



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730.);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730.);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2017 poz. 1644);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 391);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 644);
6. Rozporządzenia 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.);
7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700).
8. Statut Technikum Logistyczno – Spożywczego nr 13 w Bydgoszczy

§1

DEFINICJE

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Praktykach – należy przez to rozumieć praktyki zawodowe, o których mowa w Rozporządzeniu ministra edukacji narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
2. Dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik praktyki zawodowej.
3. Zaświadczenie – należy przez to rozumieć zaświadczenie z odbytej praktyki zawodowej, które jest załącznikiem do dziennika praktyki zawodowej.
4. Miejsce odbywania praktyki – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo lub instytucję.
5. Praktyka indywidualna – praktyka zawodowa realizowana w uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego w miejscu zaproponowanym przez ucznia, umożliwiającym realizację programu nauczania
6. Dziennik lekcyjny – należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki organizowane są w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyki uczniów są organizowane w ciągu trwania roku szkolnego zgodnie z harmonogramem ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach określa program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyki odbywają się tylko w dni robocze (od poniedziałku do piątku)
5. Praktyki realizowane są w wymiarze 7 godzin dziennie, w przedziale godzin od 07:00 do 21:00.
6. Godziny rozpoczęcia i zakończenia praktyk mogą być dostosowane do możliwości dojazdów ucznia. W takim przypadku uczeń lub rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do złożenia wniosku z uzasadnieniem.
7. Praktyki prowadzone są indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
8. Liczbę uczniów przydzielonych do poszczególnych zakładów lub instytucji ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z przedstawicielami przedsiębiorców/instytucji.

9. Kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasowego przypisuje poszczególnych uczniów do aktualnych miejsc odbywania praktyki.
10. Praktyki zawodowe w miejscach ich odbywania prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
11. Opiekun praktyk nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych.
12. Ostateczną ocenę z praktyk uwzględniającą: dyscyplinę, samodzielność pracy, jakość wykonanej pracy, przestrzeganie przepisów bhp wystawia kierownik szkolenia praktycznego w odniesieniu do oceny proponowanej przez pracodawcę lub osobę przez niego wyznaczoną będącą opiekunem praktyki zawodowej. Wpisu oceny dokonuje się na odpowiedniej stronie dziennika oraz na zaświadczeniu.
13. Na świadectwo ukończenia szkoły wpisywana jest ocena uzyskana w ostatnim roku praktyki.
14. Uczeń w dzienniku dokumentuje na bieżąco przebieg każdego dnia praktyki, co potwierdza podpisem opiekun praktyk.
15. Po zakończeniu praktyk dzienniki, przechowywane są w szkole do dnia ukończenia szkoły przez uczniów, natomiast zaświadczenie dołączane jest do arkusza ocen ucznia. Dzienniki praktyk wydawane są absolwentom szkoły.

§3

CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Cele ogólne

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

- a) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
- b) zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
- c) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- d) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- e) przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
- f) poznanie działalności firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
- g) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- h) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- i) poszanowanie mienia.

2. Cele szczegółowe

Uczeń powinien:

- a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
- b) obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
- c) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
- d) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
- e) zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,
- f) ocenić jakość wykonanej pracy,
- g) przestrzegać zasad BHP, przepisów ppoż. i ochrony środowiska oraz zasad wynikających, np. z sytuacji epidemicznej.

3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

§4

OBOWIĄZKI SZKOŁY W ZAKRESIE ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Kieruje uczniów na praktyki.
2. Sporządza umowy z podmiotami organizującymi praktykę zawodową.
3. Dokonuje podziału uczniów na grupy.
4. Organizuje spotkania z uczniami w celu zapoznania z procedurą organizacji i oceniania praktyki zawodowej, oraz regulaminem praktyki zawodowej. Uczniowie potwierdzają podpisem odbiór dziennika, odbycie wstępnego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapoznania z regulaminem praktyk zawodowych.
5. Wyznacza nauczycieli upoważnionych do przeprowadzania kontroli praktyk.
6. Nadzoruje realizację praktyk.
7. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę, oraz opiekunami praktyk.
8. Analizuje oceny oraz frekwencję na praktykach.
9. Ustala ocenę końcową z praktyki.

§5

OBOWIĄZKI PODMIOTÓW PRZYJMUJĄCYCH NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

1. Zapewniają warunki materialne do realizacji praktyki zawodowej a w szczególności
 - a) stanowisko pracy wyposażone w niezbędny sprzęt, urządzenia, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bhp,
 - b) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
2. Wyznaczają odpowiednich opiekunów praktyk zawodowych.

3. Zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami bhp.
4. Zapoznają uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy.
5. Zapoznają uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
6. Szkolą uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w miejscu odbywania praktyki.
7. Kierują uczniów na stanowiska pracy dbając przy tym aby uczeń w miarę bieżących możliwości zakładu lub instytucji wykonywał zróżnicowane zadania.
8. Przydzielają uczniom zadania wynikające z programu praktyk.
9. Nadzorują przebieg praktyki.
10. Kontrolują dzienniki i uzupełniają je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
11. Zapoznają uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminów praktyk.
12. Informują ucznia o propozycji oceny.
13. Sporządzają w razie wypadku podczas praktyki zawodowej dokumentację powypadkową.
14. Utrzymują stały kontakt z kierownikiem szkolenia praktycznego szkoły oraz nauczycielami upoważnionymi do przeprowadzania kontroli praktyk.
15. Współpracują ze szkołą, powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy, regulaminu praktyk zawodowych, zasad bhp lub innych wykroczeniach popełnionych przez praktykanta.
16. Oceniają praktykę zawodową i dokonują wpisu do dziennika wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.
17. Zwracają uczniowi dziennik wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.
18. Przestrzegają obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów zgodnie z wytycznymi władz publicznych.

§6

OBOWIĄZKI UCZNIA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

I. Przygotowanie oraz obowiązki w czasie odbywania praktyki zawodowej.

1. Uczeń skierowany na praktykę jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z informacjami przekazanymi na spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
 - b) odbyć w wyznaczonym terminie szkolenie BHP w zakładzie pracy i wpisać informację o szkoleniu do dziennika - wpis potwierdza osoba szkoląca.

- c) posiadać program praktyk i dziennik,
 - d) posiadać polisę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków lub oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, że posiada aktualne ubezpieczenie OC.
2. Przestrzeganie w zakładzie obowiązujących regulaminów i przepisów.
 3. Usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z WZO; każde usprawiedliwienie należy przedłożyć w zakładzie oraz kierownikowi szkolenia praktycznego.
 4. Stosowanie się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki oraz pracownika, któremu bezpośrednio podlega.
 5. Sumienne wykonywanie wyznaczonych zadań, utrzymywanie stanowiska w należyтым porządku i czystości, szanowanie powierzonego sprzętu, urządzeń i narzędzi.
 6. Każdy wypadek (np. skaleczenie, zabicie, potrącenie) nawet błahy uczeń natychmiast zgłasza przełożonemu w miejscu odbywania praktyki oraz informuje o tym fakcie kierownika szkolenia praktycznego lub nauczyciela odpowiedzialnego za praktykę.
 7. Za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzeń uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.
 8. Uczeń prezentuje właściwą postawę i kulturę osobistą, kulturalnie odnosi się do pracowników oraz godnie reprezentuje szkołę.
 9. Prowadzenie dziennika w sposób estetyczny i staranny, systematycznie odnotowując w nim wykonywane zadania oraz dodatkowo uzyskane wiadomości i inne ważne informacje dotyczące przebiegu praktyk stosując przy tym terminologię branżową.
 10. Na platformie MS Teams nauczyciel upoważniony do kontroli praktyk tworzy i nadzoruje zadania. Uczeń cotygodniowo przesyła zdjęcia dokumentujące bieżące prowadzenie dziennika.
 11. Przedłożenie opiekunowi w miejscu odbywania praktyki dziennika wraz z zaświadczeniem w celu uzyskania wpisu oceny.
 12. Przekazanie wychowawcy klasy dziennika w terminie do 7 dni po ukończeniu praktyki.
 13. Odbycie i zaliczenie przez ucznia praktyki jest warunkiem koniecznym do otrzymania promocji do klasy programowo wyższej oraz do ukończenia szkoły.
 14. Uczeń ma obowiązek posiadać oraz stosować odzież i obuwie ochronne zgodnie z wymaganiami zakładu pracy.
 15. Uczeń ma obowiązek zachować właściwą postawę przez co rozumie się:
 - a) kulturę osobistą,
 - b) poprawny wygląd,

- c) właściwy ubiór,
- d) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć,
- e) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- f) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna.

16. Uczeń stosuje się do obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów zgodnie z wytycznymi władz publicznych.

