

# REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA UCZNIÓW TECHNIKUM

## §1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy, Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 Nr 244, poz. 1626) z późniejszymi zmianami z dnia 11 sierpnia 2015 r. (Dz. U. 2015. 1183), Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. Nr. 83 poz. 562), Statut Szkoły. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno- porządkowym zakładu pracy, na zasadach pracowniczych. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
2. Zajęcia praktyczne i praktykę zawodową organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyczna nauka zawodu jest częścią programu nauczania i uczestnictwo w niej uczniów jest obowiązkowe.
4. Terminy i czas odbywania praktycznej nauki zawodu, określa na dany rok, plan pracy szkoły opracowany na podstawie programów nauczania.
5. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
6. Zajęcia praktyczne oraz praktyka zawodowa mogą być organizowane są w zakładach pracy w kraju jak i zagranicą.
7. Wymiar godzin oraz zakres wiadomości i umiejętności obowiązujący na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
8. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej nie może przekraczać 8 godzin (czas dojazdu nie jest wliczany do czasu praktyki).
9. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe realizuje się na podstawie zawartych umów.
10. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną w zakładach, podpisuje dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w Braniewie.
11. Wszystkie sporne sprawy dotyczące praktycznej nauki zawodu rozstrzyga dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w Braniewie.

## §2

### CEL PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

#### 1. Cele ogólne:

Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie w tym:

- a) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
- b) zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
- c) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- d) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- e) przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
- f) poznanie działalności firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej;
- g) zapoznanie się z zakresem i rodzajem produkcji, usług oraz ich jakością i sprzedażą;
- h) opanowanie umiejętności posługiwania się dokumentacją;
- i) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
- j) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy;
- k) poszanowanie mienia;
- l) wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów.

#### 2. Działania: przede wszystkim uczeń powinien:

- a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
- b) obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
- c) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
- d) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
- e) zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,
- f) ocenić jakość wykonanej pracy.
- g) przestrzegać zasad bhp, przepisów ppoż. i ochrony środowiska,

### **3. Szczegółowe cele kształcenia**

W poszczególnych zawodach określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

## **§3**

### **OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **1. Przygotowanie do praktyki**

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole, które odbywa się na tydzień przed rozpoczęciem praktyki (a dotyczy omówienia charakteru zakładu, programu praktyk, zasad bhp i ppoż., regulaminu i dokumentacji praktyk, dyscypliny pracy),
- b) przygotowanie zeszytu zwanego dalej "dzienniczkiem", prowadzenie go na bieżąco, oraz przedstawianie go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego,
- c) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy i wpisanie szkolenia do dzienniczka,
- d) posiadanie i uaktualnienie pracowniczej książeczki zdrowia
- e) posiadanie aktualnego zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu do praktyk zawodowych,
- f) ubezpiecza się w szkole od następstw nieszczęśliwych wypadków na początku każdego roku,
- g) zapoznaje się z regulaminem i programem nauczania praktycznej nauki zawodu,
- h) zapoznanie się z programem nauczania, który będzie realizowany podczas praktyki i zajęć praktycznych,
- i) uzyskanie akceptacji poprzez otrzymanie skierowania, i uaktualnienie legitymacji szkolnej.
- j) Koszty związane z przygotowaniem do praktyki zawodowej ponoszą rodzice / opiekunowie ucznia.

#### **2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej.**

**W czasie odbywania praktyk, uczniowie postrzegani są przez klientów, gości jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy i szkoły dlatego obowiązują ich:**

- a) właściwa postawa i kultura osobista (zgodnie z zasadami savoir- vivre),
- b) poprawny wygląd:
  - szczególna dbałość o higienę osobistą,
  - ręce: czyste, zadbane, z krótko obciętymi paznokciami,
  - włosy: czyste, krótkie lub gładko spięte,
  - delikatny makijaż i zapach,
- c) właściwy ubiór:
  - bluzka lub koszula biała, spódnica lub spodnie czarne, buty czarne na niewielkim obcasie (technik hotelarstwa, technik żywienia i usług gastronomicznych),
  - strój ochronny: biały fartuch lub bluza i spodnie kucharskie; nakrycie głowy: białe całkowicie zasłaniające włosy; obuwie: pełne, wygodne, płaskie. ( technik żywienia i usług gastronomicznych),
  - strój galowy i ochronny (technik leśnik)
  - strój ochronny oraz biała bluzka lub koszula, czarna spódnica lub spodnie, czarne buty na niewielkim obcasie (technik logistyk)
- d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- e) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- f) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną oraz bez wiedzy i zgody instruktora,
- g) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- h) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna lub instruktora,

