REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

W ZESPOLE SZKÓŁ nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2019.1481);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2019.1040);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U.2018.2010 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2010.244.1626 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2017.1644);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2019.391);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2017.1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019.373);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2014.1157 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2017.1616);
- Statut Zespołu Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach.

Wykaz skrótów:

- Zespół Szkół – rozumie się Zespół Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach;
- Branżowa Szkoła I stopnia – rozumie się Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach;
- Technikum – rozumie się Technikum w Zespole Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach;
- Kierownik PNZ – rozumie się Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu;
- młodociany – rozumie się młodociany pracownik;
- regulamin – rozumie się Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu w Zespole Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach;

Dział I

Wstęp

§1.

1. Regulamin ma zastosowanie dla uczniów Technikum oraz uczniów – młodocianych pracowników Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach.

2. Młodocianym w rozumieniu Kodeksu Pracy jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

§2.

1. Przez praktyczną naukę zawodu rozumie się zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych, a w technikum – także w formie praktyk zawodowych.

2. Praktyczna nauka zawodu jest integralną częścią kształcenia w danym zawodzie.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu uczniowie zobowiązani są do uczestniczenia w obowiązkowym szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzonym przez uprawnioną osobę lub Inspektora BHP oraz poświadczenia podpisem uczestniczenia w tych zajęciach.

4. W pracowniach oraz w warsztatach szkolnych, w których odbywają się zajęcia praktyczne, wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

5. Przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, uczniowie zostają zapoznani z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

6. W trakcie trwania zajęć praktycznych na terenie Zespołu Szkół organizowane są przerwy, których wymiar i rozkład ustalany jest przez nauczyciela / instruktora praktycznej nauki zawodu prowadzącego zajęcia w uzgodnieniu z Kierownikiem PNZ.

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 uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.

8. 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 łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

9. 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.

10. Do czasu pracy młodocianych wlicza się czas nauki. Wymiar i rozkład czasu pracy ustala pracodawca biorąc pod uwagę liczbę godzin oraz zakres zajęć szkolnych młodocianego.

11. Sprawy nieujęte w Regulaminie regulują odrębne przepisy.

Dział II

Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników

§3.

1. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników realizowana jest na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą.

2. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego zawierana jest na okres 36 miesięcy i jest warunkiem przyjęcia kandydata do Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach. W przypadku, gdy pracownik młodociany dokształcający się wBranżowej Szkole I Stopnia nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca, na wniosek młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole.

3. Uczeń klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia, który do 15 września danego roku nie dostarczy do szkoły, podpisanej z pracodawcą kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.

4. Uczeń klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia zobowiązany jest do dostarczenia orzeczenia lekarskiego wydanego przez lekarza Medycyny Pracy w terminie do 15 września danego roku.

5. W uzasadnionych przypadkach młodociany może zmienić miejsce odbywania zajęć praktycznych po uzyskaniu akceptacji Kierownika PNZ.

6. W przypadku zmiany miejsca zajęć praktycznych młodociany ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Kierownika PNZ i wychowawcę oraz dostarczyć, w terminie nieprzekraczającym 14 dni, aktualną umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego znowym pracodawcą wraz z kserokopią świadectwa pracy wydanego przez poprzedniego pracodawcę.

7. Niedostarczenie do szkoły aktualnej umowy o praktyczną naukę zawodu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez szkołę informacji o rozwiązaniu umowy z pracownikiem młodocianym wraz z kserokopią świadectwa pracy wydanego przez poprzedniego pracodawcę jest podstawą do podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o skreśleniu z listy uczniów z powodu braku możliwości realizowania programu praktycznej nauki zawodu.

8. Dyrektor szkoły na podstawie ramowych planów nauczania dla danego typu szkoły wyznacza ilość dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu dla młodocianych pracowników.

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

10. Realizacja zajęć praktycznych młodocianych odbywa się pod opieką instruktorów praktycznej nauki zawodu (pracodawców lub wyznaczonych pracowników zakładu), którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne zgodne z obowiązującymi przepisami.

11. Szkoła uznaje, wyszczególnione w umowach o pracę w celu przygotowania zawodowego, kwalifikacje zawodowe oraz pedagogiczne instruktorów praktycznej nauki zawodu.

12. Młodociany usprawiedliwia nieobecności w szkole za pomocą zwolnień lekarskich e-ZLA.

13. Dyrektor szkoły w wyjątkowych sytuacjach np. udział w zawodach sportowych, olimpiadach, występ w akademii, wolontariat, może zwrócić się z prośbą do pracodawcy o zwolnienie młodocianego z zajęć praktycznych.

