

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ W TECHNIKUM NR 2

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.).
4. Aktualnie obowiązujące podstawy programowe dla poszczególnych zawodów.
5. Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

I. Postanowienia ogólne

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych. Wymiar godzin zajęć i ich zakres określa program nauczania dla danego zawodu.
2. Celem praktyki zawodowej jest opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
4. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom statutu szkoły, regulaminu praktyki zawodowej, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.
5. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły.

II. Organizacja praktyk zawodowych

1. Szkoła organizuje każdemu uczniowi miejsce realizacji praktyki zawodowej u pracodawców zapewniających rzeczywiste warunki pracy.
2. Praktyka zawodowa może być organizowana w zakładach pracy w kraju jak i za granicą.
3. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w zakładzie wskazanym przez ucznia, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Praktyki zawodowe odbywają się w wytypowanych i zaakceptowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, zakres działalności oraz przygotowanie

zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych w programie praktyk umiejętności.

5. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

6. Praktyki zawodowe organizowane są w czasie roku szkolnego.

7. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów nie może przekraczać 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin praktyki nauki zawodowej do 7 godzin

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

9. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą, a zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktykę.

10. Umowa określa:

a) nazwę i adres zakładu pracy przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania,

b) nazwę i adres szkoły,

c) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu,

d) imiona i nazwiska uczniów odbywających praktykę zawodową,

e) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,

f) prawa i obowiązki stron umowy, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów,

g) dodatkowe ustalenia stron.

11. Do umowy dołącza się program nauczania danego zawodu

12. Dokumentacja praktyk zawodowych przechowywana jest w szkole przez 5 lat.

III. Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązek:

1. Ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym.

2. Zorganizować wstępne szkolenie dla uczniów kierowanych na praktykę zawodową, informując o miejscu, czasie i terminie praktyki zawodowej, regulaminie praktyki zawodowej,

zasadach zaliczenia praktyki zawodowej i zasadach prowadzenia dziennika praktyki zawodowej, zapoznaje z treścią umowy o praktykę zawodową.

3. Zawierać umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy.

4. Nadzorować realizację programu praktyki zawodowej. Kontroli praktyki zawodowej dokonuje dyrektor szkoły i wychowawca klasy zgodnie z planem nadzoru na dany rok szkolny.

a) Wychowawca ma obowiązek dokonania kontroli praktyki zawodowej jeden raz w ciągu każdego tygodnia, w miejscu odbywania praktyki, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

b) Wychowawca klasy sporządza notatkę z obserwacji praktyki zawodowej i składa ją do dyrektora szkoły oraz dokonuje wpisu o tym fakcie w dzienniku lekcyjnym.

c) Dyrektor dokonuje kontroli praktyki zawodowej jeden raz w każdej klasie w ciągu roku szkolnego w miejscu odbywania praktyki i sporządza notatkę z obserwacji praktyki zawodowej.

5. Współpracować z zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktykę zawodową poprzez dopasowanie programów praktyk zawodowych, ustalanie terminów praktyki zawodowej i zapewnienie opieki nad praktykantami.

6. Zapewniać ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Akceptować wybór opiekunów praktyk zawodowych.

IV. Obowiązki ucznia

1. Uczeń odbywający praktykę zawodową jest zobowiązany do przestrzegania statutu szkoły, regulaminu praktyki zawodowej, regulaminu obowiązującego w danym zakładzie pracy, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

2. W zależności od wymagań zakładu pracy uczeń jest zobowiązany do wykonania niezbędnych badań lekarskich.

3. W miejscu odbywania praktyki zawodowej uczeń jest zobowiązany do zachowania:

a) właściwej postawy i wzorowej kultury osobistej,

b) odpowiedniego ubioru,

c) dyscypliny pracy,

d) rzetelnego wykonywania zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,

e) odnoszenia się z szacunkiem do przełożonych i przestrzegania zasad koleżeńskej współpracy.