II. Nieobecność na zajęciach.

Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

1. Zaświadczenie o wizycie lekarskiej wklejone do dziennika praktyk.
2. Informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.
3. Informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.
4. Niezwłoczne dostarczenie do szkoły kopii zaświadczenia o wizycie lekarskiej (tradycyjnie lub drogą elektroniczną)

III. Niezaliczenie praktyki zawodowej

1. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
 - a) Niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki.
 - b) Nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia).
 - c) Samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki.
 - d) Braku wymaganej dokumentacji praktyki.
 - e) Braku przeszkolenia w zakresie przestrzegania zasad BHP.
 - f) Niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy.
 - g) Uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej w miejscu odbywania praktyki.
 - h) Niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.
 - i) Niedostarczenie do szkoły dziennika w określonym regulaminem terminie.
 - j) Opuszczenie ponad 50 % godzin przewidzianych na praktykę zawodową traktowanych jako godziny nieobecne usprawiedliwione.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności na praktyce, zobowiązany jest złożyć podanie o umożliwienie odbycia praktyki w innym terminie niezwłocznie po zakończeniu zajęć bądź po chorobie lub innym zdarzeniu uniemożliwiającym realizację praktyki.

§7

PRAWA UCZNIA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania z obowiązującym w miejscu odbywania praktyki zawodowej regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami opiekuna praktyki zawodowej.
3. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyki zawodowej.
4. Korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania odzieży, mycia, i pomieszczeń do spożywania posiłków.
5. Zapoznania z kryteriami oceniania.
6. Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki zawodowej itd.
7. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej.
8. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej.
9. Uzyskania wpisu i odbioru dziennika praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
10. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§8

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, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia zakładowy opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania.
5. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w karcie oceny praktykanta, a zapisy w dzienniku praktyk muszą być potwierdzone na końcu pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
6. Ocenę z praktyki podaje się uczniowi do wiadomości.
7. Dokonując oceny pracy uczniów uwzględnia się:
 - a) zaangażowanie w wykonywanie przydzielonych zgodnie z programem praktyk czynności,
 - b) organizowanie stanowiska pracy i prawidłowość wykonywanych czynności,
 - c) umiejętność pracy w zespole,

- d) odpowiedzialność za powierzone obowiązki i zadania,
 - e) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp oraz ppoż.,
 - f) stopień opanowania programowych umiejętności i wiadomości,
 - g) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - h) jakość wykonywanych zadań,
 - i) umiejętność wyciągania wniosków z wykonywanych zadań.
 - j) dbałość o własny rozwój i wizerunek firmy,
 - k) kultura osobista oraz kultura pracy
 - l) punktualność oraz frekwencja na praktyce zawodowej,
8. Ostateczna ocena zostanie wystawiona przez kierownika szkolenia praktycznego na podstawie:
- a) proponowanej oceny przez opiekuna praktyk,
 - b) analizy zapisów w dzienniku (opisywanie wykonywanych czynności, posługiwanie się terminologią fachową).
 - c) wyników kontroli praktyk prowadzonych przez nauczycieli oraz kierownika szkolenia praktycznego,
 - d) terminowego dostarczenia dziennika i pozostałych dokumentów praktyki do szkoły z wpisanymi ocenami.
9. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z dokumentów potwierdzających zaliczenie praktyki zawodowej otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Ocena końcowa z praktyki zawodowej jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę.

§9

INFORMACJE DODATKOWE

1. Uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki indywidualnej po spełnieniu następujących kryteriów:
 - a) informuje o takim zamiarze kierownika szkolenia praktycznego min. 6 tygodni przed terminem praktyk.
 - b) otrzymuje wstępną zgodę z miejsca, w którym ma zamiar odbyć praktyki,
 - c) przekazuje kierownikowi szkolenia praktycznego min. na 4 tygodnie przed terminem praktyki: dane adresowe oraz dane osoby do kontaktu z miejsca, w którym chce odbyć praktykę.
2. Kierownik szkolenia praktycznego ma prawo bez podania przyczyn odmówić uczniowi możliwość zorganizowania sobie praktyki indywidualnej.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktyki zawodowej.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy uczeń przed przystąpieniem do praktyki ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego lub nauczycielem wyznaczonym przez dyrektora szkoły co potwierdzają podpisem na liście obecności.
2. W sprawach spornych nieuregulowanych regulaminem decyzje podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Spożywczych w Bydgoszczy.