



## **REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA UCZNIÓW TECHNIKUM NR 3 W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Bochni**

### **Podstawa prawna.**

1. Art.70 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991r. (Dz.U z 2004r. Nr 256 poz.2572 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626 z póź. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r.w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania, uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2015r. poz.843).
4. Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
5. Kodeks pracy

### **§1. Postanowienia ogólne.**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
3. Miejsce odbywania praktyki może być wskazane przez kierownika szkolenia praktycznego lub może zostać wybrane przez ucznia samodzielnie.
4. Uczeń, który samodzielnie poszukuje praktykę jest zobligowany do przedstawienia kierownikowi szkolenia praktycznego na 4 miesiące przed praktyką wypełniony druk „Organizacja śródrocznej praktyki zawodowej we własnym zakresie”.
5. Plan terminów praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa harmonogram praktyk zawodowych, który podawany jest na początku roku szkolnego.
6. Praktyka zawodowa jest częścią składową danego programu nauczania, w związku z tym uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy.
7. Praktyka zawodowa może być organizowana w zakładach pracy w kraju, jak i za granicą.
8. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
9. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom statutu szkoły, regulaminu szkolnego, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.
10. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa między szkołą a zakładem pracy.
11. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje umowy między szkołą a zakładami pracy.
12. Dokumentacja dotycząca praktyk zawodowych znajduje się na stronie szkoły [www.zs3.bochnia.pl](http://www.zs3.bochnia.pl)

### **§2. Cel praktyki zawodowej.**

1. Cele ogólne.

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

- 1) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
  - 2) zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
  - 3) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
  - 4) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
  - 5) przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
  - 6) poznanie działalności firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
  - 7) zapoznanie się z zakresem i rodzajem produkcji, usług oraz ich jakością i sprzedażą,
  - 8) opanowanie umiejętności posługiwania się dokumentacją,
  - 9) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
  - 10) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
  - 11) poszanowanie mienia,
  - 12) wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów.
2. Działania - przede wszystkim uczeń powinien:
- 1) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
  - 2) obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
  - 3) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
  - 4) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
  - 5) zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,
  - 6) ocenić jakość wykonanej pracy,
  - 7) przestrzegać zasad bhp, przepisów ppoż. i ochrony środowiska.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

### **§3. Obowiązki ucznia.**

1. Przygotowanie do praktyki zawodowej. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:
  - 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole tzw. odprawie na praktykę, które odbywa się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki,
  - 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy i wpisanie szkolenia do dzienniczka praktyk,
  - 3) posiadanie aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych w przypadku klas w zawodzie: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, kelner,
  - 4) ubezpieczenie się w szkole na początku roku szkolnego od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 5) zapoznanie się z regulaminem i programem nauczania praktyki zawodowej,
  - 6) uzyskanie akceptacji poprzez otrzymanie: skierowania na praktykę, podbitego pieczętką szkoły dzienniczka praktyk.
2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej.

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

  - 1) właściwa postawa i kultura osobista (zgodnie z zasadami savoir-vivre),
  - 2) poprawny wygląd (szczególna dbałość o higienę osobistą),
  - 3) właściwy ubiór (zgodny z wymogami zawodu),
  - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie praktyk,
  - 5) systematyczne uczęszczanie na praktyki zawodowe,
  - 6) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
  - 7) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
  - 8) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna lub instruktora,
  - 9) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu zakładowego,

- 10) każdy wypadek, uszkodzenie i skaleczenie uczniów natychmiast zgłasza opiekunowi w zakładzie oraz w szkole w sekretariacie,
  - 11) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku zgodnie z zleceniami podanymi na odprawie przed praktyką,
  - 12) uzyskanie oceny od opiekuna praktyk z wpisem do dzienniczka praktyk,
  - 13) przekazanie nie później niż na 7 dni od zakończenia praktyk uzupełnionego dzienniczka do kierownika szkolenia praktycznego lub wychowawcy.
3. Nieobecność na praktykach zawodowych.
- Nieobecność na praktykach zawodowych musi być usprawiedliwiona i to zwolnieniem lekarskim. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego uczniów:
- 1) przekazuje informacje do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
  - 2) informuje kierownika szkolenia praktycznego lub wychowawcę klasy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
  - 3) po chorobie przedstawia pracodawcy zwolnienie lekarskie i ustala z opiekunem w zakładzie termin i sposób odrobienia nieobecności zawiadamiając o ustaleniach kierownika szkolenia praktycznego,
  - 4) praktyka zawodowa może być zaliczona na ocenę pozytywną tylko po rzeczywistym odbyciu wyznaczonej w programie liczby godzin przez ucznia.

