

**Regulamin praktyk zawodowych
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 2
w Katowicach**

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz. U. z 14 września 2004 r. Nr 200, poz. 2047, zmiany: Dz.U. Nr 136, poz.1145 z 9 sierpnia 2005 r. z późn. zm.)
4. 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.
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 Nr 24 poz. 141)
6. Statut Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 2 w Katowicach zwanego dalej *Zespołem*.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w formie praktyk zawodowych.
2. Regulamin stosuje się do uczniów Technikum nr 4 zwanych dalej „uczniami” oraz słuchaczy Szkoły Policealnej nr 6, zwanych dalej „słuchaczami”.
3. Praktyka zawodowa jest organizowana przez *Zespół*.
4. Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia *Zespołu* i uczestnictwo w niej uczniów i słuchaczy *Zespołu* jest obowiązkowe.

§ 2

Cele praktyk zawodowych

1. Praktyka zawodowa jest organizowana w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, a w szczególności:
 - a) wprowadzenia do praktycznego wykonywania zawodu,

- b) zdobywania doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
 - c) poznawania środowiska zawodowego, radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) poznania funkcjonowania jednostek prowadzący różnorodną działalność gospodarczą,
 - e) rozwiązywania realnych problemów zawodowych,
 - f) poznania organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce,
 - g) praktycznej weryfikacji wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych zdobytych w *Zespole*.
 - h) doskonalenia kompetencji zawodowych i osobistych,
 - i) kształtowania wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy.
2. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 3

Zasady organizowania praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
2. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
3. Termin praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa harmonogram praktyk zawodowych podawany do wiadomości uczniom i słuchaczom przez wychowawców klas oraz umieszczany na tablicy ogłoszeń.
4. Praktyki zawodowe organizowane w zakładach pracy są prowadzone pod kierunkiem opiekuna praktyk, którego wyznacza pracodawcę.
5. Miejsce odbywania praktyk może zostać wybrane przez ucznia samodzielnie lub przez koordynatora praktyk.
6. Praktyka zawodowa jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów/słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

7. Podziału uczniów/słuchaczy na grupy, o których mowa w pkt. 6 dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca, prowadzący praktyki zawodowe.

§ 4

Czas trwania praktyk zawodowych

1. Tygodniowy wymiar praktyk zawodowych określa program nauczania dla określonego zawodu dopuszczony do użytku szkolnego.
2. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat — 8 godzin.

§ 5

Zadania koordynatora praktyk zawodowych

1. Koordynatorem praktyk zawodowych w *Zespole* jest kierownik szkolenia praktycznego.
2. Do zadań koordynatora praktyk zawodowych należy:
 - a) ustalanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły harmonogramu praktyk zawodowych,
 - b) zaznajomienie uczniów/słuchaczy z regulaminem praktyk zawodowych,
 - c) zaznajomienie uczniów/słuchaczy z programem praktyk zawodowych,
 - d) pozyskiwanie i współpraca z pracodawcami w zakresie prawidłowego przebiegu praktyk zawodowych,
 - e) akceptowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły opiekunów praktyk,
 - f) prowadzenie dokumentacji związanej z praktykami zawodowymi,
 - g) weryfikacja dokumentacji prowadzonej przez uczniów/słuchaczy opisującej przebieg odbywanej praktyki zawodowej.

§ 6

Umowa o praktyczną naukę zawodu

1. Podstawą realizacji praktyk zawodowych jest umowa o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”.
2. Umowa, o której mowa w pkt. 1 zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyki zawodowej.
4. Umowa określa:
 - a) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów/słuchaczy na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania,
 - b) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową,
 - c) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa,

- d) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy,
 - e) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu,
 - f) prawa i obowiązki stron umowy,
 - g) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktyki zawodowej,
 - h) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.
5. Program praktyki zawodowej dla danego zawodu dopuszczony do użytku w Zespole przedstawia się opiekunowi praktyk w wyznaczonym przez niego terminie nie później jednak niż w dniu podpisania umowy o praktykę zawodową.

§ 7

Obowiązki opiekuna praktyk zawodowych

Opiekun praktyk, wyznaczony przez pracodawcę obowiązany jest do:

- a) przygotowania miejsca praktyki w zakładzie pracy,
- b) ustalenie harmonogramu pracy ucznia/słuchacza,
- c) zapoznaniu ucznia/słuchacza z obowiązującymi w zakładzie regulaminami, przepisami BHP i przeciwpożarowymi,
- d) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie odbywania praktyki,
- e) bieżącej kontroli praktykantów,
- f) zgłaszanie spraw dyscyplinarnych do kierownika szkolenia praktycznego,
- g) realizacji tematyki programowej zgodnie z możliwościami zakładu szkoleniowego,
- h) wystawienia uczniowi/słuchaczowi oceny końcowej i opinii.

§ 8

Obowiązki ucznia/słuchacza

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:
 - a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki,
 - b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP,
 - c) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”.
2. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
 - a) właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - b) właściwy ubiór,
 - c) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć,
 - d) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
 - e) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,

- f) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
 - g) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
 - h) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk – do kontroli,
 - i) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk i zaświadczeniu,
 - j) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do koordynatora praktyk zawodowych.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
- a) zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk,
 - b) informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
 - c) informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
 - d) dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego.

§ 9

Zaliczenie praktyki zawodowej przez ucznia/słuchacza

1. Propozycję oceny praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania.
2. Ocena, o której mowa w pkt.1 wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i zaświadczeniu oraz potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
3. Oceny z praktyk wystawiane są przez kierownika szkolenia praktycznego na podstawie opinii zakładowego opiekuna, kierownika praktyki odnotowanej w zeszycie praktyk.
4. Oceny z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości, nie później niż na 4 tygodnie przed klasyfikacją roczną.
5. Uczeń/słuchacz nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
 - a) niestawienia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
 - b) nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia)
 - c) nieustalenia z kierownikiem szkolenia praktycznego formy i czasu praktyk zawodowych,
 - d) nieodpracowania opuszczonych zajęć,
 - e) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - f) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
 - g) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP,
 - h) złamania dyscypliny,
 - i) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,

- j) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka,
- k) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- l) niedostarczenie do koordynatora praktyk dzienniczka praktyk.

§ 10

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje dyrektor szkoły we współpracy z kierownikiem szkolenia praktycznego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2011 r.