



Regulamin praktyki zawodowej

§1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ Warszawa, dnia 28 lutego 2019 r. Poz. 391).
2. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
3. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
4. Terminy odbywania praktyk ustalane są na początku roku szkolnego.
5. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki produkcji oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
6. Uczniowie mogą wskazać we własnym zakresie firmę/gospodarstwo rolne, w której chcą odbyć praktykę, jeżeli spełnia wymagania zawarte w §1. ust. 5.
7. Uczniowie kierowani są na praktyki na podstawie umów zawartych między szkołą a podmiotami przyjmującymi uczniów. Do umów dołączane są programy praktyk oraz listy uczniów.
8. Koordynatorem szkolnym praktyk zawodowych jest wicedyrektor d.s. kształcenia zawodowego, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§2. CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

- 2.1 Cele ogólne: Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie w tym:
- a. pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
 - b. doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - c. wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - d. doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - e. wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - f. poszanowanie mienia.
- 2.2. Działania; uczeń powinien:



- a. znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu/ gospodarstwa rolnego,
- b. obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu/gospodarstwa rolnego,
- c. dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole/gospodarstwa rolnego,
- d. dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie/gospodarstwie rolnym,
- e. zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,
- f. ocenić jakość wykonanej pracy.
- g. przestrzegać zasad BHP, przepisów ppoż. i ochrony środowiska oraz zasady zachowania tajemnicy służbowej.

2.3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIĄ

3.1. Przygotowanie do praktyki Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- a. Zapoznanie się z programem praktyk oraz typami jednostek, w których powinna się odbywać praktyka.
- b. Dostarczenie do szkoły pisemnej zgody jednostki na przyjęcie ucznia na praktykę. (zał. nr 1)
- c. Zapoznanie się z regulaminem praktyk.
- d. Założenie „dziennika praktyk”. (zał. nr 3)
- e. dostarczenie 1 egzemplarza umowy do szkoły oraz 1 egzemplarza do zakładu pracy. (zał. nr 2)

3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- a. właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
- b. poprawny wygląd,
- c. właściwy ubiór, roboczy,
- d. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- e. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- f. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- g. systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniku praktyk, tj. zapisywanie w nich wszystkich czynności wykonywane przez siebie, należy również zapisywać ważniejsze spostrzeżenia technologiczne, wklejać druki, robić szkice itp.
- h. przedkładanie każdego dnia dziennika praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk – do kontroli i podpisu,
- i. uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dziennika praktyk, j. przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dziennika praktyk wraz z wpisaną oceną do wyznaczonego nauczyciela – szkolnego opiekuna praktyk.



3.3. Nieobecność na zajęciach

Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- a. zwolnienie lekarskie lub urzędowo potwierdzona informacja o sytuacji losowej, które zostają wklejone do dzienniczka praktyk,
- b. przekazanie pracodawcy informacji o nieobecności w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę (np. telefonicznie),
- c. przekazanie szkole informacji o nieobecności w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- d. dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego lub informacji o sytuacji losowej.

3.4. Niezaliczenie praktyki zawodowej

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- a. niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- b. nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia)
- c. nieustalenie z zakładowym opiekunem praktyk czasu odpracowania opuszczonych zajęć,
- d. braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- e. złamania dyscypliny pracy,
- f. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy/gospodarstwa rolnego,
- g. uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy/gospodarstwa rolnego, w której odbywana jest praktyka,
- h. niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- i. niedostarczenie do nauczyciela – szkolnego opiekuna praktyk, dziennika praktyk,
- j. uzyskania negatywnej oceny praktyki w szkole wystawionej przez szkolnego opiekuna praktyk.

Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 4. PRAWA UCZNIA

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- a. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- b. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- c. wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- d. korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e. zapoznania z kryteriami oceniania,



- f. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- g. zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- h. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej,
- i. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- j. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

- a. zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- b. zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy,
- c. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- d. przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie/gospodarstwie rolnym,
- e. skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
- 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 i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- j. zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- k. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły,
- l. utrzymywać kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
- m. informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki,
- n. poinformować ucznia o propozycji oceny,
- o. ocenić praktykę i dokonać wpisu do dziennika ucznia w ostatnim dniu trwania praktyk. W dzienniku należy również wpisać liczbę godzin opuszczonych oraz określić czy są to godziny usprawiedliwione.
- p. zwrócić uczniowi dziennik wraz z oceną i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.



