**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W NOWYM TOMYŚLU**

**§ 1. Podstawa prawna.**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Praktyka zawodowa podlega Rozporządzeniu MEN z dnia 15 grudnia 2010 r.
w spawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626) z późniejszymi zmianami, przepisom regulaminowym szkoły oraz organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniem niniejszego regulaminu, ponadto programom nauczania dla poszczególnych klas/zawodów.
3. Kodeks Pracy.
4. Statut Szkoły, regulaminy oraz instrukcje obowiązujące w szkole oraz zakładach pracy, pracowniach, stanowiskach, gdzie uczeń odbywa szkolenie praktyczne.

**§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Umowy o praktyki zawodowe zawiera się na termin umożliwiający realizację programu praktyki zawodowej.

Umowa powinna zawierać:

1. nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania;
2. nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyki;
3. zawód, w którym będzie prowadzona praktyka zawodowa;
4. program praktyki jako załącznik do umowy;
5. listę uczniów odbywających praktykę oraz termin rozpoczęcia
i zakończenia praktyki;
6. prawa i obowiązki stron umowy;
7. sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktyki zawodowej;
8. Praktyki są częścią programu nauczania, uczestnictwo w nich jest obowiązkowe
i warunkuje promocję do klasy programowo wyższej.
9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach także w czasie ferii zimowych i letnich.
10. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy.
11. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole.
12. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, które gwarantują realizację programu praktyki.
13. Praktyka realizowana jest indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bhp, a także warunki lokalowe i techniczne
w miejscu odbywania praktyk.
14. Podziału uczniów na grupy dokonuje Kierownik Szkolenia Praktycznego,
w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
15. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są przeprowadzane pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
16. Uczeń odbywa praktyki zawodowe u pracodawcy wskazanego przez szkołę.
W wyjątkowych sytuacjach decyzje w sprawie miejsca praktyk podejmuje Dyrektor Szkoły.
17. Umowy o praktyki zawodowe z pracodawcami przyjmującymi uczniów na praktyki zawodowe zawiera Dyrektor Szkoły.
18. Szkoła kierująca uczniów na praktykę zawodową zapewnia:
* ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
* dostarcza program praktyki zawodowej i nadzoruje jego realizację;
* akceptuje wyznaczonych przez pracodawców opiekunów praktyk zawodowych;
* współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
1. Organizacją praktyk zawodowych i nadzorem nad ich przebiegiem bezpośrednio
z ramienia szkoły zajmuje się Kierownik Szkolenia Praktycznego, a w miejscu praktyki – zakładowy opiekun. Praktyki zawodowe prowadzą wyznaczeni z ramienia zakładu pracy opiekunowie praktyk, Kierownik Szkolenia Praktycznego po zakończeniu praktyki przekazuje wychowawcom informację o ocenach oraz składa sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

**§ 3. Obowiązki Kierownika Szkolenia Praktycznego.**

1. Sporządza umowy z podmiotami organizującymi szkolenia praktyczne.
2. Organizuje i przydziela uczniom miejsca odbywania praktyk zawodowych.
3. Praktyka trwa zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
4. Przeprowadza spotkania informacyjne dla uczniów dotyczące praktyk zawodowych, zapoznaje z programem i regulaminem praktyk oraz przekazuje uczniom niezbędne informacje dotyczące wymagań zakładów pracy.
5. Nawiązuje kontakty z zakładami pracy i kontroluje przebieg praktyk zawodowych.
Z przeprowadzonych kontroli sporządza protokoły.
6. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
7. Sprawdza i przechowuje orzeczenia lekarskie o możliwości kształcenia ucznia
w danym zawodzie.
8. Analizuje oceny i frekwencję na praktykach oraz wystawia ocenę roczną z praktyk zawodowych.
9. Kierownik Szkolenia Praktycznego nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu
w formie:
	1. hospitacji zajęć praktycznych;
	2. kontroli praktyk zawodowych;
	3. wizyt interwencyjnych;
	4. rozmów telefonicznych z pracodawcami;
	5. przyjmowania uczniów, rodziców i pracodawców w godzinach dyżurów.
10. W czasie odbywania praktyki przeprowadzane są kontrole przez kierownika praktyk, pod względem:
11. dyscypliny pracy uczniów;
12. zgodności prowadzenia zajęć z programem;
13. prowadzenia dokumentacji (dokumentacji prowadzonej przez ucznia oraz dokumentacji prowadzonej przez instruktorów szkolenia praktycznego
i opiekunów praktyk);
14. przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.
15. Kierownik Szkolenia Praktycznego jest zobowiązany sporządzać protokoły z każdej kontroli, omawiać zalecenia i spostrzeżenia z kierownictwem zakładu szkolącego oraz kontrolować realizację zaleceń pokontrolnych.
16. W sytuacji zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktycznej nauki zawodu poszkodowany lub jego opiekun/nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika Szkolenia Praktycznego o zaistniałym wypadku.
17. Za wszelkie wypadki spowodowane przez uczniów w przypadku nieprzestrzegania przez nich postanowień Statutu Szkoły, Regulaminu Praktycznej Nauki Zawodu
oraz Przepisów BHP – Dyrekcja szkoły, Kierownik Szkolenia Praktycznego
oraz nauczyciele, opiekunowie zajęć praktycznych nie biorą odpowiedzialności.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez ucznia (celowo zniszczone materiały, narzędzia i sprzęt) podczas odbywania praktycznej nauki zawodu.

