

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE REGULAMINU

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki ucznia – praktykanta określa Kodeks Pracy, Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 poz. 655) i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 poz. 391).
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę w formie praktyk zawodowych.
3. Praktyczną naukę zawodu w postaci praktyk zawodowych realizuje się u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy pracodawcą a Zespołem Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce.
4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
5. Praktyka trwa 4 kolejne tygodnie – 140h.
6. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania danego zawodu dopuszczony do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły.
7. Pracodawca po uzgodnieniu ze szkołą ma możliwość wpływania na treści programu nauczania dla zawodu w zakresie praktyki zawodowej.
8. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom Statutu Szkoły, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno –porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.
9. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej jest zatwierdzana w dzienniczku praktyk przez kierownika szkolenia praktycznego, na podstawie oceny uzyskanej przez ucznia od pracodawcy i wpisanej do dokumentacji praktyki zawodowej.
10. Dokumentacja ucznia związana z praktyką zawodową obejmuje dzienniczek praktyk zawodowych. Dzienniczek praktyki zawodowej przechowuje Szkoła.
11. Praktykanci nie otrzymują wynagrodzenia za praktyki zawodowe.
12. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie mogą oni w okresie nauki dodatkowo odbywać staż uczniowski w rzeczywistych warunkach pracy.
13. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w Szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
14. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
15. W ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem praktyki wszyscy uczniowie uczestniczą w odprawie praktyk, którą prowadzi kierownik szkolenia praktycznego.

16. Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie postępowania zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest więc w pełni świadomy wszelkich konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

§ 2.

CELE I ZADANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie, zastosowanie i doskonalenie zdobytej w Szkole wiedzy umiejętności praktycznych w danym zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy, a także:
 - a) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - b) pogłębianie wiadomości nabytych w Szkole,
 - c) kształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - d) wyrabianie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - e) poszanowanie mienia.
2. Programy nauczania dla poszczególnych zawodów określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych.

§ 3.

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyki zawodowe są organizowane przez Szkołę u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
2. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę o praktyczną naukę zawodu zawartą pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktykę.
4. Do umowy dołącza się program praktyki dla danego zawodu.
5. W przypadku umowy o praktykę zawodową organizowaną za granicą, Dyrektor Szkoły niezwłocznie przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę informację zawierającą:
 - a) miejsce odbywania praktyki,
 - b) określenie podmiotu, z którym została zawarta umowa,
 - c) liczbę uczniów odbywających praktykę na podstawie tej umowy,
 - d) terminy, w jakich jest odbywana praktyka na podstawie tej umowy.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktyki zawodowej uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin praktyki zawodowej do 7 godzin.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły. 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 realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego, a zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonych przez szkołę zakładach pracy gwarantujących realizację programu nauczania.
10. Istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w firmie wskazanej przez ucznia, po otrzymaniu zgody kierownika szkolenia praktycznego.
11. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i firmie wskazanej przez Szkołę. Nie zastosowanie się do powyższego będzie skutkowało oceną niedostateczną z praktyki zawodowej i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

§ 4.

PRAWA UCZNIĄ

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

1. Zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
3. Zdobycia, pogłębiania, stosowania i doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności.
4. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk zawodowych.
5. Zapoznania z kryteriami oceniania.
6. Informowania Szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
7. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
8. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej.
9. Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
10. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:
 - a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, które odbywa przed rozpoczęciem praktyki,
 - b) zalecane jest samodzielne zlokalizowanie zakładu pracy, w którym będzie odbywał praktykę zawodową, przy czym spis i charakterystyki zakładów pracy omawia kierownik szkolenia praktycznego na spotkaniu z uczniami lub korzysta z oferty jaką zapewnia szkoła.
 - c) zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk.
 - d) przygotowanie dzienniczka praktyk,
 - e) posiadania ważnego ubezpieczenia NNW oraz ważnego i aktualnego badania z medycyny pracy, jeśli zawód tego wymaga to również badań epidemiologiczno-sanitarnych).
2. W czasie realizacji praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek:
 - a) odbycia w wyznaczonym terminie szkolenia bhp w zakładzie pracy,
 - b) zachowania właściwej postawy i kultury osobistej,
 - c) posiadania odpowiedniego, stosownego do miejsca pracy ubioru,
 - d) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - e) dostosowania się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
 - f) przestrzegania obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy,
 - g) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - h) aktywnego uczestniczenia w praktyce zawodowej polegającego na rzetelnym wykonywaniu zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
 - i) systematycznego odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk,
 - j) przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk do kontroli,
 - k) uzyskania pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk
 - l) odnoszenia się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy,
 - m) informowania telefonicznie lub e-mailowo pracodawcy oraz Szkoły nieobecności w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.
 - n) za okres nieobecności na praktyce przedstawienia pracodawcy usprawiedliwienia w formie pisemnej.

