

## **REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH w Zespole Szkół Mechaniczno-Energetycznych w Olsztynie**

### **I. Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019r. poz. 391).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy ( Dz. U. 2019r. poz. 373 z późn. zmianami).
3. Kodeks pracy.
4. Statut szkoły.

### **II. Postanowienia ogólne:**

1. Praktyczną naukę zawodu w postaci praktyk zawodowych realizuje się u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy przedsiębiorstwami a Dyrektorem Zespołu Szkół Mechaniczno-Energetycznych.
2. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
3. Za praktyki zawodowe uczniowie nie otrzymują wynagrodzenia.
4. Miejsce odbywania praktyki zawodowej organizuje wicedyrektor.
5. Uczeń mieszkający na stałe poza Olsztynem może wskazać wicedyrektorowi pracodawcę w miejscu stałego zamieszkania najpóźniej **w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych**. Pozwolenie na odbycie praktyki w miejscu wskazanym przez ucznia można uzyskać, jeżeli wskazany pracodawca wyrazi pisemną zgodę na przyjęcie praktykanta i zapewni realizację programu praktyk. **Wzór stanowi załącznik nr 1**, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie określonym wyżej.
6. Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach również w okresie ferii letnich i zimowych. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki. Terminy praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa harmonogram praktyk zawodowych.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Dobowy wymiar czasu pracy uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 7 godzin dziennie, natomiast uczniów w wieku powyżej 16 lat 8 godzin dziennie.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.
10. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.
11. Praktyka zawodowa uczniów jest prowadzona 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.
12. Podziału uczniów na grupy dokonuje wicedyrektor w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
13. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
14. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej jest zatwierdzona przez wicedyrektora na podstawie oceny i opinii uzyskanej od pracodawcy oraz dzienniczka praktyk prowadzonego przez ucznia w trakcie praktyki zawodowej.
15. Przebieg praktyk jest dokumentowany w dzienniczku praktyk, który uczeń odbiera od wychowawcy.

16. Uzupełniony dzienniczek praktyk zawodowych uczeń jest zobowiązany dostarczyć do sekretariatu szkoły w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej.
17. Za dojazd i powrót z praktyki odpowiedzialność ponosi rodzic.

### III. Cele praktycznej nauki zawodu

1. Podstawowe cele praktyki:
  - a. zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
  - b. przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
  - c. poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
  - d. zapoznanie się z zakresem, rodzajem usług, ich jakością i sprzedażą,
  - e. zapoznanie się ze stosowaną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem,
  - f. zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach,
  - g. opanowanie umiejętności posługiwania się sprzętem, urządzeniami właściwymi dla zawodu.
  - h. opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi
  - i. wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów,
  - j. praktyczne posługiwanie się językami obcymi, jeżeli zaistnieje taka możliwość,
2. Działania: przede wszystkim 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. oceniać jakość wykonanej pracy,
  - g. przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

### IV. Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązek:

1. Ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
2. Zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy.
3. Posiadać aktualne zaświadczenia lekarskie uczniów o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pobierania praktycznej nauki zawodu.
4. Sporządzić umowy z podmiotami organizującymi szkolenie praktyczne uczniów.
5. Przeprowadzić spotkanie z uczniami w celu przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
6. Nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
7. Współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową oraz z opiekunami praktyk zawodowych.
8. Analizować oceny oraz frekwencję praktyk zawodowych.

### V. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

1. Zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem
2. Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami,
3. Zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
4. Zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż,
5. Przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
6. Skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
7. Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,

8. Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
9. Przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
10. Kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
11. Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków łamania postanowień regulaminu praktyk.
12. Zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły, wicedyrektor.
13. Utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
14. Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
15. Poinformować ucznia o propozycji oceny.
16. Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktyce w ostatnim dniu trwania praktyk, wypełnić kartę oceny praktyki zawodowej.
17. Zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk

## **VI. Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

1. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, instruktorów i swoich kolegów.
2. Przychodzić na zajęcia punktualnie.
3. Każdorazowo usprawiedliwić nieobecność.
4. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
  - a. informacja do pracodawcy oraz szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
  - b. dostarczenie do pracodawcy kserokopii zwolnienia lekarskiego.
5. Starannie i terminowo prowadzić dzienniczek praktyk.
6. Uważnie słuchać instruktora opiekuna praktyk i w całej rozciągłości stosować go przy wykonywaniu prac.
7. Znać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przekazane na odbytych szkoleniach.
8. Dbać o ubranie robocze, narzędzia pracy i środowisko przyrodnicze oraz obowiązkowo używać odzież ochronną dostosowaną do wykonywanej czynności.
9. Zgłaszać do opiekuna praktyk wszystkie wypadki zaistniałe podczas wykonywania czynności oraz uszkodzenia narzędzi i urządzeń pracy.
10. Zgłaszać zauważone nieprawidłowości oraz zagrożenia, które mogą być niebezpieczne dla uczniów i prowadzących.
11. Przed rozpoczęciem pracy sprawdzić stan narzędzi, swoje stanowisko pracy i zachować bezpieczny odstęp od innych uczestników tych zajęć.
12. Po zakończeniu pracy narzędzia i wszelki sprzęt oczyścić i zdać do magazynu.
13. Dbać o higienę osobistą.

## **VII. 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.
4. Korzystania z zaplecza socjalnego postaci: pomieszczeń do przebierania odzieży i spożywania posiłków.
5. Zapoznania z kryteriami oceniania.
6. Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
7. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków łamania 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.

### **VIII. Kryteria oceniania**

1. Punktualność oraz frekwencja na zajęciach.
2. Przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
3. Posiadany przez ucznia poziom wiedzy z danego tematu.
4. Umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu.
5. Umiejętności organizacyjne.
6. Stopień zaangażowania w realizację zleconych zadań, przejawianie własnej inicjatywy.
7. Przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska roboczego.
8. Poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy.
9. Stopień koleżeństwa, życzliwości i uprzejmości oraz wzajemnej pomocy w grupie.
10. Właściwy stosunek do pracowników.
11. Właściwy ubiór ucznia dostosowany do pory roku, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego.
12. Prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka zajęć.

### **IX Niezaliczenie 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. Nieobecności nieusprawiedliwionej.
3. Nieustalenia z zakładem pracy odpracowania opuszczonych zajęć.
4. Samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki.
5. Braku wymaganej dokumentacji praktyki.
6. Złamania dyscypliny.
7. Nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy.
8. Uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka.
9. Niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.
10. Niedostarczenie we wskazanym terminie dzienniczka praktyk.

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

### Oświadczenie o przyjęciu ucznia na praktykę zawodową.

Potwierdzam przyjęcie ucznia.....na praktykę

(imię, nazwisko, klasa)

zawodową w terminie ustalonym przez szkołę zgodnie z przedstawionym programem praktyk.

Jednocześnie oświadczam, że w zakładzie pracy są opracowane i stosowane „Standardy ochrony małoletnich”.

#### Dane pracodawcy:

nazwa przedsiębiorstwa:.....

adres:.....

reprezentowanego przez:.....

tel.....

zakładowy opiekun praktyk:.....

.....

(Data i podpis pracodawcy)