

Regulamin
PRAKTYKI ZAWODOWEJ
w Technikum Budownictwa i Architektury nr 1
im. prof. Zdzisława Mączyńskiego
w Warszawie

I. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty art. 70 ust. 4 (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 31 marca 2017 r. (Dz. U., 28.04.2017, poz. 860).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu(Dz. U. z 2019 poz.391).
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 21 z 1998r. ze zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 poz.373).
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz. U. z dnia 19 marca 2003 r. Nr 47, poz. 401).
8. Statut Szkoły, regulaminy oraz instrukcje obowiązujące w szkole oraz zakładach pracy, warsztatach, pracowniach, stanowiskach, gdzie odbywa się praktyka zawodowa.

II. Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów w wyniku praktyki zawodowej oraz wymiar godzin określa program nauczania danego zawodu.
3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich.
4. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
5. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a dla uczniów powyżej 16 roku życia – 8 godzin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin dziennie, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe tylko u pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z jej rodzaju lub organizacji.
7. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
8. Praktyka zawodowa uczniów jest prowadzona w grupach przynajmniej dwuosobowych. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu jej odbywania.
9. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są przeprowadzane pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
10. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotami przyjmującymi uczniów, w terminie umożliwiającym realizację programu praktyki zawodowej.
 - 1) Umowa o praktykę zawodową zawiera elementy określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.
 - 2) Do programu dołącza się program nauczania danego zawodu.
11. Uczeń nieklasyfikowany z praktyki zawodowej odbywa praktykę w czasie ferii letnich – w obowiązującym wymiarze godzin i jest klasyfikowany przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
12. Brak oceny końcoworocznej z praktyki zawodowej jest jednoznaczny z niepromowaniem ucznia do klasy programowo wyższej.

III. Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów na praktykę zawodową.

Podmiot przyjmujący uczniów na praktykę zawodową w szczególności:

- 1) zapewnia warunki materialne do realizacji praktyki zawodowej;
- 2) wyznacza odpowiednich opiekunów praktyki zawodowej;
- 3) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) określa szczegółowy harmonogram zajęć w ramach praktyki zawodowej;
- 5) nadzoruje przebieg praktyki zawodowej;
- 6) sporządza, w razie wypadku podczas praktyki, dokumentację powypadkową;
- 7) współpracuje z kierownikiem szkolenia praktycznego;
- 8) wystawia opinię o praktykancie i proponuje ocenę na zakończenie praktyki zawodowej.

IV. Obowiązki kierownika szkolenia praktycznego.

Kierownik szkolenia praktycznego w szczególności:

- 1) kontroluje aktualność orzeczeń lekarza medycyny pracy;
- 2) sprawdza czy uczniowie zostali ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 3) sporządza umowy z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktykę zawodową;
- 4) dokonuje podziału uczniów na grupy w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;
- 5) informuje uczniów o organizacji i regulaminie praktyki zawodowej;
- 6) przekazuje uczniom dzienniczek praktyk;
- 7) współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktykę zawodową;
- 8) wystawia ocenę końcową po zakończeniu praktyki zawodowej zgodnie ze skalą określoną w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

V. Obowiązki uczniów.

Do obowiązków ucznia odbywającego praktykę zawodową należy:

- 1) przestrzeganie przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy;
- 2) zachowanie dyscypliny - tj. właściwej postawy i kultury osobistej, stosownego ubioru, punktualnego rozpoczynania zajęć, rzetelnego wykonywania zadań powierzonych przez opiekuna;
- 3) systematyczne, czytelne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk;

- 4) usprawiedliwienie u kierownika szkolenia praktycznego każdego dnia nieobecności na praktykach zawodowych;
- 5) przedłożenie opiekunowi praktyk zawodowych dzienniczka praktyk w celu poświadczenia przez niego odbytej praktyki, wystawienia opinii oraz proponowanej oceny;
- 6) w przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności odbycie praktyki zawodowej zgodnie z harmonogramem roku szkolnego w Zespole Szkół nr 23;
- 7) w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym przez kierownika szkolenia praktycznego drogą elektroniczną - przekazanie wypełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego w celu wystawienia oceny z praktyki zawodowej;
- 8) w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym przez kierownika szkolenia praktycznego przekazanie kierownikowi szkolenia praktycznego wypełnionego dzienniczka praktyk w formie papierowej oraz innych dokumentów (wniosek, podanie, oświadczenia, dzienniczek praktyk) w celu potwierdzenia odbycia praktyki zawodowej – niezbędnego do zatwierdzenia oceny przez Radę Pedagogiczną.