- i) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. i regulaminu zakładowego,
- j) każdy wypadek, uszkodzenie i skaleczenie uczeń natychmiast zgłasza prowadzącemu zajęcia w zakładzie oraz w szkole do sekretariatu.
- k) uczeń nie może dokonywać żadnych napraw urządzeń grożących zdrowiu i życiu,
- l) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku,
- ł) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka i zaświadczenia,
- m) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka wraz z wypisaną oceną do kierownika szkolenia praktycznego dokonującego wpisu w dzienniku lekcyjnym.

### **3. Nieobecność na zajęciach**

#### **Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona.**

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- a) zwolnienie lub zaświadczenie lekarskie wklejone do dzienniczka praktycznej nauki zawodu,
- b) informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę lub zajęcia praktyczne,
- c) informacja do kierownika szkolenia praktycznego lub wychowawcy klasy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę lub zajęcia praktyczne,
- d) dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lub zaświadczenia lekarskiego,
- e) zwolnienie podpisane przez dyrektora szkoły lub kierownika szkolenia praktycznego.

### **4. Nie zaliczenie praktyki zawodowej.**

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- b) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- c) nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze ponad 3 dni),
- d) nie odpracowania opuszczonych zajęć,
- e) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- f) braku przeszkolenia w zakresie przestrzegania zasad BHP,
- g) złamania dyscypliny,
- h) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno- porządkowym zakładu pracy,
- i) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, do którego uczeń miał skierowanie,
- j) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
  - k) nie dostarczenie kierownikowi szkolenia praktycznego dzienniczka w terminie ustalonym przez szkołę,
- l) ponad 50% nieobecności na zajęciach praktycznych lub praktyce zawodowej powoduje nieklasyfikowanie ucznia, niezależnie od przyczyny nieobecności.

**Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.**

## **§4**

### **PRAWA UCZNI**

#### **1. W czasie odbywania praktyki 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/zajęć;
- 4) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- 5) za poznania z kryteriami oceniania;
- 6) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktycznej nauki zawodu itp.;
- 7) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktycznej nauki zawodu;
- 8) uzyskania informacji o ocenie praktycznej nauki zawodu i uzasadnienia jej;
- 9) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka w określonym terminie;
- 10) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

## **2. Praktyka indywidualna:**

- 1) Uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna), w odpowiednim dla kierunku kształcenia zakładzie,
- 2) odbycie praktyki może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu do kierownika szkolenia praktycznego w ściśle określonym terminie i uzyskaniu zgody,
- 3) praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 Nr 244, poz.1626) z późniejszymi zmianami z dnia 11 sierpnia 2015 r. Dz. U. 2015. 1183, Statutem Szkoły przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno- porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu,
- 4) w przypadku nieuzyskania akceptacji kierownika szkolenia praktycznego, niedopełnieniu formalności, bądź niewywiązaniu się zakładu z ustaleń, uczeń zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez szkołę.

### **§5**

#### **OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

##### **Pracodawca ma obowiązek:**

- 1) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem oraz z wymaganiami i oczekiwaniami;
- 2) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 3) zapoznać uczniów z przepisami bhp i ppoż.;
- 4) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
- 5) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
- 6) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
- 7) zapewnić bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną oraz bezpieczeństwo uczniów;
- 8) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- 9) kontrolować dzienniczki praktyk/zajęć i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
- 10) sprawdzać obecność na zajęciach/praktyce;
- 11) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktycznej nauki zawodu;
- 12) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego;
- 13) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki/zajęcia z ramienia szkoły;
- 14) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania szkolenia itp.;
- 15) poinformować ucznia o propozycji oceny;
- 16) ocenić praktykanta i dokonać wpisu do dzienniczka w określonym terminie;
- 17) zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z wpisaną oceną;
- 18) zakład przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia środki dydaktyczne oraz odpowiednie warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z aktualnymi przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu,
- 19) nad przebiegiem zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych w zakładzie/ firmie czuwa: wyznaczony pracownik: opiekun lub nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 20) praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach;
- 21) praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno- porządkowym zakładu pracy, na zasadach pracowniczych.

