

REGULAMIN

praktyk zawodowych u pracodawców

w Zespole Szkół Powiatowych im. mjr .Henryka Sucharskiego w Przasnyszu

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 tekst jednolity)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz.391)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 26 lutego 2019 r. poz. 373)
4. Podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego
5. Statut ZSP
6. Przepisy prawa pracy

Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
3. Praktyka zawodowa u pracodawców jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy szkołą a pracodawcą.
4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie wakacji letnich
5. Uczniowie mogą odbywać praktyki zawodowe w wybranych zewnętrznych firmach i zakładach pracy (związanych z kształconym zawodem, pozwalających na realizację określonych podstawą programową zadań zawodowych) według poniższej procedury:
 - a) Uczeń zgłasza chęć odbywania praktyki w firmie zewnętrznej w danym roku szkolnym w formie wniosku (zał. 1) podpisanego przez pełnoletniego ucznia lub prawnego opiekuna (w przypadku uczniów niepełnoletnich), zawierającego pełne informacje o firmie, osobie reprezentującej firmę, oraz numerem kontaktowym do niej.
 - b) Przed rozpoczęciem praktyki w terminie ustalonym przez kierownika kształcenia praktycznego na podstawie zgłoszeń przygotowywane są dokumenty, m.in. umowy pomiędzy ZSP, a zakładem pracy w dwóch egzemplarzach. Uczeń lub prawni opiekunowie przed rozpoczęciem praktyki zanoszą do zakładu pracy podpisane przez dyrektora ZSP umowy oraz oświadczenie dla opiekuna praktyki, a następnie zwracają podpisane przez pracodawcę dokumenty w ciągu dwóch tygodni.

c) Podczas praktyki zawodowej w zakładzie pracy uczeń na bieżąco dokumentuje jej przebieg, wypełniając dzienniczek praktyki.

d) Najpóźniej tydzień po zakończeniu praktyki uczeń przynosi do szkoły wypełniony dzienniczek praktyki oraz pozostałe dokumenty wypełnione, opieczątowane i podpisane odpowiednio przez pracodawcę. W przypadku klas kończących praktyki w czerwcu, ostateczny termin złożenia dzienniczków i dokumentacji musi nastąpić przed klasyfikacją końcową.

6. W przypadku nie uzyskania akceptacji kierownika kształcenia praktycznego, niedopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu pracy z ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez szkołę.

7. Przed praktyką zawodową kierownik kształcenia praktycznego organizuje odprawę szkoleniową z uczniami poświęconą omówieniu zasad odbywania praktyki oraz kryteriów oceniania praktyki zawodowej, co potwierdzają podpisem na liście obecności.

8. Dobowy wymiar godzin praktyk zawodowych uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

9. Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym, a jej program jest integralną częścią programu nauczania.

10. Uczeń podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy.

Cel praktyki zawodowej

1. Cele ogólne

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

- pogłębienie wiadomości nabytych w szkole
- zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych
- doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy
- wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole
- przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji
- poznanie działalności firm, zakresu i rodzaju produkcji oraz usług
- opanowanie umiejętności postępowania się dokumentacją
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych
- wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy
- poszanowanie mienia

2. Działania – uczeń powinien:

- znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu
- obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu

- dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole
 - dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie
 - zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy
 - ocenić jakość wykonanej pracy
 - przestrzegać zasad bhp, przepisów ppoż. i ochrony środowiska.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

Obowiązki ucznia

1. W trakcie odbywania praktyki uczeń zobowiązany jest:

- przestrzegać w zakładzie ustalonego porządku i trybu pracy, zasad bhp i ppoż.,
- wykonywać wszystkie prace zgodne z programem praktyki zawodowej oraz inne wynikające z zatrudnienia na danym stanowisku,
- posiadać strój dostosowany do programu praktyki zawodowej,
- prowadzić dzienniczek praktyki,
- sumiennie wykonywać polecenia opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy,
- informować równolegle opiekuna praktyki i wychowawcę o każdej nieobecności na praktyce zawodowej, podając powód nieobecności, nieobecność na praktyce uczeń usprawiedliwia u wychowawcy; zwolnienie z praktyk może nastąpić tylko za zgodą wychowawcy, kierownika kształcenia praktycznego lub dyrekcji szkoły,
- po zakończeniu praktyki zawodowej w ciągu tygodnia dostarczyć dzienniczek praktyk wraz z oceną zaproponowaną przez pracodawcę i potwierdzoną pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej. W przypadku klas kończących praktyki w czerwcu, ostateczny termin złożenia dzienniczków i dokumentacji musi nastąpić przed klasyfikacją końcową.

Prawa ucznia

1. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:

- zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- zapoznania z kryteriami oceniania,
- informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,

- uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyki w ostatnim dniu trwania praktyki,
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.
- korzystania z praw przysługujących pracownikom w zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy;
- konsultacji z kierownikiem kształcenia praktycznego lub wyznaczonym nauczycielem przedmiotów zawodowych;
- zgłaszania wszystkich uwag o organizacji i przebiegu praktyk zawodowych:
 - a) właścicielom firm;
 - b) kierownikowi kształcenia praktycznego;
 - c) wychowawcom;
 - d) pedagogowi szkolnemu.