4. Uczeń odbywający praktykę zawodową jest zobowiązany do prowadzenia dziennika praktyki zawodowej i przedkładania go do kontroli opiekunowi praktyk i przedstawicielom szkoły.

5. Uczeń jest zobowiązany do przekazania wypełnionego dziennika i opinii z przebiegu praktyki zawodowej dyrektorowi szkoły lub wychowawcy w terminie 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej.

6. Uczeń usprawiedliwia każdy opuszczony dzień praktyki zawodowej u opiekuna praktyki, przedstawiając zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie powodujące usprawiedliwienie nieobecności.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktyki zawodowej.

V. Prawa ucznia

W czasie odbywania zajęć w ramach 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/ opiekuna praktyki zawodowej.

3. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyki zawodowej.

4. Zapoznania z kryteriami oceniania.

5. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.

6. Korzystania z urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

7. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienia.

8. Uzyskania wpisu i odbioru dziennika praktyk w ostatnim dniu ich trwania.

9. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

10. Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki zawodowej itd.

VI. Ocena praktyki zawodowej

1. Dziennik praktyk stanowi podstawowy dokument umożliwiający zaliczenia praktyki i należy go prowadzić rzetelnie i starannie.

2. Dziennik praktyk powinien zawierać:

a) nazwę i adres zakładu pracy, do którego kierowany jest uczeń (pieczęć), imię i nazwisko ucznia, klasę, zawód (kierunek kształcenia), termin praktyki zawodowej (datę rozpoczęcia i zakończenia), imię i nazwisko opiekuna ucznia,

b) charakterystykę oraz strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa (urzędu), w którym odbywana jest praktyka zawodowa,

c) każdego dnia należy wpisać: datę, realizowany temat wynikający z programu, poznane zagadnienia, opis zrealizowanych zadań i uzyskanych kompetencji,

d) ostatnia strona przeznaczona jest na opinię i uzyskaną ocenę wystawioną przez zakładowego opiekuna.

3. Ocenę końcową za praktykę zawodową wystawia opiekun praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, w którym uczeń odbywał praktykę zawodową potwierdzoną pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby do tego upoważnionej.

4. Opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.

5. W przypadku realizacji praktyki w kilku podmiotach, ocenę końcową wystawia dyrektor szkoły, bazując na ocenach częściowych z tych podmiotów.

6. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.

7. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:

a) braku zwrotu wymaganej dokumentacji praktyki (dziennik praktyk),

b) złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,

c) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,

d) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka.

8. Uczeń, który z praktyki zawodowej otrzymał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

9. Dopuszcza się możliwość nieobecności w trakcie realizowania praktyki zawodowej, usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym. W przypadku nieobecności powyżej 50 % dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania nieobecnych dni.

10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności na praktyce, zobowiązany jest złożyć podanie w ciągu 7 dni, od czasu jej zakończenia w danej klasie, o umożliwienie odbycia praktyki zawodowej.

11. Na podstawie wpisów w dziennikach praktyk dyrektor sporządza listę uczniów danej klasy wraz z ocenami w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu praktyki zawodowej.

12. Wychowawca klasy wpisuje oceny, wymiar i miejsce odbywania praktyki zawodowej do dziennika lekcyjnego i do arkusza ocen.

VII. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

1. Przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Wyznaczyć uczniom opiekunów praktyk zawodowych.
3. Zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.
4. Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy na poszczególnych stanowiskach.
5. Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu pracy i na bieżąco powiadamiać szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
6. Skierować uczniów na odpowiednio wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną stanowiska pracy, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk.
8. Nadzorować przebieg praktyki zawodowej.
9. Poinformować ucznia o propozycji oceny.
10. Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dziennika praktyk ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.
11. Zapewnić dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
12. Sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W szczególnych sytuacjach np. stanu zagrożenia epidemicznego organizację praktyk regulują odrębne przepisy.
2. W sprawach spornych nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach.