



**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU**

REGULAMIN

PRAKTYKI ZAWODOWEJ

z dnia 1 września 2025 r.

**dla uczniów Technikum nr 1 w zawod: technik ekonomista, technik hotelarstwa,
technik logistyk, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik rachunkowości
realizujących praktykę w państwowych i prywatnych jednostkach organizacyjnych
wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Adamieckiego w Sanoku.**

Niniejszy regulamin określa organizację i przebieg praktyki zawodowej, zwanej dalej „praktyką” harmonogram praktyki, sposób prowadzenia przez uczniów dzienników praktyki zawodowej oraz zasady uzyskania oceny na zakończenie praktyki.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1019).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).
4. Statut Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Adamieckiego w Sanoku, tekst ujednolicony z 1 września 2025 r.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Uczniowie odbywający praktykę zobowiązani są do:

- 1) bezwzględnego przestrzegania regulaminu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy,
- 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- 3) punktualnego rozpoczynania pracy,
- 4) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 5) ochrony danych osobowych,
- 6) posiadania na zajęciach aktualnej książeczki zdrowia,
- 7) posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków
- 8) przygotowania zeszytu praktyk zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

§ 2.

W czasie przebywania w zakładzie pracy nie wolno opuszczać swoich wyznaczonych stanowisk pracy przed zakończeniem pracy.

§ 3.

Bezwzględnie należy przestrzegać porządku i dyscypliny pracy oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stosować się do wszystkich uwag pracowników oraz opiekunów praktyk.

§ 4.

Prywatne chodzenie i spacerowanie po zakładzie pracy w czasie zajęć jest surowo wzbronione.

§ 5.

Każda nieobecność ucznia na praktyce z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn musi być bezwzględnie usprawiedliwiona odpowiednim zaświadczeniem u opiekuna praktyk.

III. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYKI

§ 6.

Miejsce i termin praktyki ustala Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Sanoku. Uczeń może wskazać proponowane przez siebie miejsce praktyki z podaniem dokładnego adresu.

§ 7.

1. Termin praktyki określony jest w umowie o praktyczną naukę zawodu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktyce zawodowej oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

§ 8.

Praktyka może odbyć się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych lub też uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie w odpowiednim dla kierunku zakładzie, którego wyposażenie, przygotowanie zawodowe kadry gwarantuje realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności. Odbycie praktyki może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu i uzyskaniu zgody od Dyrekcji Szkoły.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

§ 9.

Dobowy wymiar godzin praktyki uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat oraz słuchaczy 8 godzin. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia praktyki ustala opiekun praktyk.

§ 10.

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy ucznia jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.

§ 11.

Praktyka może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

§ 12.

W wyjątkowych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Szkołę z całego lub części dnia na podstawie pisemnej prośby Dyrektora Szkoły.

§ 13.

Dowodem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna.

§ 14.

Uczeń podczas pobytu na terenie zakładu pracy podlega rygorom wynikającym z przepisów obowiązujących u konkretnego pracodawcy, jak również regulaminowi szkolnemu.

§ 15.

W przypadku niesubordynacji ucznia Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły oczekują telefonicznej informacji od opiekuna. W takim przypadku Dyrektor Szkoły zastosuje środki dyscyplinujące przewidziane w Statucie Szkoły.

§ 16.

Przed rozpoczęciem praktyki wychowawca klasy:

- 1) zapoznaje uczniów z regulaminem praktyk zawodowych na godzinie wychowawczej, a fakt ten odnotowuje w e-dzienniku,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

- 2) organizuje i ustala ze Szkolnym Inspektorem BHP termin i formę szkolenia BHP. Szkolenie przeprowadza się stacjonarnie lub zdalnie,
- 3) w przypadku szkolenia BHP w formie zdalnej, zbiera od uczniów oświadczenia (scan, zdjęcie) potwierdzające odbycie takiego szkolenia,
- 4) informuje uczniów o miejscu realizacji praktyk zawodowych, zgodnie z wykazem praktyk otrzymanym od dyrektora szkoły.
- 5) po zakończeniu praktyki uczniowie przekazują dzienniki praktyk wychowawcy klasy, który po ich sprawdzeniu przekazuje je wraz z protokołami z oceną do Sekretariatu Szkoły.