### **§6.**

#### **KRYTERIA OCENIANIA**

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się przez cały czas realizacji programu praktycznej nauki zawodu.
2. Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować będzie obserwacja pracy uczniów oraz ocena efektów tej pracy.

3. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
4. Propozycję oceny praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia zakładowy opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania.
5. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk oraz zaświadczeniu i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
6. Ocena wystawiona z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości.
7. Dokonując oceny pracy uczniów uwzględnia się:
  - a) stopień opanowania programowych umiejętności,
  - b) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
  - c) samodzielność podczas wykonywania pracy,
  - d) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
  - e) umiejętność pracy w zespole,
  - f) stopień zainteresowania się ucznia odbytą praktyką,
  - g) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp oraz ppoż.,
  - h) kultura osobista i zawodowa,
  - i) obecność.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

9. Ostateczna ocena zostanie wystawiona przez kierownika praktycznej nauki zawodu na podstawie:
  - a) proponowanej oceny przez zakład,
  - b) frekwencji na zajęciach praktycznych lub praktyce,
  - c) przedstawieniu/opisaniu przebiegu praktycznej nauki zawodu w dzienniczku,
  - d) zaangażowania ucznia w praktyczną naukę zawodu.
  - e) terminowego dostarczenia dzienniczka do szkoły z wpisaną oceną.
10. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyki/zajęć praktycznych otrzymuje ocenę **niedostateczną**.
11. Kierownik praktycznej nauki zawodu wpisuje ocenę z praktyki/zajęć praktycznych do dziennika lekcyjnego.
12. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia kierownik praktycznej nauki zawodu, po zasięgnięciu informacji w miejscu praktyk i posiadanej przez ucznia dokumentacji.

## §7

### SYTUACJE SZCZEGÓLNE

1. W przypadku niewidocznej ciąży uczennica odbywa szkolenie praktyczne wyłącznie na własną odpowiedzialność po uzgodnieniu z zakładem pracy i po przedłożeniu opinii od lekarza specjalisty o braku przeciwwskazań.
2. W przypadku ciąży widocznej zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa zostaje przesunięta na inny termin, wyznaczony przez dyrektora szkoły, na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty.
3. W szczególnych sytuacjach (pobyt w szpitalu, przypadki losowe) uczeń składa podanie wraz z zaświadczeniem, do dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Braniewie z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności.

4. Dni usprawiedliwionej nieobecności uczniów powinien odpracować w innym terminie w celu uzupełnienia brakujących umiejętności, w przypadku nie odpracowania uczniów otrzymuje obniżoną ocenę z praktyki lub zajęć praktycznych, adekwatną do opanowanych umiejętności.
5. Dopuszcza się realizację zajęć w systemie dwuzmianowym z zastrzeżeniem, iż zajęcia drugiej zmiany nie mogą kończyć się później niż o godzinie **22.00**.
6. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych w zakładzie wskazanym przez ucznia, po wcześniejszym uzyskaniu zgody kierownika szkolenia praktycznego.
7. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej przez zakład:
  - a) uczeń jest zobowiązany natychmiast zawiadomić szkołę, pismo informujące o zaistniałym zdarzeniu składa w sekretariacie szkoły,
  - b) w terminie **3 dni** znaleźć zakład pracy o tym samym profilu zawodowym. Nowy zakład musi być zaakceptowany przez kierownika szkolenia praktycznego,
  - c) szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej,
  - d) nie znalezienie zakładu pracy przez ucznia w podanym terminie powoduje niezaliczenie zajęć/praktyki,
  - e) uczeń usunięty z zakładu ma obniżoną ocenę z zachowania.
8. Koszty związane z przygotowaniem i realizacją praktycznej nauki zawodu ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktycznej nauki zawodu.
10. W czasie praktyki/ zajęć praktycznych prowadzone są kontrole przez nauczyciela odpowiedzialnego za praktyczną naukę zawodu podczas, których zwraca się szczególną uwagę na:
  - a) spóźnienia i opuszczenia dni pracy,
  - b) bieżące prowadzenie dzienniczka praktyk,
  - c) wygląd zewnętrzny /ubiór/ praktykanta,
  - d) realizację programu praktyk,
  - e) dyscyplinę, sumienność, samodzielność, chęć do pracy, kulturę osobistą.

## **§8**

### **Postanowienia końcowe:**

1. Każdy uczeń przed przystąpieniem do zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. W sprawach spornych nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w Braniewie.