

Praktyka zawodowa w roku szkolnym 2025/2026 – terminarz

Lp.	Klasa	Zawód	Termin
1	3a TE	Technik mechatronik	20 IV-17 V 2026
2	3b TE	Technik programista	20 IV-17 V 2026
3	4a TE	Technik mechatronik	17 XI- 14 XII 2025
4	4b TE	Technik programista	17 XI- 14 XII 2025
5	4c TE	Technik elektryk	13 X-10 XI 2025
6	3a T5	Technik informatyk	19 I- 15II 2026
7	3b T5	Technik reklamy Technik fotografii i multimedków	20 IV-17 V 2026
8	4a T5	Technik informatyk	13 X-10 XI 2025
9	4b T5	Technik reklamy Technik fotografii i multimedków	17 XI- 14 XII 2025
10	3a T6	Technik logistyk	20 IV-17 V 2026
11	3b T6	Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	19 I- 15II 2026
12	3c T6	Technik automatyk Technik elektryk	2 III- 29 III 2026
13	4a T6	Technik logistyk	2 III- 29 III 2026
14	4b T6	Technik logistyk	13 X-10 XI 2025
15	4c T6	Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	2 III- 29 III 2026
16	4d T6	Technik automatyk Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	13 X-10 XI 2025

Regulamin praktyk zawodowych

§ 1. Podstawa prawna

Regulamin oparty został na następujących aktach prawnych:

1. *Ustawa* z dnia 7 września 1991 r. o *systemie oświaty*. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234). ogłoszono dnia 2 listopada 2022 r.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019r.,poz.391)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 372)

§ 2. Postanowienia wstępne

- 1) Regulamin praktyki zawodowej obowiązuje dla wszystkich kierunków kształcenia realizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaworznie.
- 2) Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu. 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, czas i miejsce odbywania praktyk ustalane są na podstawie programów nauczania praktyk zawodowych przez Dyrektora Szkoły i stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
- 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) Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej niż 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

§ 3. Cel praktyk zawodowych

- 1) Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie, a w szczególności:
 - 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) Praktyki zawodowe są organizowane w celu zastosowania oraz pogłębiania wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
 - 3) Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
 - 4) Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu.
 - 5) Przydziału uczniów do poszczególnych grup dokonuje Kierownik Praktyk Zawodowych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
 - 6) Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub pracownicy przez nich wyznaczeni.
 - 7) Ostateczna ocena z praktyki zawodowej zatwierdzana jest przez Kierownika Praktyk Zawodowych na podstawie oceny i opinii uzyskanej od pracodawcy oraz dziennika praktyki zawodowej prowadzonego przez ucznia w trakcie praktyki zawodowej.

§ 4. Obowiązki ucznia

- 1) Uczeń skierowany na praktykę powinien posiadać:
 - a) Dziennik praktyki zawodowej.
 - b) Program praktyki.
- 2) Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej
Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
 - a) właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - b) poprawny wygląd oraz właściwy ubiór,
 - c) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć,
 - d) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
 - e) bezwzględne stosowanie się do poleceń lub wskazówek opiekuna praktyki,
 - f) systematyczne kontaktowanie się zdalnie zgodnie z ustalonym harmonogramem z opiekunem praktyk,
 - g) utrzymanie stanowiska pracy w należyтым porządku i czystości, szanowanie powierzonego sprzętu, urządzeń, narzędzi,
 - h) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniku praktyk,
 - i) przedkładanie każdego dnia dziennika praktyk opiekunowi praktyk do kontroli,
 - j) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk do opiekuna praktykantów celem wpisania oceny i zaliczenia praktyki.

3) Nieobecność na zajęciach

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

- a) zaświadczenie lekarskie lub poświadczenie przyczyny nieobecności przez szkołę,
- b) informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- c) informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.

4) Niezaliczenie praktyki zawodowej

Uczeń może nie uzyskać pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- a) nie podjęcia obowiązków ustalonych przez opiekuna praktyk,
- b) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- c) nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia),
- d) frekwencji poniżej 80%
- e) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- f) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
- g) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka,
- h) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- i) niedostarczenie dziennika praktyk do oceny.

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

§ 5. Obowiązki Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

1) Centrum kierując uczniów na praktykę:

- a) nadzoruje realizację programu praktyki,
- b) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę,
- c) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- d) Kierownik Praktyk Zawodowych opracowuje tematykę praktyk i prowadzi jej hospitację.
- e) przed odejściem na praktykę Kierownik Praktyk Zawodowych organizuje rozmowę szkoleniową z uczniami poświęconą omówieniu warunków, programu i zasad bezpieczeństwa planowanej praktyki. Na odprawie należy:
 1. Dokonać ogólnej charakterystyki zakładów pracy, w którym uczniowie będą odbywać praktyki, omówić program praktyki.
 2. Zapoznać uczniów z zasadami BHP oraz wymogami dyscypliny pracy.
 3. Omówić dokumentację, jaką uczeń ma prowadzić w związku z odbywaniem praktyki.

2) Koszty związane z realizacją praktyki zawodowej przez uczniów regulowane są odrębną umową pomiędzy Centrum, a zakładem przyjmującym praktykantów.

3) Nadzór pedagogiczny nad organizacją i przebiegiem praktyki sprawują:

- a) Dyrektor Centrum
- b) Wicedyrektor Centrum ds. kształcenia zawodowego

- c) Kierownik Praktyk Zawodowych w formie hospitacji, którą odnotowuje się w dokumentacji.
- 4) Głównym celem hospitacji jest ocena realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego:
 - a) Realizację tematyki praktyki.
 - b) Obejrzenia miejsca pracy uczniów pod kątem BHP.
 - c) Prowadzenie przez ucznia dokumentacji.
 - d) Aktywizacja praktykantów.
- 5) W ciągu 7 dni po zakończeniu praktyki zawodowej Kierownik Praktyk Zawodowych dokonuje jej zaliczenia, które powinno uwzględniać oceny składowe uzyskane przez ucznia określone w §4 pkt.5 regulaminu.

§ 6. Obowiązki pracodawcy

- 1) Zapewnienie warunków materialnych do realizacji praktyki zawodowej, w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowego pracownika wyposażonego w niezbędny sprzęt, urządzenia, narzędzia, materiały oraz dokumentacje techniczną uwzględniające wymagania BHP,
 - b) dostępu do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz socjalnych,
 - c) odzieży, obuwia i środków indywidualnej ochrony, jeśli są one wymagane na stanowisku pracy (szczegóły określone indywidualnie w umowie o realizację praktyki zawodowej).
- 2) Wyznaczenie opiekuna praktyki zawodowej.
- 3) Zapoznanie uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisów BHP na stanowisku pracy.
- 4) Nadzorowanie praktyki oraz współpraca ze szkołą, powiadamianie o naruszeniu regulaminu pracy przez praktykantów.
- 5) Dokonanie oceny ucznia z odbytej praktyki, opinii o nim wraz z wpisem do dziennika praktyk.

§ 7. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna) w odpowiednim dla kierunku kształcenia zakładzie. Odbycie praktyki może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do Dyrektora Szkoły w celu uzyskania zgody. Podpisanie umowy może nastąpić tylko i wyłącznie z zakładem, w którym wyposażenie, techniki produkcji oraz kwalifikacje pracowników zapewniają realizację programu nauczania. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, przepisom regulaminowym szkoły, przepisom zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu.
- 2) W sprawach spornych nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.