14. Kierownik PNZ nadzoruje zajęcia praktyczne przez:

1) planowe wizyty-obserwacje w zakładach pracy młodocianych,

2) wizyty interwencyjne,

3) telefoniczne rozmowy z pracodawcami i rodzicami młodocianych,

4) kontrolę dokumentacji przebiegu praktycznej nauki zawodu u pracodawców.

15. Kierownik PNZ sporządza druk Propozycji oceny śródrocznej/rocznej.

16. Na propozycję oceny śródrocznej/rocznej z zajęć praktycznych składa się:

1) opinia w formie opisowej zawierająca informację o pracy i postępach ucznia w oparciu o następujące kryteria:

- dyscyplina,
- samodzielność w pracy,
- jakość wykonywanej pracy,
- przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

2) frekwencja z określeniem ilości dni nieobecnych oraz w tym ilości dni nieusprawiedliwionych.

3) stan realizacji programu zajęć praktycznych w %.

4) propozycja oceny w skali szkolnej:

- niedostateczny (1),
- dopuszczający (2),
- dostateczny (3),
- dobry (4),
- bardzo dobry (5),
- celujący (6).

5) propozycja oceny z zachowania w skali szkolnej:

- naganne,
- nieodpowiednie,
- poprawne,
- dobre,
- bardzo dobre,
- wzorowe.

17. Kierownik PNZ na 28 dni (lub wcześniej) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przekazuje druk młodocianym.

18. Młodociany jest zobowiązany niezwłocznie przekazać druk pracodawcy.

19. Pracodawca jest zobowiązany wystawić uczniowi propozycję oceny z zajęć praktycznych oraz propozycję oceny z zachowania i wpisać do dokumentu Propozycja oceny śródrocznej/rocznej zzajęć praktycznych.

20. Druk Propozycja oceny śródrocznej/rocznej z zajęć praktycznych młodociany przekazuje Kierownikowi PNZ 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

21. Kierownik PNZ wystawia oceny śródroczne/roczne z zajęć praktycznych i przekazuje je wychowawcom klas najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

22. W przypadku niedostarczenia przez ucznia druku Propozycji semestralnej/rocznej oceny zzajęć praktycznych uczeń zostaje nieklasyfikowany.

23. W przypadkach braku zaświadczenia z powodów losowych, od 7 dnia przed klasyfikacją Kierownik PNZ może wystawić ocenę w dzienniku elektronicznym po rozmowie z pracodawcą lub instruktorem praktycznej nauki zawodu wyłącznie za jego zgodą, o tym fakcie informuje wychowawcę. Natomiast brakujące zaświadczenie pracodawca dostarcza w uzgodnionym terminie.

24. Uczeń-młodociany pracownik nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności odbywa zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania celem ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach nauki zawodu.

25. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych może przystąpić do egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich, ma on formę zadań praktycznych.

26. Rodzic kandydata do Branżowej Szkoły I stopnia, który nie ukończył 15 lat w roku kalendarzowym ma obowiązek uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przygotowania zawodowego przed rozpoczęciem kształcenia jako młodociany.

27.1. Młodociany jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania pracodawcy każdego wypadku.

27.2. Młodociany jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania pracodawcy każdego uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi.

27.3. Młodociany zobowiązany jest również do niezwłocznego powiadomienia o wypadku Kierownika PNZ.

28. Młodociani pracownicy zobowiązani są do uczestniczenia w praktycznej nauce zawodu we wszystkie dni bez zajęć dydaktycznych w Zespole Szkół.

29. Pracodawca zatrudniający młodocianych:

1) może pokryć koszty egzaminu poprawkowego.

31. Kierownik PNZ zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu uczniom-młodocianym oraz ich rodzicom przed rozpoczęciem zajęć praktycznych w klasie pierwszej.

33. W sprawach nieujętych w Regulaminie, wychowawca klasy wszelkie działania konsultuje z Kierownikiem PNZ.

§4.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego dla młodocianych pracowników prowadzone są w formie pozaszkolnej, tj. turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

2. Turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników to forma kształcenia zawodowego teoretycznego młodocianych pracowników w zakresie zawodu nauczanego w Branżowej Szkole I Stopnia, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w tym zawodzie.

3. Turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników organizowane są w centrum kształcenia zawodowego na podstawie zawartej umowy.

4. Turnus dokształcania młodocianych pracowników prowadzone są wyłącznie w formie dziennej, przez okres 4 tygodni, każdego roku szkolnego zgodnie z ustalonym harmonogramem.

5. Młodociany zostaje skierowany na turnus w wyznaczonym przez centrum kształcenia zawodowego terminie na podstawie skierowania przygotowanego przez Kierownika PNZ.