§ 17.

Z własnej inicjatywy Szkoły lub na wniosek pracodawcy Wicedyrektor lub inny przedstawiciel szkoły dokonuje kontroli praktyki. Wzór sprawozdania z kontroli praktyki stanowi załącznik nr 4.

IV. HARMONOGRAM PRAKTYKI

§ 18.

Opiekun praktyki jest zobowiązany opracować szczegółowy harmonogram, który uwzględnia specyfikę i regulamin danego pracodawcy.

§ 19.

Harmonogram opracowuje się w oparciu o program nauczania praktyki z uwzględnieniem bezpieczeństwa ucznia oraz możliwości pracodawcy wynikających z jego organizacji.

§ 20.

Harmonogram powinien w szczególności zawierać:

- 1) wykaz uczniów skierowanych na praktykę,
- 2) listę obecności,
- 3) ewidencję czasu trwania praktyki na szczególnych stanowiskach,
- 4) wykaz stanowisk, na których uczniowie będą odbywać praktykę.

§ 21.

Opiekun praktyki jest zobowiązany zapoznać uczniów z harmonogramem praktyki.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

V. DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 22.

1. Uczeń prowadzi własny dziennik praktyk z przebiegu praktyki, w którym sporządza krótkie pisemne sprawozdanie z każdego dnia zajęć.
2. W szczególności uczeń z należytą starannością a wpisuje:
 - 1) datę kolejnego dnia praktyki,
 - 2) faktyczną liczbę godzin przepracowanych w tym dniu,
 - 3) stanowisko pracy,
 - 4) rodzaj czynności spełnionych w tym dniu,
 - 5) wszelkie spostrzeżenia z obserwacji pracy, względnie z wykonywanej przez siebie pracy.

§ 23.

Dzienniki praktyki zawodowej uczniowie zaprowadzają we własnym zakresie. Wzór strony tytułowej oraz objaśnienia dla praktykanta stanowi załącznik nr 4.

§ 24.

Uczeń zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk wychowawcy w terminie 14 dni od zakończenia praktyki zawodowej. Nie dotrzymanie wyżej wymienionego terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.

VI. OCENA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 25.

1. Ocenę końcową za praktykę zawodową wystawia opiekun praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, w którym uczeń odbywał praktykę zawodową. Powyższa ocena wystawiona jest w formularzu oceny oraz dzienniczku praktyk wraz z pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby do tego upoważnionej i jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej.
2. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.
3. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:
 - 1) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - 2) braku zwrotu wymaganej dokumentacji praktyki (formularz oceny, dzienniczek praktyk),
 - 3) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP przez zakład pracy z winy ucznia,
 - 4) złamania porządku i dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

- 5) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Dla takiego ucznia szkoła organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie oceny nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez szkołę.

§ 26.

Pracodawca, bądź upoważniony przez niego opiekun praktyki z udziałem innych osób nadzorujących praktykę oraz uczniów zalicza odbycie praktyki w ostatnim dniu jej trwania.

§ 27.

W dniu zaliczenia praktyki zawodowej uczestniczyć w nim może przedstawiciel szkoły, który został wydelegowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 28.

Warunkiem zaliczenia praktyki przez ucznia jest jego obecność na wszystkich zajęciach ujętych w harmonogramie praktyki, bądź usprawiedliwiona nieobecność. Jeżeli usprawiedliwiona nieobecność przekracza 25 % planowanego wymiaru zajęć, dalsze postanowienie należy uzgodnić z Dyrektorem Szkoły.

§ 29.

