

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

DLA UCZNIÓW

Technikum Nr 2

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W KRAŚNIKU

§ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2. CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 4. PRAWA UCZNIĄ

§ 5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 6. ZASADY OCENIANIA

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOW

§ 8. HARMONOGRAM PRZYGOTOWAŃ DO PRAKTYK

Podstawy prawne:

1. Regulamin praktycznej nauki zawodu dla uczniów, zwany dalej „Regulaminem”, opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. (Dz.U. 2019 poz. 391) w sprawie praktycznej nauki zawodu.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017r.,poz. 1644).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. Poz. 1534);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2017 r. poz. 622) ;
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych(Dz. U. z 2015r., poz. 843z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 r.o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r., poz.1457z późn. zm.),
7. Statut Technikum nr 2 w Zespole Szkół nr 2 w Kraśniku

§1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. 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 z dnia 1.07.2002 (Dz. U. Nr 113, poz. 988). **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.
2. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
3. Dobowy wymiar godzin praktyk zawodowych uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat —7godzin.
4. Terminy odbywania praktyk ustalane są **na początku danego roku szkolnego.**
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. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w zakładzie wskazanym przez ucznia **po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem ZS nr 2 w Kraśniku.**
7. Uczniowie kierowani są na praktyki na podstawie umów zawartych między szkołą a podmiotami przyjmującymi uczniów. Do umów dołączane są programy praktyk oraz listy uczniów.
8. Nadzór nad realizacją praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych sprawuje **dyrektor szkoły we współpracy z kierownikiem odpowiedzialnym za szkolenie praktyczne w szkole, opiekun praktyki i wychowawcami klas.**

§ 2. CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

2.1 Cele ogólne:

Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie w tym:

- pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
- doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- poszanowanie mienia.

2.2. Działania:

uczeń powinien:

- znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
- obsługiwać podstawowe urządzenie 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,
- ocenić jakość wykonanej pracy.
- przestrzegać zasad BHP, przepisów p.- poż. i ochrony środowiska oraz zasady zachowania tajemnicy służbowej.

2.3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIA

3.1. Przygotowanie do praktyki

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- Zapoznanie się z programem praktyk oraz typami jednostek, w których powinna się odbywać praktyka.
- Dostarczenie do szkoły umowy podpisanej pomiędzy zakładem pracy, a szkołą.
- Zapoznanie się z regulaminem praktyk.

- Założenie „dzienniczka praktyk”.

3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
- poprawny wygląd,
- właściwy ubiór,
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- wypełnianie na bieżąco dzienniczka praktyk
- uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk,
- przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do wyznaczonego nauczyciela – szkolnego opiekuna praktyk.

3.3. Nieobecność na zajęciach

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

- a. zwolnienie lekarskie lub urzędowo potwierdzona informacja o sytuacji losowej, które zostają wklejone do dzienniczka praktyk,
- b. przekazanie pracodawcy informacji o nieobecności w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę (np. telefonicznie),
- c. przekazanie szkole informacji o nieobecności w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- d. dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego lub informacji o sytuacji losowej.

3.4. Niezaliczenie praktyki zawodowej

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- a. niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- b. **nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 2 dni)**
- c. nie ustalenie z zakładowym opiekunem praktyk czasu odpracowania opuszczonych zajęć,
- d. samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- e. braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- f. złamania dyscypliny,

- g. nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
- h. uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka,
- i. niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- j. niedostarczenie do nauczyciela – szkolnego opiekuna praktyk, dzienniczka praktyk,
- k. uzyskania negatywnej oceny praktyki w szkole wystawionej przez szkolnego opiekuna praktyk.

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

§ 4. PRAWA UCZNI

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- a. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- b. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- c. wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- d. korzystania z zaplecza socjalnego, w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia,
- e. przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- f. zapoznania z kryteriami oceniania,
- g. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- h. zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- i. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- j. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- k. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r.

Pracodawca ma obowiązek:

- a. zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- b. zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy
- c. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- d. przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
- e. skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
- f. przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
- g. zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
- h. kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia, zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- i. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły, utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
- j. informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- k. poinformować ucznia o propozycji oceny,
- l. ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk. Wpisu należy dokonać w dzienniczku praktyk.
- m. zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

n. § 6. ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA.

6.1 Ocena z praktyki zawodowej jest oceną wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyk i nie podlega modyfikacji. Na ocenę składają się:

- stopień opanowania umiejętności programowych
- umiejętność połączenia teorii z praktyką
- organizowanie stanowiska pracy
- samodzielność podczas wykonywania pracy
- umiejętność pracy w zespole
- przestrzeganie regulaminu pracy i zasad bhp
- kultura osobista i zawodowa

6.2 Opiekun praktyki:

Opiekun szkolenia praktycznego nadzoruje praktykę zawodową w formie:

1. wizyt interwencyjnych;
2. telefonicznych rozmów z opiekunami praktykantów i rodzicami uczniów;
3. kontroli wpisów do dzienniczków praktyk zawodowych
4. w I-ym półroczu ocena klasyfikacyjna jest przepisywana i traktowana jako ocena roczna.

6.3 Wychowawca klasy w dzienniku zajęć lekcyjnych w rubryce „przedmiot” wpisuje „praktyka zawodowa”, w rubryce imię i nazwisko nauczyciela wpisuje imię i nazwisko opiekuna praktyki danej klasy wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z powyższym Regulaminem przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.
2. Sprawy, których nie reguluje niniejszy regulamin rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 8. HARMONOGRAM PRZYGOTOWAŃ I ZALICZENIA PRAKTYK.

lp	Zakres czynności	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
1	Określenie terminu praktyk dla poszczególnych zawodów.	Dyrektor szkoły	wrzesień
2	Powołanie szkolnego opiekuna praktyki dla poszczególnych klas.	Dyrektor szkoły	wrzesień
3	Aktualizacja wykazu zakładów, w których realizowane będą praktyki	Nauczyciele przedmiotów zawodowych	wrzesień lub marzec /w zależności od terminu praktyki/

4	Zapoznanie uczniów z programem praktyk oraz typami jednostek, w których powinna się odbywać praktyka.	Szkolny opiekun praktyki	Najpóźniej na miesiąc przed terminem praktyki
6	Sporządzenie umów	Wicedyrektor ds. praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego	Najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego wyznaczony tydzień na rozpoczęcie praktyk
7	Dostarczenie do zakładów pracy umów wraz programem praktyki. Podpisany jeden egzemplarz umowy uczniowie składają w szkole – zbiera je szkolny opiekun praktyk i przekazuje wicedyrektorowi.	Uczniowie/opiekun praktyki	Najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego wyznaczony tydzień na rozpoczęcie praktyk
8	Zapoznanie uczniów z regulaminem praktyk, w tym zasadami zaliczenia i oceniania praktyki.	Wychowawca klasy/opiekun praktyki	Najpóźniej na tydzień przed terminem praktyki
9	Założenie „dzienniczka praktyk”.	Wychowawca klasy/opiekun praktyki	Najpóźniej na tydzień przed terminem praktyki.
10	Dostarczenie wypełnionego dzienniczka praktyki szkolnemu opiekunowi praktyki.	Opiekun praktyki	W pierwszym tygodniu po zakończeniu praktyki.

11.	Zaliczenie i ocena praktyki zawodowej	Opiekun praktyki	W drugim tygodniu po zakończeniu praktyki.