

# REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

organizowanych dla uczniów

Zespołu Szkół Ekonomiczno Technicznych  
w Rakowicach Wielkich

## Rozdział I Podstawa prawna

### § 1

Regulamin praktyk zawodowych organizowanych dla uczniów Zespołu Szkół Ekonomiczno Technicznych w Rakowicach Wielkich (zwanego dalej „szkołą”) opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami,
- 2) rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017r.. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 poz. 11644), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
- 3) Statutu ZSET (z dnia 23 stycznia 1992 r. ze zmianami)

## Rozdział II Postanowienia ogólne

### § 2

1. Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym ujętym w podstawie programowej kształcenia zawodowego.
2. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie w tym:
  - 1) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
  - 2) korelacja wiedzy teoretycznej z umiejętnościami praktycznymi,
  - 3) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
  - 4) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
  - 5) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
  - 6) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy i poszanowania mienia.
3. Program praktyk zawodowych ustala się na podstawie przyjętych do realizacji w szkole programów nauczania dla zawodu i szkolnych planów nauczania.
4. Organizację praktyk zawodowych powierza się kierownikowi szkolenia praktycznego.

## Rozdział III Organizacja praktyk zawodowych

### § 3

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii. Dla uczniów odbywających praktyki w czasie ferii odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych.
2. Harmonogram oraz programy praktyk zawodowych opracowuje kierownik szkolenia praktycznego, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych rady pedagogicznej szkoły.

3. Praktyki zawodowe realizowane są w:
  - 1) gospodarstwie dydaktycznym szkoły lub,
  - 2) zakładach produkcyjnych, usługowych lub u innych pracodawców albo w gospodarstwach rolnych, zwanych dalej „zakładem pracy”, o ile ich działalność pozwala na właściwą realizację programu praktyki, z którymi szkoła podpisała umowę w tej sprawie. Warunki umowy określa rozporządzenie.

#### § 4

1. Szkoła kieruje uczniów na praktyki.
2. W szczególnych przypadkach, kierownik szkolenia praktycznego może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej przez ucznia w gospodarstwie rolnym jego rodziców.
3. Załącznikami do umowy o praktykę zawodową są: program praktyki i lista uczniów skierowanych na praktykę.

#### § 5

1. Uczeń skierowany na praktykę zawodową powinien:
  - 1) w pierwszym dniu praktyki:
    - a) zgłosić się do opiekuna praktyk w zakładzie pracy;
    - b) zapoznać się ze schematem organizacyjnym zakładu pracy i jego charakterystyką, regulaminem pracy, przepisami bhp i przeciwpożarowymi oraz harmonogramem pracy. Szkolenie bhp i p.poż powinno być odnotowane w dzienniku praktyk;
  - 2) posiadać:
    - a) skierowanie wydane przez szkołę;
    - b) ubranie robocze i strój służbowy obowiązujący w miejscu pracy;
    - c) dziennik i program praktyki zawodowej;
    - d) aktualną książeczkę zdrowia – jeśli wynika to ze specyfiki zawodu.
2. Uczeń realizujący praktykę zawodową uzyskuje tytuł „praktykanta”
3. Całodobowy pobyt praktykanta w miejscu realizacji praktyki wymaga stosownego oświadczenia jego rodziców (opiekunów prawnych).

#### § 6

1. Zakład pracy wyznacza opiekuna praktyk.
2. Do obowiązków opiekuna praktyk należy:
  - a) przygotowanie miejsca praktyki w zakładzie pracy,
  - b) ustalenie harmonogramu pracy praktykanta,
  - c) zapoznanie praktykanta z zakładem pracy i obowiązującymi regulaminami, przepisami bhp i przeciwpożarowymi,
  - d) zapewnienie bezpieczeństwa praktykanta w czasie odbywania praktyki
  - e) bieżąca kontrola realizacji programu praktyki, prowadzenia dokumentacji przebiegu praktyki i zachowania praktykanta,
  - f) wystawienie praktykantowi oceny końcowej i opinii.

### Rozdział IV Prawa i obowiązki praktykanta

#### § 7

1. Praktykant, w trakcie realizacji praktyki zawodowej obowiązany jest stosować się do zasad ustalonych w zakładzie pracy oraz w Statucie szkoły.
2. Zapisy szczegółowe regulaminów zakładu pracy i Statutu szkoły stosuje się odpowiednio.
3. Dobowy wymiar i organizację czasu pracy określa rozporządzenie.

4. Wymiar godzinowy praktyki określa podstawa programowa kształcenia w zawodzie. Praktyka musi być zrealizowana w pełnym wymiarze godzinowym.
5. W przypadku nieobecności praktykant zobowiązany jest do uzupełnienia niezrealizowanych zajęć w innym terminie.
6. Praktykant zobowiązany jest do dbania o wizerunek zakładu pracy i szkoły.
7. W przypadku niewłaściwego zachowania praktykanta albo samowolnego opuszczenia miejsca praktyki, na wniosek opiekuna praktyk, praktyka może zostać przerwana.
8. Praktyka nie jest pracą w rozumieniu kodeksu pracy.