§ 6. ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA.

6.1 Ocena z praktyki zawodowej obejmuje następujące elementy:

a. ocenę wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyk na podstawie osiągnięć ucznia z uwzględnieniem następujących obszarów:

- stopień opanowania umiejętności programowych,
- umiejętność połączenia teorii z praktyką,
- organizowanie stanowiska pracy,
- samodzielność podczas wykonywania pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- przestrzeganie regulaminu pracy i zasad bhp,
- kultura osobista i zawodowa,

b. ocenę z prowadzenia dziennika praktyk.

6.2 Zaliczenie praktyki i jej ocena dokonywana jest przez szkolnego opiekuna praktyki dla danej klasy. Jest to nauczyciel/nauczyciele przedmiotów zawodowych przydzieleni przez wicedyrektora d.s. kształcenia zawodowego.

6.3 Szkolny opiekun praktyki:

a. sprawdza i ocenia dziennik ucznia, b.. wystawia ocenę końcową, uwzględniając elementy wymienione w p. 6.1,

b. wpisuje oraz ocenę końcową do dziennika zajęć lekcyjnych. Oceny wpisuje w semestrze, w którym odbywała się praktyka. Jeśli praktyka odbyła się w pierwszym semestrze, ocena klasyfikacyjna jest przepisywana i traktowana jako ocena roczna.

§ 7. HARMONOGRAM PRZYGOTOWAŃ I ZALICZENIA PRAKTYK

Lp.	zakres czynności	osoba odpowiedzialna	termin realizacji
1.	Określenie terminu praktyk dla poszczególnych klas	wicedyrektor d.s. kształcenia zawodowego	wrzesień
2.	Powołanie szkolnych opiekunów praktyk dla poszczególnych klas	wicedyrektor d.s. kształcenia zawodowego	wrzesień
3.	Aktualizacja wykazu zakładów, w których realizowane będą praktyki	nauczyciele przedmiotów zawodowych	na bieżąco
4.	Zapoznanie uczniów z programem praktyk, zapoznanie z dokumentacją praktyk	nauczyciele przedmiotów zawodowych	2 miesiące przed terminem praktyki
5.	Dostarczenie przez uczniów do szkoły pisemnej zgody jednostki na przyjęcie ucznia na praktykę	uczniowie	najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem praktyki



Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
Marszew 22, 63-300 Pleszew
Tel. 62 742 13 61
www.marszew.pl szkola@marszew.pl

6.	Sporządzenie umów na podstawie dostarczonych przez uczniów deklaracji	sekretariat szkoły	najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem praktyk
7.	Dostarczenie do zakładów pracy umów wraz programem praktyki. Podpisany jeden egzemplarz umowy uczniowie składają w szkole	uczniowie	najpóźniej na tydzień przed terminem praktyki
8.	Zapoznanie uczniów z regulaminem praktyk, w tym zasadami zaliczenia i oceniania praktyki	opiekun praktyki	najpóźniej na tydzień przed terminem praktyki
9.	Dostarczenie wypełnionego dzienniczka praktyki szkolnemu opiekunowi praktyki	uczniowie	termin wskazany przez opiekuna praktyki
10.	Zaliczenie i ocena praktyki zawodowej	opiekun praktyki	sierpień



Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
Marszew 22, 63-300 Pleszew
Tel. 62 742 13 61
www.marszew.pl szkola@marszew.pl

Załącznik nr 1

Do Dyrektora / Prezesa / Właściciela

.....
ul.
.....

Dyrekcja Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Marszewie zwraca się z prośbą o przyjęcie niżej wymienionych uczniów na praktykę zawodową w Państwa Zakładzie / Firmie/Gospodarstwie rolnym.

W przypadku decyzji pozytywnej prosimy o wypełnienie załączonego dokumentu – wyrażenie zgody - co będzie podstawą do zawarcia umowy.

Termin praktyki:

Wykaz uczniów:

1. Klasa
2. Klasa
3. Klasa
4. Klasa
5. Klasa

Uwagi :

1. Godziny pracy praktykanta zgodne z regulaminem pracy zakładu.
2. Uczeń jest zobowiązany do prowadzenia Dziennika praktyki.
3. Uczeń codziennie dokonuje w dzienniku opisu wykonywanej pracy.
4. Opiekun ocenia ucznia i wpisuje ocenę jego pracy.