Zasady dyscypliny w czasie odbywania praktyki zawodowej

1. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- właściwą postawę i kulturę osobistą,
- poprawny wygląd,
- ubiór dostosowany do wykonywanej pracy,
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- nieopuszczanie stanowiska pracy,
- dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyki,

2. Uczniowie realizujący praktyczną naukę zawodu poza szkołą mają obowiązek:

- przestrzegać przepisów zawartych w statucie szkoły i regulaminach podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- przestrzegać przepisów porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- nosić odzież roboczą lub firmową, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy;
- zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- godnego reprezentowania szkoły.

3. W przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktyki realizowanej na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą, szkoła nie gwarantuje nowego miejsca odbywania praktyki zawodowej. Uczeń natychmiast zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce odbywania praktyki pod rygorem nieklasyfikowania z praktyki zawodowej.

4. Za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć w ramach praktyki zawodowej zawartych w Statucie uczeń ponosi kary przewidziane w statucie szkoły.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na praktyce

1. Każdy dzień nieobecności na praktyce zawodowej uczeń powinien usprawiedliwić przedkładając odpowiedni dokument (zaświadczenie lekarskie, usprawiedliwienie rodziców ucznia niepełnoletniego, zwolnienie dyrektora szkoły).
2. Nieobecność usprawiedliwia wychowawca.
3. Zwolnień z zajęć praktyki zawodowej nie przewiduje się. W wyjątkowej sytuacji jednorazowe zwolnienie z praktyk może nastąpić tylko po zaakceptowaniu przez, kierownika kształcenia praktycznego lub dyrekcję.
4. Niezrealizowane, niezaliczone treści zajęć należy wykonać w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyki

Zasady zaliczania praktyki zawodowej

1. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala kierownik kształcenia praktycznego ZSP.
2. Na ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ma wpływ:
 - ocena zaproponowana przez opiekuna praktyk zawodowych,
 - ocena merytoryczna dzienniczka praktyk,
3. Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:
 - niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
 - złamania dyscypliny pracy lub nieprzestrzegania przepisów bhp, niewykonywania zadań zleconych przez opiekuna w trakcie praktyk,
 - uzyskania negatywnej oceny,
 - niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
 - niedostarczenie dzienniczka praktyk.
3. Nie zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do nie klasyfikowania lub nie promowania ucznia.

Obowiązki pracodawcy

1. Realizuje program praktyki zawodowej.
2. Zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy .
3. Nadzoruje przebieg praktyki zawodowej.
4. Zapewnia warunki materialne do realizacji praktyki zawodowej, a w szczególności:
 - stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniającą wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku,
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środki ochrony indywidualnej,
 - dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

5. Zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Sporządza w razie wypadku dokumentację powypadkową.
7. Współpracuje ze szkołą i umożliwia osobom uprawnionym (dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik kształcenia praktycznego) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktyk zawodowych.
8. Powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
9. Zapewnia uczniowi opiekę wychowawczą.
10. Prowadzi dokumentację przebiegu realizacji programu zajęć.
11. Sprawdza i odnotowuje frekwencję ucznia.
12. Ocenia przebieg praktyki zawodowej ucznia.

Obowiązki szkoły

1. Nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej.
2. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
3. Zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych.
5. Dostarcza program praktyki zawodowej zgodny z realizowanym programem nauczania dla odpowiedniego zawodu praktykanta.

Postanowienia końcowe

1. Nadzór pedagogiczny nad przebiegiem praktyki zawodowej sprawuje dyrektor szkoły i kierownik kształcenia praktycznego ZSP.
2. Uczeń realizuje praktykę zawodową we wszystkich przewidzianych formach w placówkach i w terminach zgodnie z harmonogramem praktyki zawodowej ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora i Kierownika kształcenia praktycznego na początku roku szkolnego.
3. Wszelkie zmiany dotyczące rodzaju zajęć i terminu ich realizacji muszą uzyskać akceptację dyrektora szkoły.

Sporządził:

Kierownik kształcenia praktycznego.

.....
/imię i nazwisko ucznia/
.....

.....
/miejsowość, data/
.....

.....
/adres/
.....

.....
/zawód i klasa/
.....

Dyrektor

Zespołu Szkół Powiatowych

im. mjr. Henryka Sucharskiego w Przasnyszu

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na odbycie praktyki zawodowej

w roku szkolnym w firmie

.....,

/pełna nazwa i adres pracodawcy/ którą reprezentuje/

którą reprezentuje.....

Opiekunem praktyki będzietel. kontaktowy:

Oświadczam, że działalność firmy jest związana z kształconym zawodem praktykanta i

pozwała na realizację określonych podstawą programową zadań zawodowych.

Z poważaniem

.....
/czytelny podpis ucznia/
.....

/czytelny podpis prawnego opiekuna w przypadku ucznia niepełnoletniego/

Potwierdzam zgodę na przyjęcie w/w praktykanta na okres 4 tygodni (140 godzin) w podanym roku szkolnym.

Oświadczam, że działalność firmy jest związana z kształconym zawodem praktykanta i pozwala na realizację określonych podstawą programową zadań zawodowych.

.....
/pieczęć i podpis przedstawiciela pracodawcy/

