



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA TECHNIKUM

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dn. 30.08.2019r.

Podstawa prawna

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329) wraz ze zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626) ze zmianami.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Kodeks Pracy.
5. Statut Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie, regulaminy oraz instrukcje obowiązujące w szkole.

§1 . POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki i tryb organizowania praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.
2. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży . Stanowi część programu nauczania, w związku z tym uczestnictwo w niej uczniów jest obowiązkowe.
3. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów Technikum czteroletniego w następujących zawodach: 1) technik architektury krajobrazu,
2) technik cyfrowych procesów graficznych,
3) technik geodeta,
4) technik organizacji reklamy
5) technik grafiki i poligrafii cyfrowej
6) technik realizacji nagrań i nagłośnień
7) technik realizacji nagłośnień
8) technik eksploatacji portów i terminali
4. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest dyrektor/wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun praktyki zawodowej.
7. System weryfikacji efektów kształcenia uzyskanych podczas praktyki zawodowej obejmuje kontrolę i nadzór nad procesem organizowania praktycznej nauki zawodu, badanie losów zawodowych absolwentów Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.

§2. CELE I ZADANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania zdobytej wiedzy oraz pogłębienia i doskonalenia umiejętności zawodowych opanowanych w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy, w tym w szczególności:
 - 1) poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz specyfiki pracy we wszystkich działach przedsiębiorstwa,
 - 2) doskonalenie umiejętności wykonywania określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 3) pogłębienie umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach
 - 4) zapoznanie się z nowoczesnymi urządzeniami i narzędziami stosowanymi w przedsiębiorstwach,
 - 5) integracja wiedzy teoretycznej z praktyką,
 - 6) zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością,
 - 7) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - 8) doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami, w tym obserwacja oraz nabycie stylów i standardów pracy,
 - 9) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy oraz poszanowanie mienia.
2. W programach praktyki zawodowej zostały zawarte efekty kształcenia określone w podstawie programowej dla poszczególnych zawodów.
3. W trakcie realizacji programu praktyki uczeń powinien:
 - 1) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów przedsiębiorstwa,
 - 2) posługiwać się urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem stanowiącym wyposażenie techniczne przedsiębiorstwa,
 - 3) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
 - 4) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
 - 5) zorganizować i dbać o porządek na stanowisku pracy,
 - 6) analizować stosowane w przedsiębiorstwie procedury zarządzania jakością,
 - 7) stosować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań,
 - 8) ocenić jakość wykonanej pracy,
 - 9) stosować i analizować w praktyce zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p-poż i ochrony środowiska w zakładzie pracy.

§ 3. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA I TERMINÓW PRAKTYKI

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 dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej przez uczniów jest umowa między Powiatowym Zespołem Szkół w Redzie, a Zakładem Pracy.
3. Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego przygotowuje umowy między zakładami pracy, a szkołą. Umowy podpisuje dyrektor szkoły.
4. Harmonogram praktyki zawodowej przygotowuje wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego. Harmonogram przedstawia dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli do 15 września.
5. Praktyki zawodowe organizowane są w wytypowanych przez dyrektora lub wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego zakładach pracy, których wyposażenie oraz przygotowanie zawodowe kadry zapewnią realizację praktyki zawodowej.

6. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w zakładzie pracy wskazanym przez ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu z wicedyrektorem ds. kształcenia zawodowego. W przypadku nie uzyskania akceptacji dyrektora szkoły, nie dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się placówki szkolącej z ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę do zakładu pracy wskazanego przez szkołę.
7. Praktyka zawodowa prowadzona jest indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna pozwolić na realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. W sytuacji, gdy uczeń zostanie usunięty dyscyplinarnie z praktyki zawodowej, Powiatowy Zespół Szkół w Redzie nie zapewnia następnej placówki.
9. Uczniowie mogą odbywać praktykę zawodową zagranicą w ramach realizacji różnych projektów.