§ 6.

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

1. Zapewnić warunki materialne do realizacji programu praktyki zawodowej.
2. Wyznaczyć opiekuna praktyki zawodowej.
3. Zapoznać uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Nadzorować przebieg praktyki zawodowej.
5. Sporządzić, w razie wypadku podczas praktyki zawodowej, dokumentację powypadkową.
6. Współpracować ze szkolnym kierownikiem szkolenia praktycznego.
7. Powiadomić szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
8. Zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego.
9. Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka praktyk zawodowych.
10. Zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z wystawioną oceną i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 7.

OBOWIĄZKI SZKOŁY

1. Ustalenie harmonogramu praktyk zawodowych obowiązującego w danym roku szkolnym.
2. Zorganizowanie i przydzielenie uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy (zalecane jest, aby uczniowie również czynnie samodzielnie poszukiwali miejsc potencjalnych miejsc odbywania praktyk zawodowych).
3. Przeprowadzenie spotkania z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
4. Sporządzenie umów o praktyki zawodowe z zakładami pracy.
5. Akceptacja opiekunów praktyk zawodowych wyznaczonych przez zakłady pracy.
6. Nadzorowanie realizacji programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
7. Współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.

§ 8.

OCENA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Ocenę końcową z praktyki zawodowej wystawia opiekun praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, w którym uczeń odbywa praktykę zawodową.
2. Powyższa ocena wystawiona jest w dzienniczku praktyk wraz z pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby do tego upoważnionej.
3. Uczeń zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej.
4. Opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w Szkole.
5. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.
6. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:
 - a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
 - b) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - c) braku zwrotu wymaganej dokumentacji praktyki (dzienniczek praktyk, protokół zaliczenia praktyki zawodowej)

- d) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP przez zakład pracy z winy ucznia,
 - e) złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,
 - f) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
 - g) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez Szkołę.
 8. Uczeń może nie być klasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Dla takiego ucznia szkoła organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie realizacji programu nauczania i uzyskanie oceny nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.
 9. Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje niezaliczenie praktyki.
 10. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole nie są dniami wolnymi od zajęć praktyki zawodowej w zakładzie pracy.
 11. Dopuszcza się maksymalnie 3 dni usprawiedliwionej nieobecności bez konieczności odpracowywania. Opuszczenie praktyki z powodu choroby, ale bez zwolnienia lekarskiego lub innych usprawiedliwionych zdarzeń powyżej trzech dni pracy, wymaga odpracowania w terminie uzgodnionym z pracodawcą i zakładowym opiekunem praktyk.
 12. Negatywna ocena z praktyki zawodowej skutkuje niepromowaniem do klasy programowo wyższej.
 13. Na ocenę końcową z praktyki zawodu składa się: ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk, w którym uczeń odbywał praktykę, ocena za prowadzoną dokumentację w Dzienniku Praktyki Zawodowej, ocena za frekwencję, ocena za terminowość (złożenie dokumentacji po zakończonej praktyce). Ocenę końcową z praktyki ustala kierownik szkolenia praktycznego.
 14. Oceny klasyfikacyjne z praktyki zawodowej ustala się w stopniach szkolnych.
 15. Ocena klasyfikacyjna z praktyki zawodowej jest oceną końcoworoczną.

§ 9.

KRYTERIA OCENIANIA

1. Punktualność oraz frekwencja na zajęciach.
2. Przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
3. Posiadany przez ucznia poziom wiedzy z danego tematu.
4. Umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu.
5. Umiejętności organizacyjne.
6. Stopień zaangażowania w realizację zleconych zadań, przejawianie własnej inicjatywy.
7. Przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska pracy.
8. Poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy.
9. Stopień koleżeństwa, życzliwości i uprzejmości oraz wzajemnej pomocy w grupie.
10. Właściwy stosunek do opiekuna praktyk.

11. Właściwy ubiór ucznia dostosowany do pory roku, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego.
12. Prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka praktyk.

§ 10.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Kierownik szkolenia praktycznego wykonuje zestawienie zbiorcze ocen z praktyki dla poszczególnych klas technikum i przekazuje je wychowawcy klasy (oceny z praktyki wpisuje do dziennika elektronicznego wychowawca klasy).
2. Zestawienie zbiorcze ocen z praktyki zawodowej otrzymane od kierownika szkolenia praktycznego wychowawca klasy dołącza do arkusza ocen.
3. Aktualne informacje o realizacji praktyki zawodowej dostępne są na stronie internetowej szkoły, w zakładce: Praktyki zawodowe.
4. W przypadkach nieobjętych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje zawsze Dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
5. Po zakończonych praktykach zawodowych kierownik szkolenia praktycznego dokonuje ich ewaluacji.

Regulamin Praktyk Zawodowych wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.

Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego nr 1/2024/2025 z dnia 2 września 2024 r.