Przy ustalaniu oceny z praktyki bierze się pod uwagę:

- 1) zaangażowanie ucznia w czasie praktyki,
- 2) wiedzę merytoryczną prezentowaną oraz stopień opanowania umiejętności podczas praktyki,
- 3) treść sprawozdań z poszczególnych dni praktyki,
- 4) oceny i uwagi naniesione do dziennika praktyk.

§ 30.

Przy ustalaniu ocen stosuje się skale ocen ustaloną w Statucie Zespołu Szkół Nr 1 im. Karola Adamieckiego w Sanoku, tj. (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny). Do protokołu oceny wpisuje się w pełnym brzmieniu. Ocen średnich typu: plus dostateczny, minus dostateczny nie stosuje się.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

§ 31.

Na zakończenie praktyki opiekun sporządza formularz oceny w dwóch egzemplarzach. Wzór formularza oceny stanowi załącznik nr 1.

§ 32.

Jeden egzemplarz formularza oceny po podpisaniu i opieczetowaniu przesyła się do szkoły.

§ 33.

VII. STAŻ UCZNIOWSKI

§ 34.

W celu umożliwienia uczniom uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w rzeczywistych warunkach pracy na podstawie umowy zawartej między uczniem lub rodzicem a pracodawcą, uczniowie mogą w okresie nauki odbywać staż uczniowski.

§ 35.

Zakres zagadnień realizowanych w czasie stażu jest ustalany z dyrektorem szkoły w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia. W trakcie stażu uczeń może realizować treści nauczania i nabywać umiejętności wynikające z programu nauczania zawodu.

§ 36.

W przypadku stażu uczniowskiego obejmującego treści programu nauczania, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości lub w części na podstawie zaświadczenia od pracodawcy.

VIII. POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 37.

Dokumentację z praktyk przechowuje się w aktach szkoły.

§ 38.

Kwestie sporne wynikające ze stosowania przepisów regulaminu rozstrzyga Dyrektor Szkoły.



**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU**

§ 39.

Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym przy jego uchwalaniu.

§ 40.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r. i obowiązuje na czas nieokreślony.

Regulamin został pozytywnie zaopiniowany w dniu 29 sierpnia 2025 r. przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 1 w Sanoku.

ZATWIERDZAM

Dyrektor Szkoły

Renata Gromek

Załączniki:

- 1) wzór formularza oceny, załącznik nr 1,
- 2) wzór umowy o praktyczną naukę zawodu, załącznik nr 2,
- 3) wzór sprawozdania z kontroli praktyki, załącznik nr 3,
- 4) wzór strony tytułowej Dziennika Praktyk oraz instrukcja, załącznik nr 4.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

Załącznik nr 1 – formularz oceny

OCENA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
(nazwa przedsiębiorstwa)

.....
spisany na okoliczność zakończenia praktyki zawodowej uczniów

.....
(nazwa szkoły – zawód)

odbytej w terminie

Zaświadczam, że uczeń/uczennica odbył praktykę zawodową zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz programem nauczania dla zawodu i uzyskał ocenę:

ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę
ucz.	otrzymał/a ocenę

Podpisy:

1.
2.
3.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

Załącznik nr 2

UMOWA O PRAKTYCZNĄ NAUKĘ ZAWODU

Prowadzoną w formie : PRAKTYKI ZAWODOWEJ

W dniu pomiędzy **Zespołem Szkół nr 1 im. Karola Adamieckiego w Sanoku ul. Jana III Sobieskiego 23, 38 – 500 Sanok** reprezentowanym przez Panią Renatę Gromek – Dyrektora Szkoły, zwanym w treści umowy „Kierującym”, a reprezentowaną przez Pana/Panią zwaną w treści umowy „Przyjmującym” została zawarta umowa następującej treści :

§ 1.

