

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Technikum nr 2

w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących MERITUM

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktykant podlega statutowi i przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
3. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo uczniów jest w nich obowiązkowe.
4. Terminy i czas odbywania praktyk ustalane są w kalendarzu roku szkolnego na podstawie planów nauczania dla danej klasy.
5. Praktyki odbywają się w podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki działalności oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktyce zawodowej określa program praktyki zawodowej, opracowany na podstawie podstawy programowej dla danego zawodu.
7. Czas trwania i wymiar godzinowy praktyki zawodowej określa program nauczania dla danego zawodu i jest zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami.
8. Praktyczną naukę zawodu może prowadzić osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem osoby prowadzącej praktyczną naukę zawodu.

II. OBOWIĄZKI UCZNIĄ (PRAKTYKANTA)

1. Uczeń (praktykant) ma obowiązek być przygotowany do odbycia praktyki poprzez:
 - a) zapoznanie się z regulaminem praktyk
 - b) posiadanie dzienniczka praktyk,
 - c) odbycie szkolenia BHP, które zapewnia pracodawca,
2. Uczeń (praktykant) ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
 - a) stosowanie się do zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska,

- b) dostosowanie się do warunków pracy, organizacji i dyscypliny panującej w zakładzie,
- c) poprawny wygląd i właściwy ubiór, a także stosowania stroju roboczego - zależnie od specyfiki zawodu i wymagań na określonym stanowisku,
- d) właściwą postawę i kulturę osobistą,
- e) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- f) nieopuszczanie stanowiska praktyki bez wiedzy opiekuna praktyki,
- g) dostosowanie się do ustalonego harmonogramu dnia,
- h) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- i) poszanowanie mienia i utrzymywanie w należyтым porządku miejsca praktyki,
- j) systematyczne (codzienne) odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyki,
- k) dołożenia wszelkich starań, aby dzienniczek wypełniany były estetycznie i starannie,
- l) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk opiekunowi do kontroli,
- m) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk.

III. PRAWA UCZNIĄ (PRAKTYKANTA)

1. W czasie odbywania praktyki uczeń (praktykant) ma prawo do:
 - a) zapoznania z obowiązującym w miejscu odbywania praktyki regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami opiekuna praktyk,
 - c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
 - d) zapoznania z warunkami zaliczenia praktyki i kryteriami oceniania,
 - e) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
 - f) zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
 - g) uzyskania informacji o opinii i ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
 - h) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
 - i) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

IV. OBOWIĄZKI I OPIEKUNA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Kierownik szkolenia praktycznego lub opiekun praktyk zawodowych ma obowiązek:
 - a) zapoznać praktykantów z obowiązującym w miejscu odbywania praktyk regulaminem,
 - b) zapoznać praktykantów z wymaganiami i oczekiwaniami opiekuna praktyk,
 - c) zapoznać praktykantów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - d) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w miejscu odbywania praktyk,
 - e) skierować praktykantów na odpowiednie stanowiska pracy,
 - f) przydzielić praktykantom zadania wynikające z programu praktyk,
 - g) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
 - h) kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
 - i) zapoznać praktykantów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
 - j) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,

- k) poinformować praktykanta o propozycji oceny,
- l) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka praktyk wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk,
- m) zwrócić praktykantowi dzienniczek wraz z oceną , uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

V. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawca ma obowiązek:

- a) zapoznać praktykantów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- b) zapoznać praktykantów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy,
- c) zapoznać praktykantów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- d) zapewnić szkolenie BHP i przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
- e) skierować praktykantów na odpowiednie stanowiska pracy,
- f) przydzielić praktykantom zadania wynikające z programu praktyk,
- g) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą , zawodową oraz pierwszej pomocy przedmedycznej,
- h) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- i) kontrolować dzienniczki praktyk
- j) zapoznać praktykantów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- k) zwolnić praktykanta z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi do dyrektor szkoły,
- l) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
- m) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
- n) poinformować praktykanta o propozycji oceny,
- o) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka praktyki wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk,
- p) zwrócić praktykantowi dzienniczek wraz z oceną i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.
- q) wdrożyć i stosować Standardy Ochrony Małoletnich w przypadku gdy praktykę odbywają osoby małoletnie lub na terenie przedsiębiorstwa przebywają osoby małoletnie.
- r) zweryfikować opiekuna praktyki zgodnie z przepisami zawartymi w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

VI. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

- 1. Zaliczenie praktyki zawodowej i ustalenie oceny końcowej odbywa się po zrealizowanej praktyce.
- 2. W celu zaliczenia praktyki zawodowej uczeń (praktykant) zobowiązany jest przedłożyć w szkole kompletny i wypełniony dzienniczek praktyk zawierający ocenę i opinię
- 3. Dzienniczek należy przedłożyć w ciągu pięciu dni roboczych od zakończenia praktyki.
- 4. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala wicedyrektor szkoły realizujący czynności kierownika szkolenia praktycznego.
- 5. Na ocenę klasyfikacyjną mają wpływ:

- a) ocena opiekuna praktyki zawodowej,
 - b) jakość prowadzenia dokumentacji praktyki w postaci dzienniczka praktyki zawodowej,
 - c) rozliczenie frekwencji na praktyce zawodowej.
6. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu:
- a) nieobecności na praktykach zawodowych,
 - b) niedopełnienia warunków zaliczenia praktyki zawodowej,
7. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
8. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
- a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
 - b) nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - c) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
 - d) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym w miejscu odbywania praktyki,
 - e) złamania dyscypliny,
 - f) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez opiekuna praktyk zawodowych,
9. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części. Dz.U. 2024 poz. 737 Art. 121a.) W przypadku zwolnienia ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w art. 121a ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 2572 § 5a.):
- a) w całości - w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" albo "zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu",
 - b) w części - w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" albo "zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu" - oraz podstawę prawną zwolnienia.

VII. ROZLICZANIE FREKWENCJI

1. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
 - a) zwolnienie lekarskie przedstawione w podmiocie realizującym praktykę oraz w szkole,
 - b) dołączenie do dziennika praktyk zwolnienia lekarskiego,
2. Nieobecności należy zrealizować celem zaliczenia praktyki w terminie uzgodnionym ze szkołą oraz placówką prowadzącą praktykę – termin nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi z przedmiotów lekcyjnych realizowanymi zgodnie z planem lekcji. Termin ten może również przypadać w okresie wakacyjnym.

Katarzyna Stroncsek

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących MERITUM