

Z A Ł A C Z N I K N R 8

**REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHICZNYCH W WODZISŁAWIU ŚL.**

§ 1

Podstawy prawne regulaminu

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15.12.2010. (Dz. U. Nr 244, poz. 1626) ze zmianami wprowadzonymi w Dz. U. z dnia 17 sierpnia 2015 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu
2. Rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 7 lutego 2012 r.
3. Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 2

Postanowienia ogólne regulaminu

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z ustalonym corocznie ich szkolnym harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego, a zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. Za organizację praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest w szkole kierownik szkolenia praktycznego
3. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana przez szkołę jest częścią składową danego programu nauczania, w związku z tym uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy.
4. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
5. Podczas odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych uczeń podlega przepisom statutu szkoły, regulaminu szkolnego, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa te zajęcia.
6. Praktyczna nauka zawodu młodocianych organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego

§ 3

Cele i zadania praktycznej nauki zawodu

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest pogłębienie, zastosowanie i doskonalenie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności praktycznych w danym zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a także:
 - doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
 - wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - poszanowanie mienia.

2. Programy nauczania dla poszczególnych zawodów określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

§ 4

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych przy czym w przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich
2. Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
3. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą, a zakładem pracy przyjmującym uczniów na zajęcia.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego w tym również w czasie ferii letnich
6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki
7. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.
8. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że nie może wypadać w porze nocnej.
9. Praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonych przez szkołę zakładach pracy gwarantujących realizację programu nauczania.
10. Istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w firmie wskazanej przez ucznia. po uzyskaniu zgody i zweryfikowaniu zakładu przez kierownika szkolenia praktycznego, w przeciwnym razie praktyka nie będzie zaliczona.
11. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i firmie wskazanej przez szkołę. Nie zastosowanie się do powyższego będzie skutkowało oceną niedostateczną z praktyk zawodowych i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

§ 5

Prawa ucznia

W czasie odbywania zajęć z praktyki zawodowej uczeń 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.
4. Zapoznania z kryteriami oceniania.
5. Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
6. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.

7. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej.
8. Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
9. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 6

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:

1. Zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego
2. Zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk,
3. Zaopatrzenie się w „dzienniczek praktyk” z pieczętą szkoły
4. Posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny poprzez:

- 1) Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy;
- 2) Właściwą postawę i kulturę osobistą.
- 3) Odpowiedni ubiór.
- 4) Punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć.
- 5) Dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia.
- 6) Przestrzeganie obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy.
- 7) Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 8) Wypełnianie systematyczne obowiązku doksztalcania się.
- 9) Dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce.
- 10) Aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej polegające na rzetelnym wykonywaniu zadań powierzonych przez opiekuna praktyk.
- 11) Systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk.
- 12) Przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom szkoły – do kontroli.
- 13) Uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk.
- 14) Odnoszenie się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy.
- 15) Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona - podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
 - zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk (druk L4 nie jest wymagany),
 - informacja o nieobecności przekazana do zakładu pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
 - informacja o nieobecności przekazana do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.

§ 7

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

1. Zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem.
2. Przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy.
4. Zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
5. Przeszkolić uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie, z których korzystać będą praktykanci.

6. Zaopatrzyć uczniów/słuchaczy w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia.
7. Stosować przepisy BHP,
8. Skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy.
9. Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk.
10. Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną.
11. Przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.
12. Kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
13. Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
14. Zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego.
15. Utrzymywać stały kontakt z kierownikiem szkolenia praktycznego szkoły
16. Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
17. Poinformować ucznia o propozycji oceny.
18. Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.
19. Zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.
20. Sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić Szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.

§ 8

Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązek:

1. Ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
2. Zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy.
3. Przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
4. Sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy.
5. Nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
6. Współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
7. Akceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy.

§ 9

Ocena z praktyki zawodowej

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 dzienniczku praktyk wraz z pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby do tego upoważnionej.
2. Opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.
3. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.
4. 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 (dzienniczek praktyk),
 - 3) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP przez zakład pracy z winy ucznia,

- 4) złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,
 - 5) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno- porządkowym zakładu pracy,
 - 6) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez szkołę.
 6. 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.
 7. Uczeń zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego w terminie 14 dni od zakończenia praktyki zawodowej. Nie dotrzymanie wyżej wymienionego terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.

§ 10

Przepisy końcowe

Regulamin praktyk zawodowych zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej jest integralną częścią Statutu ZST.