# REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

# W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH

## §1 PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU:

**Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks pracy i Rozporządzenie MEN**

1. Rozporządzenie MEN z dnia 29 marca 2019 zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu ( Dz. U. poz. 644)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2017 w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (DZ.U. z 2017 poz. 860)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 16 maja 2019 w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (DZ. U z 2019 poz. 991)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 16.października 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DZ.U z 2020 poz. 1830)

## §2 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu dydaktycznego i uczestnictwo w niej jest obowiązkowe.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych określa program nauczania danego zawodu.
3. Podstawą realizacji praktyk zawodowych uczniów jest umowa zawarta między szkołą, a zakładem pracy.
4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również ferii.
5. Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę w terminach zgodnych z harmonogramem praktyk ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego i zaakceptowanego przez dyrektora szkoły.
6. Wymiar godzin praktyki zawodowej określa program nauczania danego zawodu.
7. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, a jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy na tych samych zasadach, co pracownicy.

## §3 CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Celem praktyki zawodowej jest zastosowanie i pogłębianie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Celem praktyk zawodowych jest także:
	1. Wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole
	2. Doskonalenie umiejętności interpersonalnych
	3. Wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy
	4. Poszanowanie mienia
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

## §4 MIEJSCE I TERMIN ODBYWANIA PRAKTYK

1. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę przedsiębiorstwach, których wyposażenie oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyk oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
2. Uczeń ma możliwość odbywania praktyk zagranicznych w ramach programu ERAZMUS +.
3. W szczegółowych przypadkach, po uzyskaniu zgody kierownika szkolenia praktycznego uczeń ma możliwość zorganizowania praktyki zawodowej we własnym zakresie ( praktyka indywidualna) w odpowiednim dla kierunku zakładzie.
4. Odbycie praktyki indywidualnej może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu do kierownika szkolenia praktycznego chęci odbywania praktyki indywidualnej, złożeniu „Zaświadczenia o przyjęciu na bezpłatną praktykę zawodową” podpisanego przez pracodawcę w nieprzekraczalnym terminie do 4 miesięcy przed datą rozpoczęcia praktyki i uzyskaniu akceptacji kierownika szkolenia praktycznego.
5. W przypadku nie uzyskania akceptacji kierownika szkolenia praktycznego z powodu niezłożenia ww. zaświadczenia w określonym terminie - uczeń zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez kierownika szkolenia praktycznego.
6. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno – porządkowym zakładu pracy i postanowieniem niniejszego regulaminu.
7. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki przez zakład pracy, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej.

## §5 OBOWIĄZKI UCZNIA

1. **Przygotowanie do praktyki.**

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki zawodowej:

1. Posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie , wydawanym przy przyjęciu do szkoły.
2. Posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno – epidemiologicznych
(dotyczy uczniów kształcących się w zawodzie: technik handlowiec, technik spedytor, technik organizacji turystycznej).
3. Zapoznać się z informacjami przekazanymi przez kierownika szkolenia praktycznego na spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
4. Zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk.
5. Przygotować dzienniczek praktyk (wydrukować ze strony szkoły).
6. **Dyscyplina w czasie odbywania praktyk.**

Uczeń ma obowiązek zachowywać dyscyplinę w czasie odbywania praktyki zawodowej:

1. Odbyć w wyznaczonym terminie szkolenie BHP.
2. Prezentować właściwą postawę i kulturę osobistą.
3. Posiadać odpowiedni ubiór.
4. Punktualne rozpoczynać i kończyć zajęcia.
5. Dostosować się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia.
6. Przestrzegać obowiązujących w danym zakładzie pracy regulaminów pracy.
7. Aktywne uczestniczyć w praktyce zawodowej poprzez rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekunów praktyk.
8. Systematyczne odnotowywać zajęcia w dzienniczku praktyk.
9. Przedkładać dzienniczek praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk – do kontroli.
10. Uzyskać pozytywną ocenę wpisaną do dzienniczka praktyk.
11. Przekazać w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki – uzupełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego – celem wystawienia przez niego oceny z praktyki zawodowej.
12. **Nieobecności na zajęciach**
13. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona.
14. Informacja o nieobecności przekazywana jest do zakładu pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.
15. Informacja o nieobecności niezwłocznie przekazywana jest do szkoły.
16. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony przez rodzica/prawnego opiekuna lub pracownika szkoły po uprzednim zawiadomieniu kierownika szkolenia praktycznego.

## §6 PRAWA UCZNIA

W czasie odbywania praktyk uczeń ma prawo:

1. Zapoznać się z obowiązującym w zakładzie regulaminem, zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Zapoznać się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
3. Wykonywać zadania wynikające z programu praktyki.
4. Zapoznać się z kryteriami oceniania.
5. Informować szkołę o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
6. Zapoznać się z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
7. Uzyskać informację o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej.
8. Uzyskać wpis i odebrać dzienniczek praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
9. Być właściwie traktowanymz poszanowaniem godności osobistej.

## §7 OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

1. Zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem.
2. Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy.
3. Zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
4. Skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy.
5. Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk.
6. Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną.
7. Kontrolować dzienniczek praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
8. Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
9. Zwalniać ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły lub Kierownik Szkolenia Praktycznego.
10. Utrzymywać stały kontakt z kierownikiem szkolenia praktycznego.
11. Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
12. Poinformować ucznia o propozycji oceny.
13. Oceniać praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia w ostatnim dniu praktyk.

## §8 OCENA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Ocenę końcową za praktykę zawodową ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie:
	1. Oceny wystawionej przez zakładowego opiekuna praktyki ( ocena niedostateczna i celująca powinny być uzasadnione przez opiekuna praktyki w formie pisemnej).
	2. Oceny za prowadzenie dzienniczka praktyki zawodowej wystawianej przez kierownika szkolenia praktycznego i wyników kontroli praktyk prowadzonych przez kierownika szkolenia praktycznego.
2. Z odbytych praktyk zawodowych kierownik szkolenia praktycznego sporządza protokół zaliczeniowy.
3. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:
4. Niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki
5. Nieobecności nieusprawiedliwionej
6. Samowolnej zmiany miejsca odbywania praktyki
7. Braku wymaganej dokumentacji praktyki
8. Braku szkolenia w zakresie zasad BHP
9. Złamania dyscypliny
10. Niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy
11. Uzyskanie negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka
12. W okresie 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację celem wystawienia oceny przez kierownika szkolenia praktycznego.
13. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej może zdawać egzamin poprawkowy.
15. W uzasadnionych przypadkach kierownik szkolenia praktycznego sprawdza umiejętności i wiedzę ucznia.
16. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Dla takiego ucznia szkoła organizuje praktyki w innym terminie.

## §9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie zostają zapoznani z powyższym regulaminem na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
2. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem uczniów obowiązuje Rozrządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.