

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH

Zespół Szkół Zawodowych nr 1
im. Marii Skłodowskiej-Curie
49-300 Brzeg, ul. Słowiańska 18
tel.: (077) 416 35 12, 416 55 91, 416 22 00

NR 1 im. M. SKŁODOWSKIEJ - CURIE W BRZEGU

Podstawa prawna:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2024 r. poz. 737)
2. USTAWA z dnia 10 maja 2018 r. O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
3. USTAWA z dnia 12 marca 2022 r. O POMOCY OBYWATELOM UKRAINY W ZWIĄZKU Z KONFLIKTEM ZBROJNYM NA TERYTORIUM TEGO PAŃSTWA (Dz. U. z 2024 poz. 167, z późn. zm.)
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391)
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650, z późn. zm.)
6. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113, z późn. zm.)
7. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020 r. poz.1309)
8. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
9. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373)
10. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2023 poz. 2094)
11. Statut Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. M. Skłodowskiej — Curie w Brzegu

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu dydaktycznego.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów/słuchaczy na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa szkolny plan nauczania dla oddziału.
3. Praktyki zawodowe uczniów/słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich i zimowych.
4. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, a jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno — porządkowym zakładu pracy na tych samych zasadach co pracownicy.

§ 2

Cel praktyk zawodowych

1. Celem praktyki zawodowej jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy dla danego zawodu.
2. Celem praktyki zawodowej jest także:
 - a) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - b) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - c) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - d) poszanowanie mienia.
3. Szczegółowe efekty kształcenia określa program nauczania dla danego zawodu.

§ 3

Miejsce i termin odbywania praktyk zawodowych

2. Podstawą realizacji praktyk zawodowych uczniów/słuchaczy jest umowa zawarta między Zespołem Szkół Zawodowych nr 1 im. M. Skłodowskiej — Curie w Brzegu, a zakładem pracy.
3. Praktyka jest organizowana w terminach zgodnych z harmonogramem praktyk, ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. M. Skłodowskiej — Curie w Brzegu.

4. Praktyki odbywają się w podmiotach gospodarczych (zakładach pracy), których wyposażenie oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia/słuchacza określonych umiejętności.

§ 4

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do:

- Zapoznania uczniów z harmonogramem praktyk na zajęciach we wrześniu – godzinie z wychowawcą.
- Przekazania uczniom skierowania na odbycie praktyki (termin – do końca września).
- Przekazania skierowania na odbycie praktyki przez uczniów kierownikowi szkolenia praktycznego (z aktualnym wykazem uczniów).
- Przekazania kierownikowi szkolenia praktycznego podpisanych umów przez pracodawcę wraz z załącznikami (z aktualnym wykazem uczniów).
- Nadzorowania prawidłowego wypełnienia pierwszych stron Dzienniczków praktyki zawodowej przez uczniów (na godzinie z wychowawcą).
- Sporządzenia dokumentacji wynikającej z odbycia praktyki przez uczniów i przekazania jej kierownikowi szkolenia praktycznego tj.
 - ✓ Sporządzenia zestawień według załączonego wzoru;
 - ✓ Wykonania 6-7 rozmów monitorujących przebieg praktyki zawodowej (protokoły w załączniku);
 - ✓ Przeprowadzenia ankiety po odbyciu praktyki przez uczniów (wzór ankiety w załączniku)
- Przekazania dzienniczków po zakończonej praktyce zawodowej (wraz z aktualnym wykazem uczniów) kierownikowi szkolenia praktycznego.
- Dołączenia zaświadczenia o ukończeniu praktyki przez ucznia do jego arkusza po wcześniejszym sprawdzeniu poprawności wypełnienia.

§ 5

Obowiązki ucznia/słuchacza:

1. Uczeń/słuchacz ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:
 - a) zapoznanie się z regulaminem praktyk
 - b) zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyki,
 - c) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”.

2. Uczeń/słuchacz ma obowiązek przestrzegania dyscypliny w czasie odbywania praktyki zawodowej przez co rozumie się:

- a) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP,
- b) zachowania wysokiej kultury osobistej,
- c) ubioru zgodnego z BHP,
- d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- e) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- f) przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie pracy regulaminów pracy,
- g) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej poprzez rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
- h) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
- i) przedkładanie dzienniczka praktyk do kontroli opiekunowi praktyk oraz dyrekcji szkoły.
- j) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk oraz zaświadczenia,

3. Przekazanie - w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki - uzupełnionego dzienniczka praktyk wychowawcy klasy/opiekunowi grupy lub wyznaczonemu nauczycielowi.

4. Nieobecności ucznia/słuchacza na zajęciach muszą być usprawiedliwione. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności może być:

- a) zwolnienie lekarskie,
- b) zaświadczenia odpowiednich urzędów,
- c) pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, rodzica lub prawnego opiekuna (wniosek o usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności),
- d) informacja o nieobecności na praktyce zawodowej powinna zostać przekazana do zakładu pracy i szkoły w pierwszym dniu nieobecności z uzgodnieniem terminu odrobienia praktyki zawodowej.

§ 6

Prawa ucznia/słuchacza

1. W czasie odbywania praktyki uczeń/słuchacz ma prawo do:

- a) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- d) zapoznania z kryteriami oceniania,

- e) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- f) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- g) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienia,
- h) uzyskania wpisu oceny i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu trwania praktyki,
- i) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 7

Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca ma obowiązek:

- a) zapoznać uczniów/słuchaczy z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- b) zapoznać uczniów/słuchaczy z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- c) skierować uczniów/słuchaczy na odpowiednie stanowiska pracy,
- d) przydzielić uczniom/słuchaczom zadania wynikające z programu praktyk,
- e) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
- f) kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- g) zapoznać uczniów/słuchaczy z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- h) zwolnić ucznia/słuchacza z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. M. Skłodowskiej — Curie w Brzegu.
- i) utrzymywać kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
- j) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
- k) ustalić ocenę z praktyki i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia/słuchacza wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk,
- l) zwrócić uczniowi/słuchaczowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 8

Ocena praktyki zawodowej

1. Ocenę końcową za praktykę zawodową ustala opiekun praktyki.
2. Wpływ na ocenę z praktyki zawodowej ma:
 - a) stopień zainteresowania ucznia wykonywanymi zadaniami,
 - b) dokładność wykonania powierzonym zadań,
 - c) sumienność, rzeczowość i estetyka prowadzenia dziennika praktyk.
3. W razie naruszenia przez ucznia powyższego regulaminu kierownik szkolenia praktycznego może obniżyć ocenę z praktyki zawodowej w stosunku do oceny wystawionej przez opiekuna praktyki.
 3. Uczeń/słuchacz może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej zgodnie z zapisami Statutu Szkoty.
 4. Dla ucznia/słuchacza nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności w trakcie trwania praktyki, szkoła organizuje praktykę zawodową w innym terminie .

DYREKTOR
W. Elpni
mgr Wioletta Frankiewicz