



Zespół Szkół Zawodowych  
im. Romualda Mielczarskiego  
w Katowicach

Al. Bolesława Krzywoustego 13  
40-870 Katowice  
tel. (32) 254 30 48  
sekretariat@mielczarski.katowice.pl  
www.mielczarski.katowice.pl  
NIP: 634 14 17 336

# **REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH**

**im. Romualda Mielczarskiego w Katowicach**

**Technikum nr 13**

**Branżowa Szkoła I stopnia nr 8**

**Branżowa Szkoła II stopnia nr 10**



## REGULAMIN

### **praktyk zawodowych i zajęć praktycznych w Zespole Szkół Zawodowych im. Romualda Mielczarskiego w Katowicach**

#### **I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (Dz. U. z 1996 Nr 67,poz.329) wraz z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dziennik Ustaw z dnia 28 lutego 2019r. poz. 391).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dziennik Ustaw z dnia 8 kwietnia 2019r. poz. 644).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenie z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 roku nr 135, poz. 1516) w brzmieniu rozporządzenia z dnia 28.08.2014 r. (Dz. U. z 2014 roku poz. 1150) – wejście w życie z 1.09.2014 r. oraz § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 roku poz. 1055).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. 2019 poz. 1636).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późniejszymi zmianami).
8. Kodeks pracy.
9. Statut szkoły.



## II. Specyfika praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół Zawodowych im. Romualda Mielczarskiego w Katowicach.

**Praktyczna nauka zawodu** organizowana jest przez szkołę w formie:

- Zajęć praktycznych dla uczniów Branżowej Szkoły 1 stopnia nr 8 w Katowicach.
  - Praktyki zawodowej dla uczniów (słuchaczy) Technikum nr 13, Branżowej szkoły II stopnia nr 10 w Katowicach.
1. Zajęcia praktyczne dla Branżowej Szkoły I stopnia nr 8 realizowane są w zawodach **magazynier-logistyk oraz sprzedawca** i odbywają się:
    - a) W klasie 1 - jeden dzień w tygodniu w wymiarze 5 godzin.
    - b) W klasie 2 - dwa dni w tygodniu w wymiarze 11 godzin.
    - c) W klasie 3 - dwa dni w tygodniu w wymiarze 14 godzin.
  2. Praktyki zawodowe dla Technikum nr 13 realizowane są w zawodach **technik handlowiec, technik logistyk, technik reklamy** i odbywają się:
    - a) W klasie 3 - uczniowie mają 4 tygodniowe praktyki (140 godzin).
    - b) W klasie 4 - uczniowie mają 4 tygodniowe praktyki (140 godzin).
  3. Praktyki zawodowe dla słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 10 realizowane są w zawodach **technik handlowiec i technik logistyk** i odbywają się:
    - a) W semestrze 2 klasy 1 – słuchacze mają 4 tygodniowe praktyki (140 godzin).



### III. Postanowienia ogólne:

1. Praktyczną naukę zawodu w postaci praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych realizuje się u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy przedsiębiorstwami a Dyrektorem Zespołu Szkół Zawodowych im. Romualda Mielczarskiego w Katowicach.
2. Miejsce odbywania praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych organizuje kierownik szkolenia praktycznego. Uczeń (słuchacz) mieszkający na stałe poza Katowicami może wskazać kierownikowi pracodawcę w miejscu stałego zamieszkania na 2 miesiące przed terminem planowanej praktyki. Pozwolenie na odbycie praktyki w miejscu wskazanym przez ucznia (słuchacza) można uzyskać, jeżeli wskazany pracodawca wyrazi zgodę na przyjęcie praktykanta i zapewni realizację programu praktyk.
3. Praktyki zawodowe lub zajęcia praktyczne uczniów (słuchaczy) są organizowane w czasie całego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach również w okresie ferii letnich i zimowych. Terminy praktyk zawodowych i zajęć praktycznych w danym roku szkolnym określa się na początku każdego roku szkolnego i zatwierdza na zebraniu Rady Pedagogicznej szkoły.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych i zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Dobowy wymiar czasu pracy uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin dziennie, natomiast uczniów (słuchaczy) w wieku powyżej 16 lat 8 godzin dziennie.
6. Praktyka zawodowa lub zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów (słuchaczy) w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.
7. Praktyka zawodowa lub zajęcia praktyczne uczniów (słuchaczy) są prowadzone indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów (słuchaczy) w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych.
8. Podziału uczniów (słuchaczy) na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne.

9. Praktyki zawodowe lub zajęcia praktyczne organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
10. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych, jest zatwierdzona przez kierownika szkolenia praktycznego, na podstawie oceny i opinii uzyskanej od pracodawcy oraz dzienniczka praktyk prowadzonego przez ucznia (słuchacza) w trakcie praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych.
11. Dzienniczek praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych uczniów (słuchacz) dostarcza do szkoły w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej.
12. Kierownik szkolenia praktycznego może wyrazić zgodę na odbywanie praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych na prośbę ucznia (słuchacza) w innych przedsiębiorstwach po przedstawieniu stosownych dokumentów uprawniających przedsiębiorstwo do przyjmowania uczniów(słuchaczy).
13. Za dojazd i powrót z praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni ucznia (słuchacza niepełnoletniego).