4. Nie zaliczenie praktyki zawodowej.

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- 1) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- 2) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- 3) nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze ponad 3 dni),
- 4) nie odpracowania opuszczonych zajęć,
- 5) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- 6) braku przeszkolenia w zakresie przestrzegania zasad BHP,
- 7) złamania dyscypliny,
- 8) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
- 9) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, do którego uczeń miał skierowanie,
- 10) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- 11) nie dostarczenie kierownikowi szkolenia praktycznego lub wychowawcy, dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki w terminie ustalonym przez szkołę.

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

#### **§4. Prawa ucznia.**

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 zawodowych,
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 zawodowej itp.,
7. zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej,
8. uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
9. uzyskania wpisu oceny do dzienniczka praktyk,
10. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

## **§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 oraz bezpieczeństwo uczniów,
8. przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
9. kontrolować dzienniczki praktyk,
10. sprawdzać obecność na praktyce zawodowej,
11. zapoznać uczniów z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej,
12. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego,
13. powiadomić szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu,
14. sporządzić w razie wypadku ucznia praktyki zawodowej dokumentację powypadkową,
15. poinformować ucznia o propozycji oceny,
16. ocenić praktykanta i dokonać wpisu do dzienniczka praktyk w określonym terminie; podstemplować dzienniczek,
17. nad przebiegiem praktyk zawodowych w zakładzie/ firmie czuwa: wyznaczony pracownik,
18. 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 praktyki zawodowej.
2. Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować będzie obserwacja pracy uczniów oraz ocena efektów tej pracy i poczynionych postępów.
3. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
4. Propozycję oceny praktyki zawodowej ucznia wystawia zakładowy opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania.
5. Ocena w dzienniczku praktyk musi być potwierdzona na końcu pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
6. Ocena wystawiona z praktyki zawodowej winna być podane uczniom do wiadomości.
7. Dokonując oceny pracy uczniów uwzględnia się:
  - 1) stopień opanowania programowych umiejętności i wiadomości,
  - 2) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
  - 3) jakość wykonywanych zadań,
  - 4) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
  - 5) umiejętność pracy w zespole,
  - 6) odpowiedzialność za powierzone obowiązki i zadania,
  - 7) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp oraz ppoż.,
  - 8) dbałość o własny rozwój i wizerunek firmy,
  - 9) umiejętność wyciągania wniosków z wykonywanych zadań.
8. Ostateczną oceną z praktyki zawodowej jest ocena wystawiona przez opiekuna praktyk.

9. W przypadku gdy uczeń odbywa praktykę w więcej niż jednym zakładzie pracy w danym roku szkolnym, oceną ostateczną z praktyki zawodowej jest ocena wystawiona przez ostatni zakład pracy, w którym uczeń odbywał praktykę.
10. Uczeń, który w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki i nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie przedłoży prawidłowo uzupełnionego dzienniczka praktyk lub nie rozliczy się z dokumentów potwierdzających zaliczenie praktyki zawodowej otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Wychowawca wpisuje oceny z praktyk zawodowych do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

### **§7. Sytuacje szczególne.**

1. W przypadku ciąży uczennica odbywa praktykę zawodową wyłącznie na własną odpowiedzialność po uzgodnieniu z zakładem pracy i po przedłożeniu opinii od lekarza specjalisty o braku przeciwwskazań.
2. W przypadku ciąży zagrożonej 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 kierownika szkolenia praktycznego z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności.
4. Dni usprawiedliwionej nieobecności uczeń musi odpracować w innym terminie w celu uzupełnienia brakujących umiejętności i wiadomości.
5. Czas pracy uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin dziennie, natomiast uczniów w wieku powyżej 16 lat 8 godzin dziennie.
6. Dopuszcza się realizację zajęć w systemie zmianowym.
7. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład:
  - 1) uczeń jest zobowiązany natychmiast zawiadomić kierownika szkolenia praktycznego o zaistniałym zdarzeniu,
  - 2) szkoła nie zapewnia uczniowi następnej placówki szkoleniowej,
  - 3) nie znalezienie zakładu pracy przez ucznia w podanym terminie powoduje niezaliczenie praktyki,
  - 4) uczeń usunięty z zakładu ma obniżoną ocenę z zachowania.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktyki zawodowej.
9. W czasie praktyki zawodowej prowadzone są kontrole przez kierownika szkolenia praktycznego podczas, których zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) spóźnienia i opuszczenia dni pracy,
  - 2) bieżące prowadzenie dzienniczka praktyk,
  - 3) wygląd zewnętrzny /ubiór/ praktykanta,
  - 4) realizację programu praktyk,
  - 5) dyscyplinę, sumienność, samodzielność, chęć do pracy, kulturę osobistą.

### **§8. Postanowienia końcowe.**

1. Każdy uczeń przed przystąpieniem do praktyki zawodowej ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. W sprawach spornych nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Nr 3 w Bochni.