



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH zasady organizacji i przebiegu praktyk zawodowych

Podstawa prawna: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu art.120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278)

Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w placówce przez dyrektora ZST-CKZiU

§ 1

Postanowienia ogólne regulaminu

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Praktyka zawodowa uczniów/słuchaczy jest organizowana przez Centrum.
3. Praktyka zawodowa jest częścią składową danego programu nauczania, w związku z tym uczniowie/ słuchacze mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy.
4. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów/słuchaczy podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
5. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń/słuchacz podlega przepisom statutu placówki, regulaminu szkolnego, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.

§ 2

Cele i zadania praktyk zawodowych

1. Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie, zastosowanie i doskonalenie zdobytej w Centrum wiedzy i umiejętności praktycznych w danym zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy, a także:
 - doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - pogłębienie wiadomości nabytych w placówce,
 - wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - poszanowanie mienia.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w placówce przez dyrektora ZST-CKZiU.

§ 3

Organizacja praktyk zawodowych - postanowienia ogólne

1. Praktyka zawodowa realizowana jest w różnych podmiotach gospodarczych i instytucjach w zależności od kierunku kształcenia.
2. Praktyki zawodowe są organizowane przez placówkę u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
3. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów/słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy Centrum, a zakładem pracy przyjmujących uczniów/słuchaczy na praktyki.
5. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
6. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez wicedyrektora ds. dydaktycznych zatwierdzony przez dyrektora Centrum i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonych przez Centrum zakładach pracy gwarantujących realizację programu

nauczania.

8. W szczególnych przypadkach (np. zamieszkanie poza miejscem kształcenia, kształcenie dorosłych) istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w firmie wskazanej przez ucznia/słuchacza. Uczeń/słuchacz może zorganizować praktykę zawodową we własnym zakresie po uzyskaniu akceptacji kierownika ds. praktyk, w przeciwnym razie praktyka nie będzie zaliczona.
9. W przypadku nie uzyskania akceptacji kierownika ds. praktyk, nie dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu pracy z ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez Centrum.
10. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MENiS w sprawie praktycznej nauki zawodu (rozporządzenie ministra edukacji narodowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), przepisom regulaminowym Centrum, organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu.
11. Dyrekcja Centrum ZST-CKZiU, wychowawcy i wyznaczeni przez dyrektora pracownicy mają prawo przeprowadzać kontrolę praktyk.
12. **Kierownik przedsiębiorstwa** poprzez wyznaczonego opiekuna sprawuje ogólny i fachowy nadzór nad przebiegiem praktyki oraz zapewnia warunki do prawidłowego przebiegu praktyki w zakładzie.
13. Zakładowy opiekun praktyki powinien w szczególności:
 - zapewnić przejście praktykantów przez poszczególne stanowiska pracy, ujęte w programie praktyk,
 - udostępnić sprzęt, narzędzia i dokumentację, zapewnić pełną realizację programu praktyki,
 - na podstawie programu praktyk opracować harmonogram zajęć dla uczniów uwzględniając specyfikę i możliwości danego zakładu pracy,
 - udzielać praktykantom rad i wskazówek dotyczących prawidłowego przebiegu praktyk,
 - zaznajomić uczniów z organizacją zakładu i przepisami dotyczącymi dyscypliny pracy,
 - przed rozpoczęciem praktyk zaznajomić uczniów z porządkiem i trybem pracy w zakładzie, przepisami bhp i ppoż,
 - nadzorować pracę uczniów,
 - współdziałać z Centrum we wszystkich sprawach dotyczących praktyki.

§ 4

Obowiązki Centrum

Centrum ma obowiązek:

1. Ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
2. Zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy.
3. Przeprowadzić spotkanie z uczniami/słuchaczami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
4. Sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy.
5. Nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
6. Współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
7. Akceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy.
8. Zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 5

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

1. Zapoznać uczniów/słuchaczy z obowiązującym w zakładzie regulaminem.
2. Przeszkolić uczniów/słuchaczy pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Zapoznać uczniów/słuchaczy z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy.
4. Zapoznać uczniów/słuchaczy z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
5. Przeszkolić uczniów/słuchaczy w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie, z których korzystać będą praktykanci.
6. Zaopatrzyć uczniów/słuchaczy w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia.
7. Stosować przepisy BHP.
8. Skierować uczniów/słuchaczy na odpowiednie stanowiska pracy.
9. Przydzielić uczniom/słuchaczom zadania wynikające z programu praktyk.
10. Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową.
11. Przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania

posiłków.

12. Kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
13. Zapoznać uczniów/słuchaczy z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
14. Zwolnić ucznia/słuchacza z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Centrum.
15. Utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia Centrum.
16. Informować Centrum o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
17. Poinformować ucznia/słuchacza o propozycji oceny.
18. Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia/słuchacza wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.
19. Zwrócić uczniowi/słuchaczowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.
20. Sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić Centrum w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów/słuchaczy praktyk zawodowych.

§ 6

Zadania kierownika ds praktyk zawodowych oraz wychowawcy klasy

1. Organizacja praktyk zawodowych oraz prowadzenia dokumentacji dotyczącej jej realizacji.
2. Do zadań kierownika należy:
 - omówienie tematyki obowiązującej ucznia na praktyce (programu praktyki),
 - zwrócenie uwagi na dostarczenie umowy dotyczącej odbywania praktyki zawodowej,
 - pomoc w doborze miejsca praktyki zawodowej,
 - akceptacja jednostek wyrażających zgodę na przyjęcie ucznia na praktykę zawodową,
 - omówienie zasad prowadzenia dzienniczka praktyk zawodowych,
 - rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez zakładowych opiekunów praktyk,
 - sporządzanie umów o praktykę zawodową z zakładami pracy.
 - zatwierdzenie ocen uzyskanych z praktyki zawodowej na podstawie dokumentacji ucznia (dzienniczka praktyk zawodowych, oceny zakładowego opiekuna praktyki zawodowej, opinii o praktykancie).
3. Wychowawcy klas uzupełniają działania podejmowane przez kierownika, celem usprawnienia organizacji praktyki zawodowej poprzez zebranie dokumentacji uczniów po zakończeniu praktyk zawodowych (dzienniczka praktyk, oceny proponowanej przez zakładowego opiekuna praktyk, opinii o praktykancie oraz innej dokumentacji).

§ 7

Prawa ucznia/słuchacza

W czasie odbywania zajęć z praktyki zawodowej uczeń/słuchacz ma prawo do:

1. Zapoznania z obowiązującym 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 z kryteriami oceniania.
5. Informowania Centrum o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
6. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
7. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej.
8. Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
9. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 8

Obowiązki ucznia/słuchacza

Uczeń/słuchacz ma obowiązek przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:

- 1) Zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem ds. praktyk, które odbywa się nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem praktyki,
- 2) Zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk,
- 3) Posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4) W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń/słuchacz ma obowiązek zachowania dyscypliny poprzez:
 - Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy;
 - Właściwą postawę i kulturę osobistą.
 - Odpowiedni ubiór.
 - Punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć.

- Dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia.
 - Przestrzeganie obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy.
 - Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 - Wypełnianie systematyczne obowiązku dokształcania się.
 - Dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce.
 - Aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej polegające na rzetelnym wykonywaniu zadań powierzonych przez opiekuna praktyk.
 - Systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk.
 - Przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom Centrum – do kontroli.
 - Uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk.
 - Odnoszenie się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy.
- 5) Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona - podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
- zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk (druk L4 nie jest wymagany),
 - informacja o nieobecności przekazana do zakładu pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
 - informacja o nieobecności przekazana do Centrum w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.

§ 9

Ocena z praktyki zawodowej

- 1) Po zakończeniu praktyki zawodowej zakładowy opiekun praktyki z ramienia zakładu pracy wystawia ocenę końcową za praktykę zawodową oraz wydaje opinię o praktykancie odnotowując to w dzienniczku praktyki zawodowej i na załączanym druku (zał nr 2 do regulaminu praktyk zawodowych).
- 2) Opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w Centrum.
- 3) Uczeń/słuchacz zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.
- 4) Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem praktyki zawodowej ocenia się w stopniach szkolnych (zgodnie ze statutem Centrum).
- 5) Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach praktyki zawodowej są:
 - zakres wiadomości i umiejętności,
 - stopień zrozumienia materiału programowego,
 - umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych j i nietypowych
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - staranność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań,
 - systematyczne prowadzenie dzienniczka praktyk i innej dokumentacji,
 - umiejętność prezentowania i przekazania posiadanej wiedzy i umiejętności.
- 6) Ocena z praktyki zawodowej wpisywana jest do dziennika danej klasy i arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie odbył praktyki w ustalonym terminie, zobowiązany jest do jej uzupełnienia podczas ferii, wakacji lub w innym terminie uzgodnionym z wicedyrektorem i zakładem pracy.
- 7) Uczeń/słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:
 - samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - braku zwrotu wymaganej dokumentacji praktyki (dzienniczek praktyk),
 - braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP przez zakład pracy z winy ucznia/słuchacza,
 - złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,
 - nie podporządkowania się przepisom organizacyjno- porządkowym zakładu pracy,
 - uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka.
- 8) Uczeń/słuchacz, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez Centrum.
- 9) W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia/słuchacza z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń/słuchacz zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i firmie wskazanej przez Centrum. Nie zastosowanie się do powyższego będzie skutkowało oceną niedostateczną z praktyk zawodowych i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

- 10) Uczeń/słuchacz może nie być klasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Dla takiego ucznia/słuchacza Centrum organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie oceny nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.
- 11) Uczeń/słuchacz zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk wychowawcy w terminie 14 dni od zakończenia praktyki zawodowej. Nie dotrzymanie wyżej wymienionego terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.

§ 10

Szczególne warunki uzyskania zaliczenia praktyki zawodowej (dotyczy słuchaczy szkoły dla dorosłych)

1. Dyrektor Centrum może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
2. może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przedkłada się dyrektorowi Centrum w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu wynikającą z programu nauczania dla danego zawodu.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 12 Przepisy końcowe

1. Regulamin praktyk zawodowych zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 14.09.2017 r.
2. Załącznik:
 - Załącznik nr 1 – Dzienniczek z realizacji praktyki zawodowej,
 - Załącznik nr 2 – Zaświadczenie o odbyciu praktyki
 - Załącznik nr 3 – umowa o praktyczną naukę zawodu w formie praktyki zawodowe