W roku szkolnym Szkoła kieruje do: ucznia Technikum nr 1 według poniżej podanego imiennego wykazu w celu odbycia praktyki zawodowej, zgodnie z programem nauczania dla zawodu nr, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy w następującym zawodzie (specjalności):

Lp.	Zawód (specjalność)	Klasa	Liczba uczniów		Termin
			chłopców	dziewcząt	
	Technik				

§ 2.

Kierujący na praktykę zawodową ma prawo nadzorować realizację programu praktyki zawodowej u Przyjmującego, ponadto ma obowiązek:

- 1) zaakceptować wyznaczonego przez Przyjmującego opiekuna praktyki zawodowej,
- 2) współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową,
- 3) zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 3.

Przyjmujący na praktykę zawodową jest obowiązany:

- 1) stanowiska szkoleniowe wyposażać w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) zapewnić pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- 3) zapewnić dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

- 4) zapoznać uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami BHP,
- 5) wyznaczyć do prowadzenia zajęć opiekunów praktyk, tj. osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje,
- 6) nadzorować przebieg praktyki zawodowej,
- 7) sporządzić w razie wypadku podczas pracy dokumentację powypadkową,
- 8) powiadomić kierującego o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy,
- 9) zapewnić prowadzenie praktyk, z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy,
- 10) wystawić opinię wraz ze sformułowaniem oceny w stopniach szkolnych potwierdzone przez upoważnioną osobę po zakończeniu przez ucznia odbywania praktyk.

§ 4.

Opiekunem praktyki zawodowej będzie Pan/Pani

§ 5.

1. Kierujący nie ponosi kosztów odbywania zajęć przez uczniów u Przyjmującego.
2. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, że Przyjmujący nie będzie występował do Kierującego o środki na pokrycie dodatków i premii wypłacanych pracownikom za wykonywanie obowiązków opiekunów praktyk zawodowych oraz opłacanych od nich składek na ubezpieczenia społeczne, o których mowa w art. 121 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043.)
3. Przyjmujący oświadcza, że spełnia warunek, o którym mowa w art. 120 ust. 3a ustawy przywołanej w ust. 2 oraz znane są mu postanowienia przepisów zawarte w art. 21 ust. 1 – 3 i art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.).

§ 6.

W przypadku nie wywiązywania się z obowiązków dotyczących praktycznej nauki zawodu każda ze stron może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz.391).

§ 8.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

§ 9.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Kierujący

Przyjmujący



**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU**

Załącznik nr 3

N O T A T K A

z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej w dniu
z Panem/Panią
reprezentującym
dotyczącej kontroli organizacji i realizacji praktyki zawodowej uczniów Zespołu Szkół nr 1
im. Karola Adamieckiego w Sanoku.

Przedmiot rozmowy

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

Uwagi, wnioski, zalecenia

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

Notatkę sporządził
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)



**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU**

Załącznik nr 4

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
Typ szkoły/klasa

.....
zawód

.....
...
miejsce praktyki, nazwa i adres

.....
imię i nazwisko opiekuna praktyki



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU

INSTRUKCJA

Jak prowadzić dziennik praktyki zawodowej?

- 1. Prowadzenie dziennika praktyki zawodowej jest OBOWIAZKOWE,**
- 2. Brak dziennika skutkuje niezaliczeniem praktyki zawodowej,**
- 3. W dzienniku praktyk należy sporządzić krótki (ok. pół strony) pisemne sprawozdanie z każdego dnia praktyki,**
- 4. W dzienniku praktyki wpisujemy z należytą starannością:**
 - 1) Datę kolejnego dnia praktyki,**
 - 2) Faktyczną liczbę godzin przepracowanych w danym dniu,**
 - 3) Stanowisko pracy,**
 - 4) Rodzaj czynności i zajęć wykonanych w tym dniu,**
 - 5) Spostrzeżenia z obserwacji, względnie z wykonywanej przez siebie pracy.**
- 5. Dziennik praktyki zawodowej należy złożyć u wychowawcy klasy, w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie po zakończeniu praktyki zawodowej.**



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W SANOKU
