

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Samostrzelu

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 r. poz. 391)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043)
- Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku szkolnego przez dyrektora ZSCKR w Samostrzelu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i przebiegu praktyk zawodowych uczniów Szkoły.
2. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Celem praktyki zawodowej jest umożliwienie uczniom zastosowania oraz pogłębienia wiedzy i umiejętności zdobytych w toku kształcenia w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe realizowane są w podmiotach gospodarczych i instytucjach właściwych dla danego zawodu.
5. Praktyka odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a zakładem pracy. Organizatorem praktyki może być również Szkoła.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w Szkole przez Dyrektora.
7. Wymiar oraz czas trwania praktyki określają program nauczania oraz szkolny zestaw planów nauczania.

§ 2

Organizacja praktyk

1. Terminy praktyk ustala corocznie kierownik praktycznej nauki zawodu, w uzgodnieniu z kalendarzem roku szkolnego zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje nadzór dydaktyczny nad przebiegiem praktyk poprzez kierownika praktycznej nauki zawodu i zastrzega sobie prawo do kontroli ich realizacji.
3. Organizację praktyk oraz prowadzenie dokumentacji koordynuje kierownik praktycznej nauki zawodu we współpracy z wychowawcami klas i opiekunami semestrów.

§ 3

Zadania kierownika praktycznej nauki zawodu

1. Do zadań kierownika praktycznej nauki zawodu należy w szczególności:
 1. informowanie uczniów o wymaganiach oraz typie jednostki organizacyjnej właściwej do odbycia praktyki,
 2. omówienie programu praktyki zawodowej,
 3. udzielanie pomocy w wyborze miejsca odbywania praktyki,
 4. akceptacja zakładów pracy przyjmujących uczniów,
 5. sporządzanie umów o praktykę zawodową,
 6. omówienie zasad prowadzenia dzienniczka praktyk,
 7. współpraca z zakładowymi opiekunami praktyk oraz rozwiązywanie bieżących problemów,
 8. zatwierdzanie ocen z praktyk zawodowych.

§ 4

Zadania wychowawcy klasy i opiekuna semestru

1. Wychowawca klasy oraz opiekun semestru wspierają organizację praktyk zawodowych poprzez:
 1. przygotowanie uczniów do odbycia praktyki,
 2. nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dzienniczka praktyk,
 3. zebranie dokumentacji po zakończeniu praktyki, w tym dzienniczka praktyk, opinii oraz proponowanej oceny.

§ 5

Obowiązki zakładu pracy i opiekuna praktyki

1. Kierownik zakładu pracy wyznacza opiekuna praktyki, który sprawuje nadzór nad jej przebiegiem.
2. Do obowiązków opiekuna praktyki należy w szczególności:
 1. zapoznanie ucznia z organizacją pracy zakładu oraz obowiązującymi regulaminami, w tym przepisami bhp i ppoż.,
 2. opracowanie harmonogramu realizacji praktyki zgodnie z programem nauczania,
 3. zapewnienie realizacji programu praktyki,
 4. udostępnienie niezbędnego sprzętu, narzędzi i dokumentacji,
 5. udzielanie uczniowi wskazówek i konsultacji,

6. nadzorowanie pracy ucznia,
7. współpraca ze Szkołą w zakresie realizacji praktyki.

§ 6

Obowiązki ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 1. przestrzegania regulaminu zakładu pracy, przepisów bhp i ppoż.,
 2. sumiennego wykonywania powierzonych zadań,
 3. systematycznego prowadzenia dzienniczka praktyk zawodowych,
 4. niezwłocznego informowania Szkoły o ewentualnych problemach związanych z realizacją praktyki.
2. Dzienniczek praktyk powinien zawierać w szczególności: zakres wykonywanych czynności, liczbę przepracowanych godzin oraz wnioski wynikające z realizowanych zadań.

§ 7

Ocenianie praktyki zawodowej

1. Po zakończeniu praktyki zakładowy opiekun sporządza opinię o uczniu i proponuje ocenę końcową.
2. Ocenę ustala się według następującej skali:
 1. celujący – 6;
 2. bardzo dobry – 5;
 3. dobry – 4;
 4. dostateczny – 3;
 5. dopuszczający – 2;
 6. niedostateczny – 1.
3. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się w szczególności: poziom opanowania wiedzy i umiejętności, stopień realizacji programu praktyki, samodzielność, zaangażowanie, przestrzeganie dyscypliny pracy oraz systematyczność prowadzenia dokumentacji.
4. Ocenę zatwierdza kierownik praktycznej nauki zawodu na podstawie przedłożonej dokumentacji.
5. Ocena z praktyki zawodowej wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen ucznia.
6. Uzyskanie oceny niedostatecznej skutkuje niezaliczeniem praktyki i obowiązkiem jej powtórzenia w terminie ustalonym przez Szkołę.

§ 8

Nieobecność na praktyce

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie odbył praktyki w ustalonym terminie, zobowiązany jest do jej uzupełnienia w czasie ferii, wakacji lub w innym terminie uzgodnionym z kierownikiem praktycznej nauki zawodu oraz zakładem pracy.