

# Regulamin praktyk zawodowych



**Regulamin określa organizację praktyk zawodowych w Technikum nr 1 w Błoniu**

## § 1

### **Postanowienia ogólne**

1. Praktyka zawodowa jest realizowana w zakładzie pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Technikum nr 1 w Błoniu a Zakładem Pracy wymienionym w umowie.  
Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Praktyka zawodowa:
  - 2.1. jest jedną z form praktycznej nauki zawodu
  - 2.2. jest organizowana w formie miesięcznych praktyk zawodowych
  - 2.3. wynika z programu nauczania poszczególnych kierunków Technikum
  - 2.4. jest obowiązkowa i nieodpłatna
  - 2.5. jest realizowana w zakładach pracy współpracujących ze Szkołą
3. W indywidualnych przypadkach, uczeń/praktykant może zaproponować Zakład pracy, w którym chciałby odbywać praktyki zawodowe. Propozycję przekazuje pisemnie lub drogą elektroniczną (Librus, email) do Koordynatora praktyk zawodowych (załącznik nr 1a) – przestrzegając wskazanego terminu. Wybrany przez ucznia Zakład pracy musi uzyskać akceptację Koordynatora praktyk zawodowych oraz zaakceptować warunki współpracy podpisując umowę ze Szkołą o praktyczną naukę zawodu.

## § 2

### **Cel praktyki zawodowej ucznia**

Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie wiadomości teoretycznych i doskonalenie umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

Podstawowe cele praktyk zawodowych to przede wszystkim:

1. zastosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy
2. obserwacja i wykonywanie zadań na różnych stanowiskach pracy
3. wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole
4. doskonalenie umiejętności interpersonalnych
5. budowanie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy oraz poszanowanie mienia zakładu pracy
6. dostosowanie się do ustalonego w Zakładzie harmonogramu dnia pracy

Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów, określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.

### § 3

#### **Warunki organizacji praktyk zawodowych**

1. W czasie odbywania praktyki uczeń-praktykant podlega przepisom regulaminowym Szkoły oraz przepisom organizacyjno-porządkowym Zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.
2. Wymiar godzin i zakres praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Uczniowie odbywają praktykę zawodową zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zakład pracy w porozumieniu z Koordynatorem praktyk zawodowych, na podstawie informacji w załączniku nr 4 do Regulaminu.
4. Przed rozpoczęciem praktyki Szkoła organizuje „odprawę informacyjną” w zakresie zapoznania uczniów z ich obowiązkami i prawami podczas odbywania obowiązkowej praktyki zawodowej, w tym m.in.:
  - 4.1. Regulaminem praktyk zawodowych.
  - 4.2. Harmonogramem praktyk zawodowych.
  - 4.3. Sposobem wypełniania dzienniczka praktyk.
  - 4.4. Standardami ochrony małoletnich realizujących praktyczną naukę zawodu i staże uczniowskie (stanowiących załącznik do Regulaminu).
  - 4.5. Przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Każdy praktykant pisemnie potwierdza udział w „odprawie informacyjnej” zorganizowanej przez szkołę. Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Szkoła realizuje obowiązek informacyjny w zakresie „Standardów ochrony małoletnich”. Na stronie szkoły: <https://zs1-blonie.pl/> znajdują się:
  - 6.1. Standardy ochrony małoletnich (w informacjach ogólnych)
  - 6.2. Wytyczne do Standardów ochrony małoletnich realizujących praktyczną naukę zawodu i staże uczniowskie (Ministerstwo Edukacji Narodowej - Portal Gov.pl)
7. Przed rozpoczęciem praktyki Zakład pracy zapoznaje uczniów ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawami i obowiązkami pracowników.
8. W czasie odbywania przez uczniów praktyk, Koordynator praktyk zawodowych przeprowadza kontrole praktyk.
9. Podczas odbywania praktyk zawodowych każdy uczeń ma wyznaczonego Opiekuna w zakładzie pracy, któremu podlega organizacyjnie.
10. W każdej sytuacji uczeń ma prawo do bezpośredniego kontaktu z Opiekunem praktyk z ramienia Szkoły oraz Wychowawcą.
11. Każdy praktykant ma możliwość kontaktu ze szkolnym Opiekunem praktyk 24 godziny na dobę: telefon, e-mail, Librus.
12. W sprawach praktyk zawodowych uczniów - Opiekunowie prawni /Rodzice kontaktują się wyłącznie ze Szkołą: Koordynatorem praktyk zawodowych, Wychowawcą, Dyrektorem Szkoły.
13. Nieobecność ucznia na praktykach może być usprawiedliwiona wyłącznie zwolnieniem od lekarza.
14. Zwolnienie należy wysłać e-mailem do Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia szkoły i dołączyć do dzienniczka praktyk.

