

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ AKADEMICKICH W ŁOMŻY

ROZDZIAŁ I

§ 1. PODSTAWY PRAWNE.

Regulamin oparto na następujących aktach prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245) z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 poz. 391).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 372).
4. Kodeks Pracy.
5. Statut Szkoły, regulaminy oraz instrukcje obowiązujące w szkole, w zakładach pracy, na stanowiskach, gdzie uczeń odbywa praktyki zawodowe.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z programem nauczania dla uczniów technikum.
2. Cele praktyk zawodowych:
 - pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
 - doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - wyrobienie poczucia odpowiedzialności za pracę,
 - poszanowanie mienia.
3. Za organizację i nadzór nad praktykami zawodowymi bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest opiekun praktyk zawodowych a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.

ROZDZIAŁ II

§ 1 PRZYGOTOWANIE MIEJSCA I TERMINÓW PRAKTYK ZAWODOWYCH.

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki.
2. Miejsca praktyk zawodowych organizuje kierownik szkolenia praktycznego.
3. Kierownik szkolenia praktycznego najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem praktyk zawodowych przedstawia uczniom propozycje miejsc odbywania praktyk. Spośród, których uczniowie wybierają zakłady, w których chcieliby odbywać praktyki.
4. Uczniowie, którzy chcą odbywać praktyki w zaproponowanych przez siebie firmach zgłaszają się do opiekuna praktyk zawodowych o po program praktyk i umowę wstępną.
5. W sytuacji, gdy uczeń nie dokona wyboru zakładu lub w sytuacjach konfliktowych wyboru dokonuje opiekun praktyk zawodowych.
6. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa między Szkołą a Zakładem Pracy.
7. Opiekun praktyk zawodowych przygotowuje umowy między zakładami pracy a szkołą.
8. Umowy podpisuje dyrektor szkoły.

9. Opiekun praktyk zawodowych przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych. Harmonogram przedstawia dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli. Projekt harmonogramu opiekun praktyk zawodowych opracowuje na dwa miesiące przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
10. Podziału uczniów na grupy dokonuje opiekun praktyk zawodowych w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki.
11. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej, każdy uczeń musi posiadać ubezpieczenie NNW.

§ 2. ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Opiekun praktyk zawodowych na min. 1 tydzień przed praktyką organizuje spotkania, z klasami przygotowującymi się do praktyk, podczas których zapoznaje uczniów z:
 - organizacją praktyk zawodowych,
 - regulaminem praktyk zawodowych,
 - kryteriami oceniania ucznia podczas praktyki zawodowej,
 - programem praktyki zawodowej,
 - zasadami prowadzenia dzienniczka praktyk.Fakt ten potwierdzają uczniowie własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez opiekuna praktyk zawodowych.
2. Uczniowie opiekun praktyk zawodowych powinni posiadać: umowa (porozumienie), dzienniczek praktyk, program praktyk i zasady oceniania.
3. Wymiar godzinowy praktyki zawodowej jest zgodny z programem nauczania dla danej klasy. Praktykanci pozostają w zakładach pracy nie dłużej niż 8 godzin dziennie .
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej wyznacza pracodawca przyjmujący na praktykę.
6. W miejscu praktyki obowiązuje wzorowa kultura bycia oraz strój zalecony przez zakład pracy.
7. Opiekun praktyk zawodowych nadzoruje przebieg praktyk zawodowych w formie:
 - kontroli praktyk zawodowych,
 - wizyt interwencyjnych,
 - rozmów telefonicznych z pracodawcami,
 - przyjmowania uczniów, rodziców i pracodawców w godzinach dyżurów.
8. Praktyki mogą być kontrolowane przez opiekuna praktyk zawodowych, pod względem:
 - dyscypliny pracy uczniów,
 - zgodności prowadzenia zajęć z programem,
 - poprawności prowadzonej przez ucznia dokumentacji,
 - przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.
9. W sytuacji zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyki poszkodowany lub jego opiekun ma obowiązek niezwłocznie poinformować opiekuna praktyk zawodowych o zaistniałym wypadku.

§ 3. PRAWA I OBOWIĄZKI.

1. Prawa ucznia odbywającego praktyki zawodowe:

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. 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 z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej.
9. Uzyskania oceny i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu jej trwania.

10. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

2. Obowiązki ucznia odbywającego praktyki zawodowe:

1. Odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu organizacyjnym w szkole, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki.
2. Zaopatrzyć się w dzienniczek praktyk.
3. Odbić w wyznaczonym terminie szkolenia BHP.
4. Przestrzegać obowiązujących w zakładzie regulaminów i przepisów, w tym BHP.
5. Punktualnego przybywania na praktykę, a w czasie praktyk przebywania na terenie zakładu pracy.
6. Usprawiedliwiać każdy opuszczony dzień praktyki zwolnieniem lekarskim, usprawiedliwienie należy przedłożyć w zakładzie oraz kierownikowi szkolenia praktycznego.
7. Uczeń, który nie zaliczył praktyk z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba, zdarzenia losowe), musi odbyć praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Bezwzględnie stosować się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki.
9. Sumiennie wykonywać wyznaczoną pracę, utrzymywać stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanować powierzony sprzęt, urządzenia i narzędzia.
10. Każdy wypadek nawet błahy, natychmiast zgłaszać bezpośrednio przełożonemu.
11. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzeń.
12. Prowadzenie dzienniczka praktyk na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności zapisów.
13. W ostatnim dniu praktyki złożenie dzienniczka praktyk u zakładowego opiekuna w celu uzyskania oceny z praktyki zawodowej.
14. Oddanie opiekunowi praktyk zawodowych: dzienniczka praktyk w terminie do 7 dni po ukończeniu praktyki zawodowej.
15. Uczeń i jego opiekunowie zobowiązują się do przestrzegania obostrzeń sanitarnych, stosowania wszelkich zasad i środków ochronnych na terenie zakładu pracy wynikających z panującej obecnie pandemii Covid-19 (załącznik 1 i załącznik 2)

3. Obowiązki szkoły:

1. Organizuje praktyki zawodowe.
2. Przygotowuje dokumentację praktyki: umowa o praktykę zawodową, program praktyki, dzienniczek praktyk, kryteria oceniania.
3. Zapoznaje uczniów z regulaminem praktyk zawodowych, programem nauczania z praktyki zawodowej, kryteriami oceniania, sposobem prowadzenia dzienniczka praktyk.
4. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
5. Nadzoruje realizację praktyk zawodowych.
6. Kontroluje przebieg praktyk, omawia zalecenia i spostrzeżenia z kierownictwem zakładu.

4. Obowiązki pracodawcy:

1. Zapoznanie uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem, przepisami BHP.
2. Przydzielenie uczniom opiekuna praktyk.
3. Przygotowanie stanowisk pracy na czas jej trwania zgodnie z programem praktyk zawodowych. Ustalenie z kierownikiem szkolenia praktycznego zmian w programie wynikającym z istniejącej bazy technicznej jak również ze specyfiki danego podmiotu gospodarczego.
4. Opracowanie harmonogramu przebiegu praktyki zawodowej na podstawie programu nauczania.
5. Przygotowanie dla praktykantów niezbędnego zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania się, mycia i przechowywania odzieży osobistej i roboczej.
6. Przydzielenie praktykantom zadań wynikających z programu praktyk oraz zabezpieczenie bieżącej opieki nad praktykantem.
7. Kontrolowanie dzienniczków praktyk prowadzonych przez uczniów, wpisywanie uwag, opinii o uczniu.
8. Utrzymywanie stałego kontaktu z kierownikiem szkolenia praktycznego celem wymiany informacji dotyczących całokształtu praktyk zawodowych.
9. W ostatnim dniu trwania praktyki ocenia ucznia zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi kryteriami oceniania, dokonuje wpisu oceny w dzienniczku praktyk pod którym składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczęć.

10. Wprowadzenia obostrzeń sanitarnych i wdrożenia wszelkich środków ochronnych na terenie zakładu pracy wynikających z panującej obecnie pandemii Covid-19

§ 4. PROWADZENIE DZIENNICZKA PRAKTYK ZAWODOWYCH.

1. Na pierwszej stronie dziennika znajdują się następujące dane:
 1. Imię i nazwisko ucznia, klasa, rok szkolny.
 2. Termin praktyki.
 3. Nazwa i adres zakładu pracy.
2. Kolejne strony dziennika powinny zawierać:
 1. Potwierdzenie przeszkolenia bhp na stanowisku pracy.
 2. Potwierdzenie frekwencji na praktyce zawodowej.
 3. Realizację programu praktyki zgodnie z tematyką programową (data, opis ćwiczeń odpowiadających danemu tematowi, czynności wykonane).

§ 5. ZASADY OCENIANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH.

1. Klasyfikowani zostają uczniowie, którzy spełniają następujące warunki:
 - odbyli odpowiednią ilość godzin zgodnie z programem nauczania,
 - złożyli uzupełniony dzienniczek w terminie do 7 dni po zakończeniu praktyki u kierownika szkolenia praktycznego.
2. Ocenianie i opiniowanie
Poziom opanowania umiejętności praktycznych i wiedzy zawodowej ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali : 6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2-dopuszczający, 1-niedostateczny.