§ 4. ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego na min. 2 tygodnie przed praktyką zapoznaje uczniów z:
 - 1) regulaminem praktyk i programem praktyki zawodowej,
 - 2) kryteriami oceniania,
 - 3) standardami wymagań egzaminacyjnych,
 - 4) zasadami wypełniania dzienniczka praktyki zawodowej.
2. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać: program praktyki, dzienniczek i kartę oceny praktyki zawodowej.
3. Wymiar godzinowy praktyki zawodowej jest zgodny z programem nauczania dla danej klasy. Praktykanci pozostają na praktyce nie dłużej niż: 1) 6 godzin dziennie poniżej 18 roku życia, 2) 8 godzin dziennie (po ukończeniu 18 lat).
4. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym.
5. Rozkład godzin praktyki zawodowej wyznacza pracodawca przyjmujący na praktykę.
6. W miejscu praktyki obowiązuje wzorowa kultura zachowania oraz strój zalecony przez zakład pracy.
7. Uczniowie nie mogą spóźniać się, ani opuszczać dni praktyki zawodowej. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej (choroba) uczeń zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej (w wymiarze za czas nieobecności) w terminie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą, nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w czasie trwania praktyki zawodowej jest równoznaczna z nie zaliczeniem praktyki zawodowej.
9. Praktyki zawodowe mogą być kontrolowane przez wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego, pod względem:
 - 1) dyscypliny pracy uczniów,
 - 2) zgodności prowadzenia zajęć z programem,
 - 3) opracowania dokumentacji prowadzonej przez ucznia oraz opiekunów praktyk, przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.
10. Wicedyrektor szkoły dokonujący kontroli praktyki jest zobowiązany sporządzać informacje z nadzoru, omawiać zalecenia i spostrzeżenia z kierownictwem zakładu pracy oraz kontrolować realizację zaleceń pokontrolnych. Sprawozdania są składane u Dyrektora Szkoły.

§ 5. PRAWA I OBOWIĄZKI

Praktykant jest uczniem Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie i podlega regulaminowi szkolnemu oraz zakładowemu.

1. W czasie odbywania zajęć w ramach 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 higieniczno-sanitarnych;
 - 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.

2. W czasie odbywania zajęć w ramach praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w zakładzie regulaminów i zasada pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
 - 3) uczestnictwa w instruktażu ogólnym oraz stanowiskowym w zakładzie pracy;
 - 4) sumiennego wykonania prac zgodnych z programem praktyki zawodowej oraz innych wynikających z zatrudnienia na danym stanowisku, a także poleceń powierzonych przez opiekuna praktyki zawodowej;

 - 5) usprawiedliwianie każdego opuszczonego dnia praktyki zwolnieniem lekarskim; usprawiedliwienie należy przedłożyć w zakładzie pracy oraz wicedyrektorowi ds. kształcenia zawodowego. W przypadku nieobecności powyżej 3 dni uczeń powinien poinformować wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego;
 - 6) utrzymywania stanowisko pracy w należyтым porządku i czystości, szanowania powierzonego sprzęt, urządzeń oraz narzędzi stosowanych w zakładzie pracy. W przypadku zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia technicznego zakładu pracy uczeń ponosi odpowiedzialność materialną;
 - 7) każdy wypadek w pracy natychmiast zgłaszać bezpośrednio przełożonemu;
 - 8) prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności zapisów.
 - 9) przedłożenia dzienniczka opiekunowi praktyki w zakładzie, celem wpisania oceny i opinii oraz oddanie wicedyrektorowi ds. kształcenia zawodowego w ciągu pierwszych 5 dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zakończeniu praktyki zawodowej.

3. Szkoła ma obowiązek:

- 1) ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 2) przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji, przebiegu i kontroli praktyki zawodowej;
- 3) sporządzić umowę o praktykę zawodową z zakładem pracy/ instytucją;
- 4) akceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych;
- 5) nadzorować realizację praktyki zawodowej;
- 6) współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową; 7) zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków; 8) sporządzać protokoły kontroli, omawiać zalecenia z kierownictwem zakładu.

4. Pracodawca jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem oraz przepisami z zakresu kultury bezpieczeństwa;
- 2) przydzielenia uczniom opiekuna praktyk;
- 3) organizowania stanowisk pracy dla praktykantów zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- 4) zapoznania uczniów z zasadami pracy i obsługi urządzeń na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 5) zapoznania uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- 6) zwalniania ucznia z praktyki zawodowej, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Szkoły;
- 7) współpracy ze szkołą; utrzymywania kontaktu z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
- 8) informowania szkoły o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.

