

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W BIAŁOBRZEGACH

**Opracowany na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 15 grudnia 2010r.
(z późn. zm.) w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz Rozporządzenia MEN
z dnia 24 sierpnia 2017r.**

A. PRAKTYKI ZAWODOWE DLA TECHNIKÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów Technikum czteroletniego w następujących zawodach:

- technik ekonomista
- technik hotelarstwa
- technik informatyk
- technik logistyk
- technik żywienia i usług gastronomicznych.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy organizacja i kontrola praktycznej nauki zawodu - praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy i innych instytucji.

II. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA I TERMINÓW PRAKTYKI

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie wakacji. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie wakacji odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki.

2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa między Szkołą a Zakładem Pracy.

3. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje umowy między Zakładami pracy a Szkołą.

4. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli.

III. ODPRAWA NA PRAKTYKĘ

1. Obowiązkiem kierownika szkolenia praktycznego jest zapoznanie, przed rozpoczęciem praktyki, uczniów z programem praktyk.

2. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać:

- a) dzienniczek praktyki,
- b) program praktyki,
- c) raport z praktyki zawodowej.

IV. DYSCYPLINA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.

2. Praktyka trwa zgodnie z programem nauczania.

3. Praktykanci pozostają na praktyce nie dłużej niż:

- a) 6 godzin dziennie. poniżej 16 roku życia,
- b) 8 godzin dziennie (po ukończeniu 16 lat).

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej

18 lat, nie dłużej niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

4. Nie można spóźniać się, ani opuszczać dni praktyk.

5. Uczeń zobowiązany jest w czasie praktyk przebywać w zakładzie pracy.

6. Uczeń, który nie zaliczy praktyki z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba) może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. Każdy opuszczony dzień praktyki bez usprawiedliwienia spowoduje zastosowanie w szkole sankcji zgodnych z regulaminem ucznia.

8. W miejscu praktyki obowiązuje wzorowa kultura bycia.

9. W czasie odbywania praktyki przeprowadzane są kontrole przez kierownika praktyk, pod względem:

- dyscypliny pracy uczniów,
- zgodności prowadzenia zajęć z programem,
- prowadzenia dokumentacji,
- przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.

10. Kierownik szkolenia praktycznego jest zobowiązany sporządzać protokoły z każdej kontroli, omawiać zalecenia i spostrzeżenia z kierownictwem zakładu szkolącego oraz kontrolować realizację zaleceń pokontrolnych.

V. PROWADZENIE DZIENNICZKA PRAKTYKI

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli.

2. W ostatnim dniu praktyki dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki w celu podsumowania praktyki zawodowej, wystawienia przez niego opinii o pracy i sprawowaniu oraz proponowanej oceny.

VI. ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się oceny:

- zakładowego opiekuna praktyki,
- obecności na praktyce,
- oceny prowadzenia dzienniczka praktyki.

2. Ocenę ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie kryteriów określonych w punkcie VI.1).

3. Ocenianiu podlega:

- stopień nabycia umiejętności i wiedzy określony programem praktyk zawodowych,
- dokumentacja praktyk zawodowych tj. dzienniczek praktyk.

4. Zakładowy opiekun wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez ucznia w jego dzienniczku propozycję oceny wraz z uzasadnieniem. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczęć.

5. W okresie 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację celem wystawienia oceny przez kierownika szkolenia praktycznego.

6. W uzasadnionych przypadkach kierownik szkolenia praktycznego sprawdza umiejętności i wiedzę ucznia. Zmiana oceny wymaga pisemnego uzasadnienia oraz powiadomienia dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk nie jest klasyfikowany.

9. Kierownik szkolenia praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika.

10. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia kierownik szkolenia praktycznego.

11. Kierownik szkolenia praktycznego zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu każdej klasie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem **praktyki zawodowej**.

B. PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU DLA BSI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do złożenia egzaminu organizowanego przez CKE lub na tytuł czeladnika oraz podjęcia pracy w danym

zawodzie.