Ustala się następujące kryteria ocen:

- a. ocenę CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który :
 - posiadał wiedzę i umiejętności praktyczne znacznie wykraczające poza uzgodniony poziom,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - aktywnie uczestniczy we wszystkich pracach zakładu z dużym zaangażowaniem
 - proponuje rozwiązania nietypowe,
 - samodzielnie i bezpiecznie rozwiązuje trudne zadania zgodnie z wymogami technologii,
 - dokonuje samokontroli i samooceny wykonanych prac;
- b. ocenę BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który :
 - opanował pełny zakres umiejętności i wiedzy na uzgodnionym w zakładzie poziomie,
 - sprawnie rozwiązuje problemy techniczne,
 - potrafi zastosować zdobyte umiejętności i wiedzę w nowych sytuacjach zadaniowych,
 - wykonuje bezpiecznie i z zaangażowaniem przydzielone zadania praktyczne,
 - dokonuje samokontroli i samooceny wykonywanych prac;
- c. ocenę DOBRY otrzymuje uczeń, który :
 - nie opanował w pełni umiejętności i wiedzy na uzgodnionym w zakładzie poziomie,
 - poprawnie stosuje nabyte umiejętności w rozwiązaniach praktycznych,
 - samodzielnie i bezpiecznie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - osiąga minimum jakości wykonywanej pracy;
- d. ocenę DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który :
 - opanował umiejętności i wiadomości na poziomie minimum podstawy zawodu,
 - wykonuje bezpiecznie typowe zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - osiąga minimum jakości wykonywanych prac z pomocą opiekuna zakładowego,
 - potrafi naśladować realizację zadania po pokazie praktycznym opiekuna zakładowego;
- e. ocenę DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstaw zawodu ale chce je nadrobić w toku pracy,
 - wykonuje typowe zadania o bardzo małym stopniu trudności naruszając zasady bhp,
 - wymaga stałego nadzoru opiekuna zakładowego i ciągłej kontroli,
 - nie osiąga wystarczającej jakości pracy;
- f. ocenę NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który :

- nie opanował minimum podstaw zawodu i braki te uniemożliwiają dalsze kształcenie,
- nie jest w stanie wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- powoduje zagrożenie bhp lub niszczenie mienia,
- nie rozumie pojęcia „jakość wykonywanej pracy”.

Napisana w dzienniczku praktykanta opinia, powinna określać ucznia jako kandydata na pracownika danego zawodu z uwzględnieniem zachowania, frekwencji, zaangażowania, kultury osobistej, postawy społecznej, itp.

3. W okresie do 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację praktyki: dzienniczek z oceną praktyki celem wystawienia oceny przez kierownika szkolenia praktycznego.
4. Opiekun praktyk zawodowych wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika elektronicznego na podstawie oceny zaproponowanej przez opiekuna zakładowego oraz:
 - stopnia opanowania programowych umiejętności,
 - opinii o praktykancie,
 - ocena prowadzonej dokumentacji tj. dzienniczka praktyki zawodowej.
5. Uczniowie, którzy realizowali część praktyki w zakładzie pracy w Polsce lub poza jej granicami a drugą część w innym zakładzie i uzyskali różne oceny w każdym z tych zakładów, otrzymują ocenę końcową na podstawie ocen wystawionych przez zakładowych opiekunów praktyk według następującego algorytmu:
- 6.

6. Ocena końcowa		Ocena w zakładzie pracy nr 1					
		6	5	4	3	2	1
Ocena w zakładzie pracy 2	6	6	6	5	5	4	4
	5	6	5	5	4	4	3
	4	5	5	4	4	3	3
	3	5	4	4	3	3	2
	2	4	4	3	3	2	2
	1	4	3	3	2	2	1

7. Ocena z praktyki winna być wystawiona nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Praktyki zawodowej nie zalicza się uczniowi w przypadku:
 - niestawienia się ucznia w określonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki zawodowej,
 - uzyskania negatywnej oceny z praktyki,
 - braku udokumentowania zrealizowania praktyki zawodowej,
 - niedostarczenia w określonym terminie dzienniczka praktyk do kierownika szkolenia praktycznego.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej otrzymał z praktyki zawodowej ocenę niedostateczną nie uzyskuje promocji do klasy następnej.
10. Uczeń nieklasyfikowany odbywa u pracodawcy zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu praktyki zawodowej celem ustalenia oceny nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III

§ 1. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z powyższym Regulaminem przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Akademickich w Łomży.