#### § 8

1. W czasie odbywania praktyki zawodowej przeprowadzane są kontrole, podczas których szczególną uwagę zwraca się na:
  - 1) realizację programu praktyk,
  - 2) wygląd stroju służbowego praktykanta,
  - 3) bieżące i staranne prowadzenie dziennika praktyk,
  - 4) ocenę opiekuna praktyk,
  - 5) dyscyplinę, sumienność, samodzielność i zaangażowanie w pracy praktykanta.
2. W ostatnim dniu praktyki, praktykant obowiązany jest złożyć u opiekuna praktyk uzupełniony dziennik praktyk, celem wystawienia przez niego opinii o pracy i zachowania praktykanta oraz oceny końcowej.

### Rozdział V Dziennik praktyki zawodowej.

#### § 9

1. Dziennik praktyki zawodowej powinien zawierać co najmniej
  - 1) część przeznaczoną do identyfikacji:
    - a) nazwisko i imię praktykanta,
    - b) klasa, rok szkolny,
    - c) oznaczenia zawodu i kwalifikacji,
    - d) termin praktyki,
    - e) nazwę zakładu pracy,
    - f) miejsce na pieczęć szkoły i zakładu pracy oraz podpisy,
  - 2) część przeznaczoną do opisu przebiegu praktyki która powinna umożliwiać odnotowanie:
    - a) daty i tematu realizowanych zajęć,
    - b) sprawozdania z przebiegu zajęć,
    - c) potwierdzenia realizacji zajęć.
2. Praktykant powinien wypełniać zapisy każdego dnia realizowanych zajęć i przedkładać je opiekunowi praktyk do zatwierdzenia.
3. Opiekun praktyki po każdym zajęciach powinien żądać przedłożenia dziennika praktyk do zatwierdzenia.
4. Jeżeli to możliwe, ocena końcowa i opinia opiekuna praktyk może być dokonana na ostatniej stronie dziennika praktyk.

### Rozdział VI Ocenianie i klasyfikowanie z praktyki zawodowej

#### § 10

1. Ocenę praktyki zawodowej ustala się komisyjnie w trybie egzaminu. Komisję powołuje kierownik szkolenia praktycznego.

2. Egzamin ma formę sprawozdania z przebiegu praktyki i prezentacji umiejętności nabytych podczas praktyki.. Komisja może dokonywać wyrywkowego sprawdzenia stopnia opanowania zrealizowanych treści programu praktyki.
3. Ustalając ocenę komisja uwzględni ocenę opiekuna praktyk, jego opinię o uczniu oraz przebieg egzaminu.
4. Egzamin powinien być przeprowadzony w ciągu 2 tygodni po zakończeniu praktyk śródrocznych a w odniesieniu do praktyk wakacyjnych - przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

#### § 11

1. Uczeń przystępujący do egzaminu zobowiązany jest przedłożyć:
  - 1) dziennik praktyk zawierający wymagane wpisy ucznia i opiekuna praktyki,
  - 2) poświadczenie realizacji praktyki w pełnym wymiarze wraz z oceną końcową. W przypadku realizacji praktyki w gospodarstwie indywidualnym podpis opiekuna praktyk powinien być potwierdzony.
2. Brak wymaganej dokumentacji powoduje niedopuszczenie ucznia do egzaminu.
3. Po uzupełnieniu dokumentów o których mowa w § ust. 1 lub po odbyciu praktyki na podstawie § 12, uczeń może przystąpić do egzaminu zaliczającego praktykę w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 12

1. Uczeń, który nie zrealizował praktyki w wyznaczonym terminie (w całości lub w części), może wносить o wyznaczenie dodatkowego terminu praktyk.
2. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1, szkoła organizuje w gospodarstwie dydaktycznym lub w zakładach pracy, zajęcia umożliwiające realizację programu praktyki. Termin i zakres tych zajęć ustala kierownik szkolenia praktycznego.
3. Uczeń, który nie zrealizował praktyki z przyczyn nieusprawiedliwionych, może być obciążony kosztami zajęć o których mowa w ust. 2.

#### § 13

1. Uczeń, który do 31 sierpnia nie zaliczył praktyk zawodowych przewidzianych na dany rok szkolny, z zastrzeżeniem § 12 ust 1, nie jest klasyfikowany w danym roku szkolnym z przedmiotu „praktyka zawodowa”.
4. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach ogólnych.
5. Uczeń, który nie uzyskał pozytywnej oceny praktyki zawodowej nie jest promowany do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej – nie kończy szkoły.

### Rozdział VI Postanowienia końcowe

#### § 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niemniejszym regulaminem stosuje się przepisy rozdziału I
2. Regulamin wchodzi w życie od 1 września 2017r.

zatwierdzam

*(kierownik szkolenia praktycznego)*