15. Wymagana obecność na praktykach zawodowych to min. 75% godzin wynikających z przyjętego harmonogramu praktyk na dany rok szkolny, zgodnie z podstawą programu kształcenia.
16. 25% czasu/godzin nieobecności na praktykach, może być usprawiedliwione (wyłącznie) zwolnieniem lekarskim.
17. Nieobecność powyżej 25% należy odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym oraz szkolnym Opiekunem praktyk zawodowych.
18. Nieusprawiedliwienie nieobecności stanowi naruszenie zasad Regulaminu praktyk zawodowych.
19. Naruszenie regulaminu praktyk zawodowych może skutkować wydaleniem ucznia z Zakładu pracy i tym samym niezaliczeniem praktyk zawodowych.
20. Ewentualne odpracowanie nieobecności praktykanta, musi mieć miejsce poza godzinami zajęć szkolnych w tym m.in. w okresie wakacyjnym.
21. Nieobecności nieusprawiedliwione oraz nieprzepracowanie obowiązkowej ilości godzin - powoduje niezaliczenie praktyki zawodowej, tym samym brak promocji do klasy wyższej programowo.

### § 4

#### **Obowiązki ucznia w zakresie praktyk zawodowych**

Obowiązki Ucznia:

1. Zachowanie dyscypliny pracy przez co rozumie się - punktualność, poprawne/kulturalne zachowywanie się w środowisku pracy, dostosowanie się do ustalonego porządku w Zakładzie pracy.
2. Rzetelne i sumienne wykonywanie zadań powierzonych przez Opiekuna/przedstawiciela zakładu pracy.
3. Poszanowanie mienia zakładowego.
4. Samodzielne, odpowiednie wypełnianie „Dzienniczka praktyk”.
  - 4.1. Wzór dzienniczka stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Usprawiedliwianie każdej nieobecności:
  - 5.1. niezwłocznie tzn. najpóźniej przed rozpoczęciem dnia pracy
  - 5.2. oraz dwutorowo tzn. Opiekunowi zakładu pracy i Opiekunowi szkolnemu (w sposób podany przez opiekunów np.: telefonicznie, e-mailowo)
6. Przekazanie wypełnionego i podpisanego Dzienniczka – Koordynatorowi praktyk, w terminie 7 dni po zakończeniu praktyk zawodowych.
7. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do odbycia praktyki zawodowej poprzez :
  - a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi w Szkole na spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem praktyki
  - b) posiadanie przy sobie dokumentu tożsamości (dowód osobisty, legitymacja szkolna)
  - c) posiadanie odpowiedniego stroju roboczego
    - obuwie bhp – wszystkie kierunki
    - obuwie bhp plus odzież robocza – technik mechatronik

- d) przygotowanie dzienniczka praktyk łącznie z kopią:
    - aktualnego zaświadczenia LMP
    - orzeczenia sanitarno – epidemiologicznego (dotyczy praktykantów skierowanych do zakładów z technologią żywności oraz branżą kosmetyczną)  
\*wytyczne do wykonania badań sanitarno–epidemiologicznych będą przekazane po przydzieleniu ucznia do zakładu pracy
  - e) posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)
    - składka opłacona w szkole we wrześniu (nie wymaga potwierdzenia)
    - składka opłacona poza szkołą (nr polisy i nazwę ubezpieczyciela należy przesłać na Librusie do Koordynatora praktyk – 3 miesiące przed rozpoczęciem praktyk)
8. Praktyka jest zaliczana na podstawie opinii Opiekuna praktyki z ramienia Zakładu pracy i oceny końcowej.
- Na ocenę końcową praktyk zawodowych składają się:
- a) punktualność i przestrzeganie harmonogramu czasu pracy
  - b) stosowanie odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej i zbiorowej – wskazane przez Zakład
  - c) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż oraz instrukcji i zasad obowiązujących w zakładzie pracy
  - d) kultura osobista i sposób komunikacji z innymi osobami
  - e) realizacja zadań i poleceń do wykonania
  - f) przydatność zawodowa
  - g) oraz inne opinie stosowanych w zakładzie pracy

### § 5

1. W sprawach spornych nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu.
2. Podstawa prawna dotycząca organizacji przez Szkołę i obowiązku odbycia przez ucznia Technikum obowiązkowych praktyk zawodowych:
  - 2.1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 2230)
  - 2.2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900)
  - 2.3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r., poz. 467)
  - 2.4. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 316, z 2020 r. poz. 82 i 1459, z 2021 r. poz. 211 i 1036, z 2022 r. poz. 204 oraz z 2023 r. poz. 183) (obowiązuje od 1 września 2019 r.)
  - 2.5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r., poz. 639). Załącznik 5 Ramowy plan nauczania dla technikum

- 2.6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 991)
- 2.7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. poz. 391 ze zm).

### Załączniki:

1. Wzór umowy o praktykę zawodową.
2. Zaktualizowane programy praktyk dla każdego kierunku zawodowego – zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodzie.
3. Wzór dzienniczka praktyk zawodowych.
4. Harmonogram praktyk zawodowych w bieżącym roku szkolnym.
5. Wzór potwierdzenia ucznia o przyjęciu do wiadomości informacji o organizacji i obowiązku odbycia praktyk zawodowych w ramach postawy programowej Technikum.

### Opracował:

Koordynator praktyk zawodowych  
Hanna Kossakowska