

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

TECHNIKUM NR 27

im. prof. Józefa Zawadzkiego
wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 21 w Warszawie

§ 1

Podstawy prawne regulaminu

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 391 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).
3. Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
4. Statut Technikum Nr 27.

§ 2

Postanowienia ogólne regulaminu

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
3. Praktyka zawodowa jest częścią składową danego programu nauczania, w związku z tym uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy i innych podmiotów zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.
4. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje społeczne nabywane przez uczniów podczas praktyk zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom Statutu szkoły, Regulaminowi praktyk zawodowych Technikum Nr 27, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym podmiotu, w którym odbywa praktykę zawodową.

§ 3

Cele i zadania praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, w tym:
 - 1) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole;
 - 2) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy;
 - 3) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole;
 - 4) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
 - 5) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy.
2. Programy nauczania dla poszczególnych zawodów określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych.

§ 4

Organizacja praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę, odbywają się u pracodawców i w innych podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.
2. Praktyki prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych wyznaczonych przez pracodawcę.
3. Uczniowie technikum odbywają praktykę w wymiarze 280 godzin.
4. Termin odbywania praktyki zawodowej określany jest w harmonogramie pracy szkoły. Dopuszczalna jest zmiana terminu praktyk z przyczyn organizacyjnych pracy Szkoły.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich i zimowych.
6. Program praktyki zawodowej wynika z programu nauczania dla danego zawodu.
7. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą, a zakładem pracy lub innym podmiotem przyjmującym uczniów.
8. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. 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. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć jest możliwe tylko u tych pracodawców gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
9. 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, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
10. Uczeń może zaproponować miejsce odbywania praktyki zawodowej u wskazanego przez siebie Pracodawcy . Odbycie tej praktyki jest możliwe po przedłożeniu zaświadczenia o przyjęciu na praktykę zawodową zał. nr 1 i uzyskaniu akceptacji Kierownika szkolenia praktycznego.

§ 5

Prawa ucznia

1. W czasie odbywania 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) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;

- 4) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- 5) informowania szkoły 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 z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;
- 8) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
- 9) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 6

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:
 - 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki;
 - 2) zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk;

2. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny poprzez:
 - 1) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu odbywanych praktyk;
 - 2) właściwą postawę i kulturę osobistą;
 - 3) odpowiedni ubiór;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) przestrzeganie obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy;
 - 6) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
 - 7) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 8) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej, rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk;
 - 9) systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk;
 - 10) przedkładanie do kontroli dzienniczka praktyk: opiekunowi praktyk- na bieżąco, w trakcie trwania praktyk oraz kierownikowi szkolenia praktycznego – po ich zakończeniu.

3. Uczeń ma obowiązek uzyskania, oceny wraz z opinią wpisaną do dzienniczka praktyk.
4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia wszystkich nieobecności na zajęciach.
5. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
 - 1) informacja do pracodawcy/opiekuna w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę;
 - 2) informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę;
 - 3) dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego.

6. Wszystkie nieobecności praktykanta usprawiedliwione muszą być odpracowane w terminie umożliwiającym uzyskanie promocji do klasy progowo wyższej.
7. Uczeń odpowiada materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktyki zawodowej. W przypadku niepełnoletniego ucznia jego opiekun prawny.

§ 7

Obowiązki pracodawcy/podmiotów przyjmujących uczniów na praktyki zawodowe

1. Pracodawca/podmiot przyjmujący uczniów ma obowiązek:
 - 1) wyznaczyć opiekunów praktyk zawodowych;
 - 2) zapoznać w pierwszym dniu praktyk z:
 - a) obowiązującym w miejscu praktyk regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy;
 - b) przepisami BHP oraz przepisami przeciwpożarowych poszczególnych stanowiskach;
 - c) obsługi urządzeń znajdujących się w miejscu praktyk, z których korzystać będą praktykanci;
 - 3) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
 - 4) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
 - 5) zaopatrzyć uczniów w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia;
 - 6) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
 - 7) udostępnić zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
 - 8) kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
 - 9) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi;
 - 10) z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
 - 11) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły/kierownik szkolenia praktycznego;
 - 12) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
 - 13) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
 - 14) poinformować ucznia o propozycji oceny;
 - 15) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka praktyk ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
 - 16) zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk;
 - 17) powiadomić szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy;

- 18) sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.
- 19) stosować w toku praktyk zawodowych obowiązujące dla uczniów normy czasu pracy;
- 20) realizować program praktyk zawodowych.