W załączeniu:

1. Tematyka praktyk.



Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
Marszew 22, 63-300 Pleszew
Tel. 62 742 13 61
www.marszew.pl szkola@marszew.pl

Wypełnia zakład pracy/właściciel

Nazwa gospodarstwa rolnego/Pieczeń Zakładu Pracy

Wyrażamy zgodę na przyjęcie niżej wymienionych uczniów na praktykę zawodową,
w uzgodnionym terminie, wg przedstawionego programu praktyki.

Termin praktyki:

Wykaz uczniów:

1. Klasa
2. Klasa
3. Klasa
4. Klasa
5. Klasa

Jako opiekuna praktykanta/ów wyznaczam pana/panią.....

pieczętka i czytelny podpis osoby upoważnionej



Załącznik nr 2

**Umowa nr z dnia
o praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych**

zawarta na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r.
w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391) w Marszewie pomiędzy:

.....
reprezentowanym przez
– zwaną dalej „Przyjmującym”

a

Zespołem Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Marszewie
Marszew 22, 63-300 Pleszew
reprezentowanym przez Dyrektora:
mgr inż. Iwonę Pera – zwanym dalej „Kierującym”.

o następującej treści:

§ 1

„Przyjmujący” zobowiązuje się przyjąć w roku szkolnym ucznia
skierowanego przez „Kierującego” w celu odbycia praktycznej nauki zawodu w formie praktyki zawodowej.

LISTA UCZNIÓW ODBYWAJĄCYCH PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Lp.	Zawód w którym prowadzona będzie pz	Liczba uczniów wg klasy	Nazwisko i imię ucznia	Termin rozpoczęcia i zakończenia pz	Miejsce odbywania praktyk	Symbol cyfrowy zawodu

§ 2

Zakres praktyki zawodowej dla w/w ucznia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3

- Opiekunem praktyk będzie
- W ramach przeprowadzonych praktyk zawodowych czas pracy uczniów wynosi 8 godz.

§ 4

W ramach odbywanych praktyk „Kierujący” :

- nadzoruje realizację programu praktyk zawodowych,,
- współpracuje z Przyjmującym uczniów na praktykę.
- akceptuje wyznaczonych instruktorów praktyki zawodowej do opieki nad uczniami.



§ 5

W ramach praktyk „Przyjmujący” :

- 1) zapewnia warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu,
w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia i materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bhp,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami w spr. profilaktycznych posiłków i napojów,
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
- 2) wyznacza opiekunów praktyk,
- 3) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności z zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu,
- 5) sporządza, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową.
- 6) współpracuje z „Kierującym”
- 7) powiadamia „Kierującego” o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
- 8) Zakład nie ma obowiązku wynagradzania uczniów ani ich opiekunów za pracę w ramach praktyki.

Nie będzie również dochodził żadnych świadczeń majątkowych (dodatki szkoleniowe, zwrot kosztów itp.) od Szkoły lub jej organizatora.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony. Strony potwierdzają otrzymanie egzemplarza umowy.

.....
podpis „Przyjmującego”

.....
podpis „Kierującego”



Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
Marszew 22, 63-300 Pleszew
Tel. 62 742 13 61
www.marszew.pl szkola@marszew.pl

Załącznik nr 3

TECHNIKUM

w zawodzie.....

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

w zakresie:.....

w terminie:

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

Rok szkolny

Miejsce odbywania praktyk

Opiekun praktyk w placówce

Nauczyciel oceniający



Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi



Sieć
Szkół
Rolniczych
MRIRW



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
Marszew 22, 63-300 Pleszew

Tel. 62 742 13 61

www.marszew.pl szkola@marszew.pl

Lp.	Data	Realizowane zagadnienia	Opis realizowanych zagadnień	Uwagi - sposrozezenia

Podpis opiekuna praktyk

.....



Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
Marszew 22, 63-300 Pleszew
Tel. 62 742 13 61
www.marszew.pl szkola@marszew.pl

Opinia o praktykancie (wystawia opiekun praktyk w placówce)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Proponowana ocena z praktyk:

Data:

Podpis opiekuna praktyk w placówce:

.....

Uwagi i spostrzeżenia (nauczyciel oceniający)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ocena:

Podpis nauczyciela oceniającego

.....