2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla uczniów BSI w formie zajęć praktycznych.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń starający się o przyjęcie do BSI zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.
5. Kierownik szkolenia praktycznego zapoznaje uczniów na początku nauki w szkole z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
6. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne powinni posiadać dzienniczek PNZ.

II. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem lub umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na PNZ.
2. Treść umowy i nadzór określają aktualne przepisy prawne w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła stwierdza kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne osób prowadzących praktyczną naukę zawodu.
4. Szkoła uwzględnia stwierdzone kwalifikacje na umowach o pracę, potwierdzone przez działające zgodnie z prawem organizacje Zrzeszające Pracodawców.
5. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia środki dydaktyczne (maszyny, urządzenia, narzędzia) oraz zapewnia odpowiednie warunki BHP i spełnia inne wymagania zgodne z aktualnymi przepisami prawa w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Umowy o praktyczną naukę zawodu są rejestrowane przez szkołę.
7. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy podmiotem szkolącym a młodocianym pracodawca powiadamia o tym rodziców młodocianego lub opiekuna prawnego oraz szkołę. Dyrektor Szkoły wysyła pismo do rodziców/opiekunów ucznia informujące o procedurach postępowania w takich okolicznościach. Młodociany ma prawo w ciągu 2 tygodni, od dnia otrzymania pisma ze szkoły, zawrzeć umowę z innym pracodawcą. Obowiązkiem młodocianego jest dostarczenie aktualnej dokumentacji do kierownika szkolenia praktycznego. W przeciwnym razie uczeń zostaje skreślony (z mocy prawa) z listy uczniów.

III. PROWADZENIE DZIENNICZKA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Uczeń odbywający praktyczną naukę zawodu prowadzi rzetelnie i na bieżąco dzienniczek praktycznej nauki zawodu, wypełniając realizację programu praktycznej nauki zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu kończy się wystawieniem oceny przez pracodawcę lub wyznaczoną przez niego osobę.

IV. DOKSZTAŁCENIE W ZAKRESIE TEORETYCZNYCH PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH

1. Uczniowie odbywający kształcenie np. w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych, uczą się w szkole teoretycznych przedmiotów zawodowych.
2. Doksztalcanie uczniów polega na tym, że:
 - Uczniowie, którzy nie mogą odbyć kształcenia teoretycznego w szkole w zakresie przedmiotów zawodowych są kierowani przez szkołę do placówek uprawnionych do tego typu szkolenia.
 - Koszt podróży, zakwaterowania i wyżywienia pokrywa młodociany.

V. DYSCYPLINA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Młodociany jest uczniem szkoły - podlega zakładowemu regulaminowi pracy i regulaminowi szkoły.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z harmonogramem zajęć praktycznych na dany rok szkolny.
3. Młodociani odbywają zajęcia praktyczne zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Nie wolno spóźniać się ani opuszczać dni pracy.

5. Każdy opuszczony dzień praktycznej nauki zawodu bez usprawiedliwienia spowoduje zastosowanie przez pracodawcę odpowiednich sankcji.

6. W miejscu praktycznej nauki zawodu obowiązuje wzorowa kultura bycia.

7. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z pracodawcą w zakresie:

- dyscypliny pracy uczniów,
- zgodności prowadzenia zajęć z programem,
- prowadzenie dokumentacji (dokumentacji prowadzonej przez ucznia i opiekuna).

8. Kierownik szkolenia praktycznego jest zobowiązany sporządzać protokoły z każdej wizyty w zakładzie, omawiać zalecenia i spostrzeżenia z kierownikiem zakładu szkolącego.

VI. ZALICZANIE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala pracodawca.

2. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala się dwa razy w roku (śródroczna, końcowa).
Uczeń dostarcza dokumentację z praktycznej nauki zawodu (dzienniczek praktyk, karta ocen), w terminie określonym przez wychowawcę klasy zgodnie z Dokumentami Szkoły.
W przypadku gdy uczeń nie dostarczy pełnej dokumentacji nie jest klasyfikowany.

C. Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną ZSP w Białobrzegach

Obowiązuje w roku szkolnym 2017/2018.