§ 8

Obowiązki szkoły

1. Szkoła ma obowiązek:

- 1) ustalić- program praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym;
- 2) zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy, innych podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu;
- 3) akceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy lub innej jednostki;
- 4) przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej;
- 5) zapoznanie uczniów z niniejszym regulaminem;
- 6) sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy i innymi podmiotami, w których uczeń odbywa praktyki zawodowe;
- 7) zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 8) nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu;
- 9) współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.

§ 9

Ocena z praktyki zawodowej

1. Zaliczenie praktyki warunkuje promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
2. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie propozycji oceny opiekuna praktyk , analizy frekwencji .
3. Propozycję oceny z praktyki zawodowej i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki,
4. Powyższa propozycja oceny wraz z opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk oraz potwierdzona pieczęcią zakładu pracy oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
5. Oceną końcową z praktyki jest ocena roczna wystawiona w ostatnim roku odbywania praktyk zawodowych.
6. Ocena końcowa z praktyki zawodowej obejmuje : oceny/ę zakładowego opiekuna praktyk (wystawione w dzienniczku praktyk) oraz ocenę za prowadzenie dzienniczka praktyk (wystawiona przez Kierownika szkolenia praktycznego).
7. Oceny z praktyki zawodowej muszą być wpisane w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen.

8. Uczeń zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego w terminie 4 dni od zakończenia praktyki zawodowej. Niedotrzymanie wyżej wymienionego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej przez ucznia z praktyki zawodowej.
9. Dni usprawiedliwionej nieobecności uczeń musi odpracować w innym terminie ustalonym z kierownikiem szkolenia praktycznego w celu uzupełnienia brakujących umiejętności i wiadomości.
10. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:
 - 1) nieobecności nieusprawiedliwionej oraz nieustaleniu z kierownikiem szkolenia praktycznego oraz opiekunem praktyk formy i czasu odpracowania opuszczonych zajęć;
 - 2) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
 - 3) braku zwrotu wymaganej dokumentacji praktyki (dzienniczek praktyk);
 - 4) złamania dyscypliny pracy podczas trwania praktyki zawodowej i karnego usunięcia ucznia z miejsca odbywania praktyk;
 - 5) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy/ podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.
11. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności z powodu sytuacji losowej (długotrwała choroba itp.), nie może odbyć praktyki zawodowej w wyznaczonym przez szkołę terminie jest nieklasyfikowany do czasu zrealizowania programu praktyki zawodowej w innym terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły. Uczeń pełnoletni składa podanie (wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim) z prośbą o przełożenie terminu praktyki zawodowej do dyrektora szkoły. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje praktyki indywidualne w najbliższym możliwym terminie, w szczególności w dniach wolnych od zajęć edukacyjnych, tj. ferie zimowe i letnie. W przypadku ucznia niepełnoletniego podanie składają opiekunowie prawni.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez szkołę.
13. Niezastosowanie się do powyższego będzie skutkowało oceną niedostateczną z praktyk zawodowych i ewentualnym brakiem promocji do klasy programowo wyższej.
14. Brak odbycia praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 10

Przepisy końcowe

1. W sprawach spornych nie uregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 21

zał.1

.....dnia20... r.

.....
Pieczęć firmy / uczelni/ instytutu

ZAŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Niniejszym zaświadcza się, że.....

Imię i nazwisko ucznia

uczeń/nnica Zespołu Szkół Nr 21 w Warszawie w roku 20....

w zawodzie

zostanie przyjęty/a na praktykę zawodową w

.....

nazwa firmy / uczelni i jej wydziału/ instytutu/

w terminie*

w wymiarze 280 godzin.

Jednocześnie zobowiązuje się do realizacji praktyk zgodnie z ich programem.

.....

Czytelny podpis pracodawcy

lub osoby upoważnionej przez pracodawcę

*Zastrzega się że termin praktyk może ulec przesunięciu o jeden lub dwa tygodnie