6. W niektórych przypadkach, wynikających z zawartej umowy z centrum kształcenia zawodowego do skierowania należy dołączyć zobowiązanie/oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów młodocianych dotyczące korzystania z internatu, przejęcia odpowiedzialności za dziecko np. w trakcie dojazdów, oraz powiadamiania o nieobecnościach czy pokrywaniu kosztów naprawy zniszczeń, itp..

7. Zobowiązanie/oświadczenie młodociany zobowiązany jest dostarczyć przed rozpoczęciem turnusu.

8. Po zakończeniu turnusu młodociany otrzymuje zaświadczenie o uzyskanych ocenach rocznych z teoretycznych przedmiotów zawodowych.

9. Wychowawca odbiera przekazane zaświadczenie młodocianego z ukończonego turnusu i wpisuje oceny roczne do dokumentacji przebiegu procesu kształcenia – dziennik elektroniczny.

10. Po wpisaniu do dokumentacji wychowawca klasy zaświadczenie dołącza do arkuszy ocen.

11. Zespół Szkół ponosi koszty kształcenia pracowników młodocianych w oddziałach wielozawodowych z tytułu kształcenia w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowanych w centrum kształcenia zawodowego, a koszty podróży i wyżywienia pokrywa uczeń. Przy organizowaniu niektórych turnusów Zespół Szkół pokrywa również koszty zakwaterowania młodocianego zgodnie z zawartą umową z centrum kształcenia zawodowego.

12. W dni, w których nie są organizowane zajęcia dydaktyczne w centrum kształcenia zawodowego, młodociani pracownicy uczestniczą w zajęciach dydaktycznych w Zespole Szkół, a w sytuacji kiedy zajęcia dydaktyczne nie są organizowane w Zespole Szkół uczestniczą w zajęciach praktycznych u pracodawcy.

Dział III

Zajęcia praktyczne uczniów

§5.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia Zespołu Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach jest organizowana w formie zajęć praktycznych w warsztatach/pracowniach szkolnych.

2. Zajęcia praktyczne na terenie szkoły prowadzą nauczyciele.

3. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dopuszczony do użytku w szkole uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego lub branżowego w zakresie nauczanego zawodu

4. Oceny śródroczne/roczne wystawiają nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne.

5. Uczniowie usprawiedliwiają nieobecności na zajęciach praktycznych zgodnie z przyjętymi w Zespole Szkół zasadami.

6. Uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania nauczycielowi każdego wypadku.

7. Uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania nauczycielowi każdego uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi.

7. Uczeń zobowiązany jest również do niezwłocznego powiadomienia o wypadku Kierownika PNZ.

Dział IV

Praktyki zawodowe uczniów

§6.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów Technikum Zespołu Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach jest organizowana w formie praktyk zawodowych u pracodawców.

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

3. Uczniowie, którzy mają odbyć praktykę zawodową są zapoznawani z Regulaminem Praktycznej Nauki Zawodu w Zespole Szkół nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach w terminie 90 dni przed zaplanowanym terminem praktyki zawodowej.

4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

5.1. Przed sporządzeniem umowy o praktyczną naukę zawodu w formie praktyki zawodowej, Kierownik PNZ przekazuje pracodawcy za pośrednictwem ucznia program praktyki zawodowej wraz z formularzem zawierającym zgodę pracodawcy na przyjęcie ucznia na praktykę zawodową oraz decyzję w sprawie wyznaczenia opiekuna praktyki zawodowej.

2. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

3. Decyzja w tej sprawie powinna być umieszczona w zgodzie pracodawcy na przyjęcie ucznia na praktyki zawodowe.

6. Po pisemnym wyrażeniu zgody przez pracodawcę Kierownik PNZ sporządza umowę o praktyczną naukę zawodu w formie praktyki zawodowej oraz dołącza do niej program praktyki zawodowej.

7. Umowa jest przekazywana uczniowi, który jest zobowiązany do przekazania jej pracodawcy celem jej podpisania.

8. W sytuacji, gdy szkoła nie zawarła z pracodawcą umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych Kierownik PNZ sporządza stosowną umowę i przekazuje ją uczniowi celem dostarczenia do pracodawcy.

9. Podpisaną i opieczętowaną umowę o praktyczną naukę zawodu w formie praktyki zawodowej oraz ewentualną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych uczeń powinien dostarczyć do Kierownika PNZ najpóźniej na 30 dni przed terminem rozpoczęcia praktyki zawodowej.

10. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

11. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Kierownikiem PNZ wyznacza termin odbywania praktyki zawodowej w formie zarządzenia Dyrektora Szkoły.

12.1. Uczniowie w uzasadnionych przypadkach np. długotrwała choroba, które uniemożliwiają zrealizowanie praktyk zawodowych w zaplanowanym terminie, zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Szkoły o tym fakcie w formie pisemnej.

2. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Kierownikiem PNZ mogą ustalić inny termin odbywania praktyk zawodowych, w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Zespołu Szkół i powiadamiają pisemnie o tym fakcie pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia.

3. Dyrektor Szkoły może ustalić nowy termin realizacji praktyk zawodowych na czas trwania ferii letnich.

13. Uczeń zobowiązany jest posiadać dziennik praktyki zawodowej zgodny ze wzorem wybranym przez szkołę.

14.1. Najpóźniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia praktyki zawodowej Kierownik PNZ wraz z Inspektorem d/s BHP przeprowadza szkolenie z zakresu sporządzania dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej oraz szkolenie BHP.

2. W trakcie spotkania przekazane zostają: dziennik praktyki zawodowej, potwierdzenie realizacji programu praktyki zawodowej, dokument potwierdzający odbycie szkolenia wstępnego BHP.

15. Szkolenie stanowiskowe BHP przeprowadza pracodawca w pierwszym dniu praktyki zawodowej. Potwierdzenie szkolenia zostaje dołączone do dziennika praktyki zawodowej.

16. Kierownik PNZ nadzoruje praktyki zawodowe przez:

1) planowe wizyty-obserwacje w zakładach pracy,

2) wizyty interwencyjne,

3) telefoniczne rozmowy z pracodawcami,

4) kontrolę dokumentacji przebiegu praktycznej nauki zawodu u pracodawców,

5) kontrolę dzienników praktyki zawodowej.

17. Pracodawca sporządza w dzienniku praktyki zawodowej propozycję oceny rocznej z praktyki zawodowej, na którą składa się:

1) opinia w formie opisowej zawierająca informację o pracy i postępach ucznia w oparciu o następujące kryteria:

- dyscyplina,
- samodzielność w pracy,
- jakość wykonywanej pracy,
- przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

2) potwierdzony podpisami wykaz obecności na praktyce zawodowej.

3) propozycja oceny w skali szkolnej:

- niedostateczny (1),
- dopuszczający (2),
- dostateczny (3),
- dobry (4),
- bardzo dobry (5),
- celujący (6).

4) potwierdzenie realizacji programu praktyki zawodowej.

18. Po zakończeniu praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej w terminie 14 dni.

19. W uzasadnionych przypadkach np. wypadki losowe, długotrwała choroba możliwe jest dostarczenie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej w późniejszym terminie, ale nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

20. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się i nie przedłoży w Zespole Szkół wymaganej dokumentacji zostaje nieklasyfikowany z praktyki zawodowej.

21. Kierownik PNZ dokonuje klasyfikacji i wystawia ocenę roczną na podstawie:

1) propozycji oceny z praktyki zawodowej,

2) analizy dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej,

3) wniosków z nadzoru praktyki zawodowej u pracodawcy.

22. Kierownik PNZ wpisuje ocenę roczną z praktyki zawodowej do dokumentacji przebiegu nauczania najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

23. Uczniowie informują o swojej nieobecności na praktykach zawodowych niezwłocznie pracodawcę oraz szkołę.

24. Uczniowie usprawiedliwiają nieobecności na praktykach zawodowych okazując zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie urzędowe. Dokumenty te należy wkleić do dziennika praktyki zawodowej.

25. Każdą nieobecność nieusprawiedliwioną uczniowie odrabiają w terminie i formie ustalonym przez pracodawcę.

26. Dyrektor szkoły w wyjątkowych sytuacjach np. udział w zawodach sportowych, olimpiadach, występ w akademii, wolontariat, może zwrócić się z prośbą do pracodawcy o zwolnienie ucznia z praktyk zawodowych.

27. Uczeń, który nie zaliczy praktyki zawodowej z powodu nieobecności usprawiedliwionej, (np. długotrwała choroba) może realizować praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, po uprzednim uzyskaniu zgody od Dyrektora Szkoły oraz zakładu pracy.

28. Uczeń, który nie zaliczy praktyki zawodowej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może realizować praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz zakładu pracy. Opinia jest wydawany na wniosek zainteresowanego ucznia.

29.1. Uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania pracodawcy każdego wypadku.

2. Uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania pracodawcy każdego uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi.

3. Uczeń zobowiązany jest również do niezwłocznego powiadomienia o wypadku Kierownika PNZ.

30. W sprawach nieujętych w Regulaminie, uczeń odbywający praktykę zawodową wszelkie działania konsultuje z Kierownikiem PNZ.

§7.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.09.2021 roku.

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Jana Kilińskiego
95-200 Pabianice, ul. P. Skargi 21
tel./fax 42 215-41-73, 42 215-34-74

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 1
im. Jana Kilińskiego
w Pabianicach
mgr Paweł Szałecki

KIEROWNIK
SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO
w Zespole Szkół Nr 1
w Pabianicach
mgr inż. Sławomir Meus