

**Regulamin odbywania praktyk zawodowych u pracodawców
przez uczniów Zespołu Szkół Zawodowych nr 1
im. Komisji Edukacji Narodowej w Białej Podlaskiej**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz.1626 z późniejszymi zmianami).
- 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. 843).

I. Postanowienia ogólne

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu dydaktycznego.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określają programy nauczania dla poszczególnych szkół i zawodów.
3. Praktyki zawodowe mogą być zaplanowane w trakcie całego roku szkolnego.
4. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi są wyznaczeni pracownicy tych zakładów.
5. Praktyki zawodowe organizowane są w miejscu wskazanym przez pracodawców.
6. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, a jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym danego zakładu pracy.
7. Praktyka trwa 2 lub 4 tygodni zgodnie z programem nauczania w zawodzie.

II. Cel praktyk zawodowych

1. Celem praktyki zawodowej jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Ponadto celem praktyki zawodowej jest:
 1. doskonalenie umiejętności interpersonalnych, w tym współdziałania w zespole,
 2. kształcenie odpowiedzialności za jakość wykonanej pracy,
 3. poszanowanie mienia.
3. Szczegółowe cele kształcenia określają poszczególne programy nauczania dla danego typu szkoły i zawodu.

III. Miejsce i termin odbywania praktyk zawodowych

1. Podstawą realizacji praktyk zawodowych uczniów naszej szkoły jest umowa zawarta między Zespołem Szkół Zawodowych nr 1 a zakładami pracy.
2. Praktyka jest organizowana przez Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w terminach zgodnych z harmonogramem praktyk ustalonym na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w zakładzie wskazanym przez ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu ze szkolnym opiekunem praktyk.
4. Praktyki odbywają się w zakładach pracy, których wyposażenie oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyk oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.

5. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie wskazanym przez szkołę.

IV. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:
 1. zapoznanie się z informacjami przekazywanymi na spotkaniu ze szkolnym opiekunem praktyk, które odbywa się przed rozpoczęciem praktyki;
 2. zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk zawodowych;
 3. przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”.
2. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny w czasie odbywania praktyki zawodowej, przez co rozumie się:
 1. odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP,
 2. właściwą postawę i kulturę osobistą,
 3. odpowiedni ubiór,
 4. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć w zakładzie pracy,
 5. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia,
 6. przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie pracy regulaminów pracy,
 7. bezwzględne przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także etyki oraz tajemnicy zawodowej,
 8. wykonywanie zadań przydzielonych przez opiekuna zgodnie z programem praktyki zawodowej,
 9. aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej poprzez rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
 10. systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk,
 11. uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk,
 12. przekazanie w terminie do 7 dni od zakończenia praktyki uzupełnionego dzienniczka praktyk osobie odpowiedzialnej za szkolenie praktyczne, celem wystawienia przez niego oceny z praktyki zawodowej.
3. Nieobecność na praktykach winna być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
 1. zwolnienie lekarskie,
 2. informacja o nieobecności przekazana do zakładu pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
 3. informacja o nieobecności przekazana do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.

V. Prawa ucznia

W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się zobowiązującym 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 się z kryteriami oceniania,
5. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.,
6. zapoznania z sankcjami karnymi wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
7. otrzymania uzasadnionej oceny z praktyki zawodowej,
8. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu jej trwania,
9. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

VI. Prawa i obowiązki szkoły

Szkoła kierująca ucznia na praktykę zawodową ma prawo i obowiązek:

1. przedstawić program praktyk i termin ich odbywania z odpowiednim wyprzedzeniem,
2. zapewnić nadzór nad przebiegiem praktyki zawodowej w zakresie realizacji programu praktyki i dyscypliny pracy,
3. przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej
4. sporządzić umowę o praktykę zawodową z zakładem pracy, firmą, instytucją itp.
5. współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,
6. zaakceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, firmy, instytucji itp.

VII. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

1. zapoznać praktykantów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
2. poinstruować praktykantów o wymaganiach i oczekiwaniach zakładu pracy,
3. zapoznać praktykantów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
4. skierować praktykantów na odpowiednie stanowiska pracy,

5. przydzielić praktykantom zadania wynikające z programu praktyk,
6. zapewnić dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
7. kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
8. zapoznać praktykantów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki,
9. zwolnić praktykanta z praktyki na prośbę dyrektora szkoły,
10. informować szkołę o nieprawidłowościach podczas odbywania praktyk oraz o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
11. poinformować praktykanta o propozycji oceny
12. dokonać wpisu wraz z oceną i opinią na temat praktyki odbytej przez ucznia do dzienniczka praktyki zawodowej,
13. przekazać praktykantowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.