#### **IV. Cele praktycznej nauki zawodu**

##### **1. Podstawowe cele praktyki:**

- zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości,
- przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
- poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
- zapoznanie się z zakresem, rodzajem usług, ich jakością i sprzedażą,
- zapoznanie się ze stosowaną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem,
- zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach,
- opanowanie umiejętności posługiwania się sprzętem, urządzeniami właściwymi dla danego zawodu,
- opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi,
- wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów,



- praktyczne posługiwanie się językami obcymi, jeżeli zaistnieje taka możliwość,
  - nabycie szacunku, pokory i umiejętności do wykonywanej pracy.
2. Uczeń (słuchacz) powinien:
- znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
  - obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
  - dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
  - dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
  - zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy,
  - oceniać jakość wykonanej pracy,
  - dbać o powierzone przez pracodawcę mienie zakładu pracy,
  - przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

## V. Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązek:

1. Ustalić harmonogram praktyk zawodowych i zajęć praktycznych obowiązujący w danym roku szkolnym.
2. Zorganizować i przydzielić uczniom (słuchaczom) miejsca praktyk zawodowych i zajęć praktycznych w zakładach pracy.
3. Sporządzić umowy z podmiotami organizującymi praktyczną naukę zawodu.
4. Przeprowadzić spotkanie z uczniami (słuchaczami) w celu przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.
5. Nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
6. Współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów (słuchaczy) na praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne oraz z ich opiekunami.
7. Analizować oceny oraz frekwencję praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

## VI. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

1. Zapoznać uczniów (słuchaczy) z obowiązującym w zakładzie regulaminem.
2. Zapoznać uczniów (słuchaczy) z wymaganiami i oczekiwaniami.
3. Zapoznać uczniów (słuchaczy) z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
4. Zapoznać uczniów (słuchaczy) z przepisami bhp i przeciwpożarowymi.
5. Przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
6. Skierować uczniów (słuchaczy) na odpowiednie stanowiska pracy,
7. Przydzielić uczniom (słuchaczom) zadania wynikające z programu praktyk lub zajęć praktycznych.
8. Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną.
9. Przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.
10. Kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
11. Zapoznać uczniów (słuchaczy) z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków, łamania postanowień regulaminu praktyk.
12. Zwolnić ucznia (słuchacza) w danym dniu z praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego,
13. Utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły.
14. Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki, zajęć praktycznych, itd.
15. Zapoznać uczniów (słuchaczy) o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich obowiązujących u pracodawcy oraz obowiązującymi procedurami.
16. Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia (słuchacza) wraz z opinią o uczniu (słuchaczu) po odbytej praktyce w ostatnim dniu trwania praktyk zawodowych, wypełnić kartę oceny praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych.

### **Obowiązki ucznia (słuchacza)**

Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:



1. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, opiekunów praktyk, pracowników i swoich kolegów.
2. Przychodzić na zajęcia punktualnie, każdorazową nieobecność usprawiedliwiać.
3. Posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o dopuszczalności do odbywania praktyk.
4. Starannie i terminowo prowadzić dzienniczek praktyk.
5. Uważnie słuchać instruktażu nauczyciela (opiekuna praktyk) i w całej rozciągłości stosować go przy wykonywaniu prac.
6. Znać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przekazane na odbytych szkoleniach w miejscu odbywania praktyk.
7. Dbać o ubranie robocze, narzędzia pracy, powierzone mienie i środowisko przyrodnicze oraz obowiązkowo używać odzież ochronną dostosowaną do wykonywanych czynności.
8. Zgłaszać do opiekuna praktyk wszystkie wypadki zaistniałe podczas wykonywania czynności oraz uszkodzenia narzędzi i urządzeń na terenie zakładu pracy.
9. Zgłaszać do opiekuna praktyk zauważone nieprawidłowości oraz zagrożenia, które mogą być niebezpieczne dla uczniów (słuchaczy) i innych osób.
10. Przed rozpoczęciem pracy sprawdzić stan narzędzi, swoje stanowisko pracy i zachować bezpieczeństwo wykonywanej pracy.
11. Dbać o higienę osobistą.



## VII. Prawa ucznia (słuchacz)

W czasie odbywania praktyki uczeń (słuchacz) ma prawo do:

1. Zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
3. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk lub zajęć praktycznych.
4. Korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania odzieży i spożywania posiłków.
5. Zapoznania z kryteriami oceniania.
6. Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
7. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków łamania regulaminu praktyk.
8. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych i jej uzasadnienia.
9. Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
10. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

## VIII. Kryteria oceniania

1. Punktualność oraz frekwencja na praktykach zawodowych lub zajęć praktycznych.
2. Przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
3. Posiadany przez ucznia (słuchacza) poziom wiedzy.
4. Umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu.
5. Umiejętności organizacyjne.
6. Stopień zaangażowania w realizację zleconych zadań, przejawianie własnej inicjatywy.
7. Przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska roboczego.
8. Poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy.



Zespół Szkół Zawodowych  
im. Romualda Mielczarskiego  
w Katowicach

Al. Bolesława Krzywoustego 13  
40-870 Katowice  
tel. (32) 254 30 48  
sekretariat@mielczarski.katowice.pl  
www.mielczarski.katowice.pl  
NIP: 634 14 17 336

9. Stopień koleżeństwa, życzliwości i uprzejmości oraz wzajemnej pomocy w grupie.
10. Stosunek do nauczycieli i opiekunów praktyk.
11. Ubiór ucznia (słuchacza) dostosowany do pory roku, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego.
12. Prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka praktyk.

## **IX. Sytuacje szczególne**

1. W szczególnych sytuacjach – choroby, przypadki losowe – uczeń (słuchacz) ma możliwość indywidualnego dostosowania terminu praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i pracodawcą.
2. W sytuacjach nieobjętych regulaminem decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2025 roku**.



Zespół Szkół Zawodowych  
im. Romualda Mielczarskiego  
w Katowicach

Al. Bolesława Krzywoustego 13  
40-870 Katowice  
tel. (32) 254 30 48  
sekretariat@mielczarski.katowice.pl  
www.mielczarski.katowice.pl  
NIP: 634 14 17 336

Opracował: mgr Mariusz Lichocki