**§ 4. Obowiązki ucznia.**

1. Uczeń odpowiednio przygotowuje się do praktyki poprzez:
	1. zapoznanie się z informacjami przekazywanymi na spotkaniu organizacyjnym z kierownikiem szkolenia praktycznego;
	2. przygotowanie zeszytu zwanego „dzienniczkiem praktyk”.
2. Uczeń prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonane zadania oraz uzyskane wiadomości i inne ważne informacje.
3. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
4. właściwą postawę i kulturę osobistą,
5. w miejscu praktyki obowiązuje wzorowa kultura bycia,
6. poprawny wygląd,
7. właściwy ubiór,
8. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
9. nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
10. ścisłe przestrzeganie przepisów bhp i p. pożarowych,
11. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
12. systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk.
13. Uczeń usprawiedliwia nieobecność na praktyce. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie, należy je przedstawić zakładowemu opiekunowi praktyk w przedsiębiorstwie w pierwszym dniu nieobecności i dołączyć go do dzienniczka praktyk oraz zgłosić nieobecność Kierownikowi Szkolenia Praktycznego w szkole, dostarczając kserokopię zaświadczenia.
14. Nieobecność na praktyce uczeń odrabia w terminie, miejscu i w formie ustalonym wspólnie przez Kierownika Szkolenia Praktycznego i jednostkę przyjmującą ucznia na praktykę.

Po ukończeniu praktyki uczeń dostarcza do Kierownika Szkolenia Praktycznego,
w terminie **do 7 dni** od ukończenia praktyki **uzupełniony dzienniczek praktyk** wraz z wypełnioną przez opiekuna praktyki „**Kartą oceny ucznia – praktykanta**” oraz „**Zaświadczenie z odbycia praktyki zawodowej**”

.

**§ 5. Prawa Ucznia.**

1. Uczeń ma prawo odbywania praktyki poza granicami miasta Nowy Tomyśl lub poza miejscem zamieszkania ucznia. W takiej sytuacji wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, a szkoła nie ponosi kosztów związanych
z odbywaniem praktyki.
2. W czasie trwania praktyki uczeń ma prawo do:
3. zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
4. zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
5. wykonywania zadań wynikających z programu praktyki
6. zapoznania z kryteriami oceniania
7. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki;
8. zapoznania się z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk zawodowych;
9. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;
10. uzyskania wpisu do dzienniczka praktyk oraz wpisu i odbioru „Karty oceny ucznia – praktykanta” oraz „Zaświadczenia z odbycia praktyki zawodowej”;
11. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

**§ 6. Wymagania w stosunku do pracodawcy.**

1. Zapoznanie uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem oraz wymaganiami
i oczekiwaniami.
2. Zapoznanie uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
3. Zapoznanie uczniów z przepisami BHP. i p.poż.
4. Przeszkolenie w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie.
5. Skierowanie uczniów na odpowiednie stanowiska pracy.
6. Przydzielanie uczniom zadań wynikających z programu praktyk.
7. Kontrolowanie dzienniczka praktyk.
8. Utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołą.
9. Ocena praktykanta poprzez uzupełnienie „Karty oceny ucznia – praktykanta”
i dokonanie wpisu do dzienniczka praktyk oraz wystawienie „Zaświadczenia z odbycia praktyki zawodowej”.

**§ 7. Ocena z praktyk zawodowych.**

1. Oceny roczne z praktyk zawodowych wystawiane są przez Kierownika Szkolenia Praktycznego.
2. Do wystawienia oceny rocznej z praktyki uwzględnia się następujące elementy:
3. ocena zakładowego opiekuna ustalona według określonych kryteriów
i punktacji, zamieszczonych w „Karcie oceny ucznia – praktykanta”
4. sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk,
5. obecność na praktyce.
6. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
7. niestawienia się w ustalonym terminie w miejscu odbywania praktyki,
8. nieobecności nieusprawiedliwionej na praktyce,
9. złamania dyscypliny,
10. niepodporządkowania się przepisom organizacyjnoporządkowym w miejscu odbywania praktyki
11. uzyskania negatywnej opinii wystawionej przez opiekuna praktyka według określonych kryteriów i punktacji, zamieszczonych w „Karcie oceny
ucznia – praktykanta”
12. niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
13. niedostarczenie do kierownika praktyk wymaganej dokumentacji praktyk
w określonym terminie.

**§ 8. Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu.