę ucznia w czasie zajęć.
e) Prowadzenie dodatkowej dokumentacji uzupełniającej.

3. Ocena z praktyki winna być wystawiona przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Niezwłocznie po ukończenia praktyki zawodowej, uczeń zobowiązany jest przekazać kierownikowi szkolenia praktycznego dziennik praktyk wraz z dodatkową dokumentacją, celem wystawienia oceny.

5. Dziennik powinien zawierać:

a) informację o odbytym szkoleniu bhp w zakładzie pracy,
b) określenie wydziału lub stanowiska na którym uczniowie odbywają praktykę,
c) wykaz zrealizowanych tematów zgodnych z programem praktyki dla danego zawodu, opis zajęć,
d) opinię o pracy praktykanta oraz propozycję oceny, wystawioną przez opiekuna praktyki.

6. Dokumentowanie realizacji programu nauczania w dzienniku powinno obejmować:

a) kolejny kalendarzowy dzień odbywania praktyki,
b) faktyczną liczbę godzin przepracowanych w danym dniu,
c) rodzaj i tematykę zajęć,
d) opis wykonywanych przez ucznia czynności, uwagi i wnioski,
e) bieżące oceny wystawiane przez opiekuna, (co najmniej raz w tygodniu)
f) podpis opiekuna praktyki,
g) ewentualne uwagi opiekuna praktyki,

6a. Dodatkowo do dziennika praktyk uczeń może dołączyć dokumentację uzupełniającą
6b. Dokumentacja uzupełniająca powinna zawierać dodatkowe materiały potwierdzające realizację programu praktyki w pełnym zakresie.

7. Ostateczną ocenę z praktyki ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie kryteriów określonych w § 6 ust. 2 oraz proponowanej oceny przez opiekuna praktyki, z zastrzeżeniem, że ocena może być obniżona przez kierownika, w przypadku nieterminowego dostarczenia dziennika praktyk.

7a. Warunkiem uzyskania końcowej oceny celującej z praktyki jest dołączenie do dziennika praktyk dokumentacji uzupełniającej, o której mowa w pkt.6a i 6b.

8. W uzasadnionych przypadkach kierownik szkolenia praktycznego wraz z nauczycielem teoretycznych przedmiotów zawodowych może sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia określone programem praktyki. W przypadku wniosku wychowawcy lub dyrektora szkoły, zmiana oceny będzie wymagała pisemnego uzasadnienia.

9. Kierownik Szkolenia Praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika lekcyjnego, a wychowawca klasy do arkusza ocen.

10. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk, ocenę końcową wystawia kierownik szkolenia praktycznego.

11. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
b) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
c) braku wymaganej dokumentacji praktyki w postaci dziennika praktyk,
d) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
e) uzyskania negatywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki;
f) niedostarczenia do kierownika szkolenia praktycznego dziennika praktyk,

12. Nie zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

13. Kierownik szkolenia praktycznego zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu każdej klasie, nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.

II. ZAJĘCIA PRAKTYTCZNE REALIZOWANE W PRACOWNIACH SZKOLNYCH ORAZ U PRACODAWCÓW.

§7. Zasady organizowania zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych oraz u pracodawców

1. Kształcenie praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

2. Zajęcia praktyczne realizowane są w IV kl. technikum w zawodzie cyfrowe procesy graficzne - u pracodawców oraz w klasach zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie stolarz i kucharz, w pracowniach szkolnych.

3. Zajęcia praktyczne realizowane są w szkolnych pracowniach praktycznej nauki zawodu oraz u pracodawców w zakładach na terenie miasta Jarocina.

4. Zajęcia praktyczne prowadzone są przy podziale klas na grupy. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły, zgodnie ze Statutem Szkoły. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać:

a) specyfikę nauczanego zawodu,
b) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionym młodocianym,
c) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

5. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut, przerwa 5 minut. W czasie zajęć organizuje się 15-20 minutową przerwę. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć ustala dyrektor szkoły w planie organizacji na dany rok szkolny.

6. Nadzór nad pracowniami sprawuje dyrektor szkoły, który powołuje opiekunów pracowni, a u pracodawcy – wyznaczony pracownik

7. Do zadań opiekuna pracowni należy w szczególności:

a) sporządzanie i aktualizowanie projektu regulaminu pracowni,
b) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk w pracowni,
c) składanie propozycji i kierunków rozwoju pracowni, kierownikowi szkolenia praktycznego
d) zgłaszanie dyrektorowi szkoły potrzebę zakupu sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych oraz potrzebę naprawy sprzętu.

8. Organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego w poszczególnych grupach jest nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

9. Specyfika pracy nauczycieli praktycznej nauki zawodu wymaga:

a) przygotowania uczniów do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
b) przestrzegania przepisów dotyczących działalności produkcyjnej i nadzorowania wykonywanych przez uczniów prac, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) używania zgodnego z przepisami bhp ubrania roboczego, odzieży ochronnej,
d) odbywania zajęć zgodnie z harmonogramem,
e) przeszkolenia uczniów (instruktaż stanowiskowy) w zakresie szczegółowych przepisów i zasad bhp

10. W pracowniach, w których odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający ogólne zasady zachowania się oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

11. Dla uczniów, którzy po raz pierwszy rozpoczynają zajęcia praktyczne, szkoła organizuje szkolenie wstępne bhp.

§8. Prawa i obowiązki uczniów na zajęciach praktycznych.

1.Zasady klasyfikacji i oceniania określa statut szkoły.

2. Uczeń zobowiązany jest w szczególności:
a) uczestniczyć w zajęciach praktycznych oraz brać aktywny udział w innych zajęciach o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, typu wystawy, konkursy, targi związane z branżą i inne,
b) posiadać określoną przepisami bhp odzież roboczą lub ochronną.
c) zachowywać kulturę pracy i dbałość o powierzony sprzęt, surowce, materiały,
d) informować nauczyciela praktycznej nauki zawodu lub opiekuna w zakładzie pracy o uszkodzeniach maszyn, narzędzi i urządzeń,
e) przed przystąpieniem do pracy na maszynach lub innych stanowiskach pracy dokładnie zapoznać się z instrukcją obsługi danego stanowiska,
f) starannie prowadzić zeszyt zajęć praktycznych lub inną dokumentację określoną przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu,
g) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników oraz okazywać grzeczność i uprzejmość koleżankom i kolegom,
h) szanować i chronić przed uszkodzeniem narzędzia, urządzenia, sprzęt warsztatowy i szkolny,
i) po zakończeniu pracy sprzątać dokładnie swoje stanowisko pracy.

3. Uczniom zabrania się w szczególności:
a) opuszczania bez wiedzy i zgody nauczyciela lub innego opiekuna stanowiska pracy,
b) samowolnie uruchamiać maszyny i urządzenia,
c) samowolnie dokonywać napraw maszyn, instalacji elektrycznych i innych urządzeń bez zgody nauczyciela lub opiekuna u pracodawcy.

4. Prawa ucznia w czasie odbywania zajęć praktycznych.

a) Uczeń ma prawo do korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebrania się, przechowywania odzieży i obuwia oraz spożywania posiłków.
b) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, zawodowej i bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz zakładu pracy.
c) Uczeń ma prawo do zapoznania się z kryteriami oceniania.
d) Uczeń ma prawo do uzyskania informacji o proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej.

e) Uczeń ma prawo do właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej..

5. Uczniowie lub jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktycznej nauki zawodu.

6. Ocena roczna z zajęć praktycznych ustalana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli praktycznej nauki zawodu, którzy odbywali zajęcia w danej klasie (nie dotyczy klas, w których jest stały podział na grupy).

III. PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW

§9. Zasady organizowania praktycznej nauki zawodu młodocianych pracowników

1. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników dotyczy uczniów zasadniczej szkoły zawodowej i odbywa się poprzez naukę zawodu.

2. Nauka zawodu ma na celu przygotowanie młodocianego do pracy w charakterze wykwalifikowanego pracownika lub czeladnika i obejmuje praktyczną naukę zawodu, która jest organizowana u pracodawcy oraz dokształcanie teoretyczne, które realizowane jest w Zasadniczej Szkole Zawodowej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Jarocinie.

3. Przygotowanie zawodowe młodocianych może prowadzić pracodawca lub osoba pod warunkiem posiadania kwalifikacji wymaganych od instruktorów praktycznej nauki zawodu, określonych w odrębnych przepisach.

4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie pisemnej umowy o pracę zawartej pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem, stosownie do przepisów art. 195 §1 Kodeksy pracy.

5. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym, w terminie przyjęć kandydatów do zasadniczych szkół zawodowych.

6. Pracodawca zatrudniający młodocianych w celu przygotowania zawodowego realizowanego w formie nauki zawodu kieruje ich na dokształcanie teoretyczne do Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Jarocinie.

7. Nauka zawodu trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany dokształcający się w zasadniczej szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż

o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.

8. Młodocianemu w okresie nauki zawodu przysługuje wynagrodzenie obliczane w stosunku procentowym do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, obowiązującego od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski".

9. Pracodawca zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu realizuje program nauczania dopuszczony do użytku w szkole, zapewniający spełnienie wymagań egzaminacyjnych określonych w standardach będących podstawą przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł czeladnika w zawodach nieujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, określonych w przepisach dotyczących klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy,

10. Uczeń starający się o przyjęcie do ZSZ zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.

11. Kierownik szkolenia praktycznego na początku nauki w szkole, zapewnia uczniom dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu zajęć praktycznych oraz zapoznaje ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu.

12. Szkoła stwierdza kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne osób prowadzących praktyczną naukę zawodu.

13. Szkoła uwzględnia stwierdzone kwalifikacje na umowach o pracę, potwierdzone przez działające zgodnie z prawem organizacje Zrzeszające Pracodawców.

14. Umowy o praktyczną naukę zawodu są rejestrowane przez szkołę.

15. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy podmiotem szkolącym a młodocianym, uczeń zostaje skreślony (z mocy prawa) z listy uczniów.

16. 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.

§ 10. Obowiązki ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu

1. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:

a) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu;
b) przygotowanie dzienniczka zajęć praktycznych i systematyczne prowadzenie w czasie trwania zajęć;

c) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp i wpisanie informacji o tym szkoleniu do dzienniczka;
d) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
e) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
f) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę;
h) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. oraz regulaminu zakładowego;
i) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi;

2. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.

3. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie (L.4), które niezwłocznie należy dostarczyć pracodawcy, a w przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zwolnienia należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na zajęcia praktyczne pracodawcę oraz wychowawcę klasy.

3. Kserokopia zwolnienia lekarskiego powinna być dostarczona do wychowawcy klasy.

§ 11. Prawa ucznia w czasie odbywania zajęć praktycznych u pracodawcy.

1. Uczeń ma prawo do korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebrania się, przechowywania odzieży i obuwia oraz spożywania posiłków.

2. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, zawodowej i bezpieczeństwa na terenie zakładu pracy.

3. Uczeń ma prawo zapoznania się z konsekwencjami w przypadku nie wywiązania się z określonych przez pracodawcę obowiązków lub nie przestrzegania regulaminów.

4. Uczeń ma prawo do zapoznania się z kryteriami oceniania.

5. Uczeń ma prawo do uzyskania informacji o proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej.

6. Uczeń ma prawo do właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej, a także informowania szkoły o nieprawidłowościach wynikłych z winy pracodawcy.

7. Uczeń ma prawo do wynagrodzenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12. Ogólne kryteria oceniania uczniów na zajęciach praktycznych u pracodawcy.

1. Uczeń odbywający praktyczną naukę zawodu prowadzi rzetelnie i na bieżąco dzienniczek praktycznej nauki zawodu, wypełniając realizację programu praktycznej nauki zawodu.

2. Na koniec pierwszego półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego, pracodawca wystawia uczniowi ocenę z praktycznej nauki zawodu.

3. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać przez cały czas realizacji programu praktycznej nauki zawodu.

4. Każdy uczeń powinien być oceniany indywidualnie na podstawie obserwacji pracy i efektów tej pracy nawet wtedy, gdy postawione zadanie wymaga realizacji poprzez pracę zespołową.

5. Skala ocen jest identyczna ze skalą obowiązującą w szkole i wynika ze stosownych przepisów Ministra Edukacji Narodowej.

6. Dokonując oceny pracy uczniów podczas zajęć praktycznych należy w szczególności uwzględnić:

a) umiejętność łączenia teorii z praktyką oraz stopień opanowania umiejętności programowych;
b) umiejętności organizowania stanowiska pracy i wykonywania czynności oraz pracy w zespole;
c) samodzielność podczas wykonywania pracy oraz stopień zainteresowania ucznia;
d) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp oraz p.poż;
e) kulturę osobistą i zawodową oraz punktualność i obecność w czasie pracy.

7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych jest niepromowany do klasy wyższej.

8. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z zajęć praktycznych przez pracodawcę, porzucenia pracy przez młodocianego lub rozwiązania umowy z pracodawcą, szkoła może na wniosek rodziców zapewnić kontynuację zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych.

9. Wiedza i umiejętności nabyte przez młodocianego podczas nauki zawodu są sprawdzane w trakcie egzaminu.

10. Młodociany zatrudniony u pracodawcy będącego rzemieślnikiem zdaje egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.

11. Młodociany zatrudniony u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem dokształcający się w zasadniczej szkole zawodowej zdaje egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z zakresu kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, a w przypadku gdy w zawodzie wyodrębniono więcej niż jedną kwalifikację – egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie, zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. W sprawach spornych nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Jarocinie.
2. Każdy uczeń rozpoczynający naukę w zasadniczej szkole zawodowej i technikum ma obowiązek zapoznania się niniejszym regulaminem.

3. Regulamin obowiązuje od dnia dopuszczenia go do użytku w szkole przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Jarocinie.

3. Regulamin udostępniony jest w wersji papierowej w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły w zakładce „Praktyczna nauka zawodu”.