- 9) powiadamiania szkoły o nieobecnościach ucznia na praktyce zawodowej lub naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy;
- 10) sporządzenia dokumentacji powypadkowej i powiadomienia szkoły w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych,
- 11) wystawienia uczniowi oceny za praktykę i dokonania wpisu do dzienniczka i karty praktyki wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk zawodowych;

§ 6. WARUNKI OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Prowadzenie dzienniczka praktyki:

- 1) formę prowadzenia dzienniczka ustala dyrektor szkoły/wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego;
- 2) w dzienniczku uczeń opisuje przebieg praktyki zawodowej. Czynności opisane przez ucznia w dzienniczku podpisuje pracodawca lub wyznaczony przez niego opiekun praktyki;
- 3) w ostatnim dniu praktyki dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki w celu wystawienia przez niego propozycji oceny z praktyki w stopniach szkolnych wraz z uzasadnieniem. Opiekun praktyki dodatkowo wypełnia „Kartę praktyki zawodowej”. 2. Propozycję oceny praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z

przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Propozycja oceny wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk oraz potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

3. Ocenę końcową ustala wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.
4. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się oceny:
 - 1) zakładowego opiekuna praktyki zawodowej;
 - 2) oceny merytoryczna dzienniczka praktyk;
 - 3) inne: frekwencja, wykonany projekt, portfolio.
5. W przypadku realizowania praktyki zawodowej u więcej niż jednego pracodawcy ocenę końcową z praktyki ustala Komisja Szkolna w składzie: Dyrektor Szkoły, wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i nauczyciel teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych w danym zawodzie.
6. W ocenianiu ucznia z praktyki zawodowej przyjmuje się następujące kryteria:
 - 1) stopień opanowania umiejętności i wiedzy określonych programem praktyk zawodowych;
 - 2) punktualność w uczęszczaniu na praktykę, obecność;
 - 3) zainteresowanie ucznia problematyką zawodową;
 - 4) zaangażowanie ucznia podczas odbywania praktyki, zdyscyplinowanie;
 - 5) umiejętność łączenia teorii z praktyką;
 - 6) samodzielność podczas wykonywania powierzonych prac;
 - 7) pracowitość i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
 - 8) umiejętność pracy z własnej inicjatywy;
 - 9) umiejętność obsługi urządzeń, sprzętu technicznego;
 - 10) odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 11) kultura osobista i zawodowa;
 - 12) przestrzeganie przepisów kultury bezpieczeństwa.
7. Istnieje możliwość zaliczenia praktyki zawodowej odbytej poza granicami kraju. Warunkiem koniecznym jest realizacja programu praktyki, prowadzenie i złożenie Dyrektorowi Szkoły/wicedyrektorowi ds. kształcenia zawodowego uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z kartą oceny.
8. Najpóźniej w okresie 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację celem wystawienia oceny końcowej przez wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego.
9. Ocena z praktyki winna być wystawiona nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Ocena z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości, a w razie potrzeby umotywowana bezpośrednio zainteresowanemu uczniowi.
9. Nie zaliczenie praktyki zawodowej, tym samym brak promocji do klasy wyższej lub nieukończenie szkoły następuje w przypadku:
 - 1) niestawienia się ucznia w zakładzie pracy wyznaczonym terminie w celu odbycia praktyki; niesubordynacji w zakładzie pracy;
 - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 3) nieodpracowania opuszczonych zajęć;
 - 4) zamiany miejsca odbywania praktyki bez wiedzy Dyrektora Szkoły/wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego;
 - 5) braku wymaganej dokumentacji z praktyki zawodowej;
 - 6) złamania dyscypliny pracy i przepisów kultury bezpieczeństwa;

- 7) nie przestrzegania przepisów organizacyjno-porządkowych zakładu pracy; 8) uzyskania negatywnej opinii i oceny niedostatecznej z praktyki; 9) niedostarczenie dziennika praktyk do szkolnego opiekuna praktyk.
11. W przypadku maksymalnie trzydniowej usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim nieobecności ucznia na praktyce może nastąpić jej zaliczenie.
12. Wychowawca klasy wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika elektronicznego i arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia Dyrektor Szkoły/wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Regulamin praktyk zawodowych wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.

.....
(data)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)