**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**W ZESPOLE SZKÓŁ W KÓRNIKU**

**§ 1**

**Podstawy prawne regulaminu**

1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002 r. w

sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2002r. Nr 113 poz. 988 ze

zmianami).

2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach

publicznych (DZ. U. z 2007r. Nr 83 poz. 562 ze zmianami).

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.

2) Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.

3) Praktyka zawodowa 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/ słuchaczy

podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki

zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.

5) Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom

statutu szkoły, regulaminu szkolnego, a także musi podporządkować się

przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa

praktykę zawodową.

**§ 3**

**Cele i zadania praktyk zawodowych**

1) Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie, zastosowanie i doskonalenie

zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności praktycznych w danym zawodzie

w rzeczywistych warunkach pracy, 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.

**§ 4**

**Organizacja praktyk zawodowych**

1) Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę u pracodawców i prowadzone

pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy

lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

2) Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy

czym liczba uczniów/słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację

programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego

zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

3) Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy

szkołą, a zakładem pracy przyjmujących uczniów na zajęcia.

4) Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku

powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.

5) Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że

nie może wypadać w porze nocnej.

6) Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk

zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika praktyk,

a zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

7) Praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonych przez szkołę zakładach pracy

gwarantujących realizację programu nauczania.

8) W szczególnych przypadkach (np. zamieszkanie poza miejscem kształcenia,

kształcenie dorosłych) istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w firmie

wskazanej przez ucznia.

Uczeń/słuchacz może zorganizować praktykę zawodową we własnym zakresie

po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, w przeciwnym razie praktyka nie

będzie zaliczona.

Instytucja przyjmująca praktykanta powinna spełniać określone warunki:

• zatrudniać minimum 10 osób;

• posiadać osobowość prawną;

• prowadzić pełną księgowość;

• nie być w trakcie likwidacji.

Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy,

rozporządzenie MENiS w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113 poz.

988 z dnia 01.07.2002 ze zmianami), przepisom regulaminowym szkoły,

organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego

regulaminu. W przypadku nie uzyskania akceptacji Dyrekcji Szkoły, nie

dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu pracy z ustaleń –

praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez szkołę.

9) W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia/słuchacza z praktyki zawodowej

przez zakład pracy, uczeń/słuchacz zobowiązany jest do ponownego odbycia

praktyki zawodowej w terminie i firmie wskazanej przez szkołę. Nie

zastosowanie się do powyższego będzie skutkować 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

laboratorium, które odbywa się nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem

praktyki,

2) Zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk,

3) Przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk" i złożenie go

u kierownika praktyk nie później niż tydzień przed rozpoczęciem

praktyki zawodowej w celu uzyskania pieczątki i podpisu.

4) Posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych

wypadków.

W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń/słuchacz 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 rozpoczynanie i kończenie 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 dokształcania 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

Szkolnemu kierownikowi praktyk – 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 w przewidziany na danym stanowisku sprzęt

ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, 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 zeszyty 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.

15) Utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia

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

o 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 informacjina 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.

8) Zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 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 winyucznia,

4) złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,

5) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno- porządkowym zakładu

pracy,

6) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przezprzedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenęniedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodowąw miejscu i terminie wyznaczonym przez szkołę.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu

usprawiedliwionej nieobecności. Dla takiego ucznia szkoła organizujemiejsce 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 praktyk 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 wchodzi

w życie z dniem

Załączniki:

1. KARTA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

2. KRYTERIA OCENIANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