

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie**

**Podstawy prawne**  
**§1**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 391 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.).
5. Kodeks Pracy.
6. Statut Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.

**Postanowienia ogólne**  
**§ 2.**

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Praktykant podlega przepisom obowiązującym w szkole, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym w miejscu odbywania praktyk, na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
3. Praktyka zawodowa obowiązuje wszystkich uczniów technikum.
4. Czas trwania praktyki zawodowej zgodny z podstawą programową dla danego zawodu.
5. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej powoduje niepromowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Szkoła prowadzi dokumentację praktyki zawodowej. Umowę o praktykę zawodową zawiera dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową.
7. Umowa określa:
  - nazwę i adres podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania,
  - nazwę i adres szkoły kierującej na praktykę zawodową,
  - zawód, w którym będzie prowadzona praktyka zawodowa,
  - listę uczniów odbywających praktykę zawodową,
  - terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,
  - dodatkowe ustalenia stron umowy związane z praktyką zawodową,
  - załącznikiem do umowy jest program praktyk oraz regulamin praktyk.

**Miejsce i termin odbywania praktyki zawodowej**  
**§3.**

1. Praktyka zawodowa odbywa się w podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki działalności oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
2. Praktyka jest organizowana przez Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie w terminach zgodnych z harmonogramem praktyk ustalonym na dany rok szkolny.
3. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w podmiocie wskazanym przez ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub/i kierownikiem szkolenia praktycznego. Uczeń może wskazać zakład pracy, pod warunkiem realizacji tematyki programowej praktyki

zawodowej zgodnie z cyklem kształcenia dla poszczególnych zawodów:

- Technik automatyk – 311909,
  - Technik elektronik – 311408,
  - Technik mechatronik – 311410,
  - Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – 311930,
  - Technik informatyk – 351103,
  - Technik programista – 351406.
4. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki przez zakład pracy, szkoła nie musi zapewnić następnej placówki szkoleniowej.

### **Organizacja praktyki zawodowej**

#### **§4.**

1. Doradca zawodowy oraz kierownik szkolenia praktycznego na min. 1 tydzień przed praktyką zapoznają uczniów z:
  - regulaminem praktyk;
  - programem praktyki;
  - wymaganiami edukacyjnymi;
  - zasadami wypełniania dzienniczka.
2. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać: dzienniczek i program praktyki.
3. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
4. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej w danym dniu wyznacza pracodawca przyjmujący na praktykę.
5. W miejscu praktyki wymagane jest nienaganne zachowanie oraz strój ustalony przez zakład pracy.
6. Praktyki mogą być kontrolowane przez kierownika szkolenia praktycznego lub innych pracowników szkoły wskazanych przez dyrektora szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - dyscypliny pracy uczniów;
  - zgodności prowadzenia zajęć z programem;
  - prowadzenia dokumentacji prowadzonej przez ucznia oraz opiekunów praktyk;
  - przestrzegania przepisów bhp oraz prawa pracy.
7. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
  - zwolnienie lekarskie przedstawione kierownikowi szkolenia praktycznego oraz opiekunowi praktyk w zakładzie. Uczniowie mają obowiązek dostarczyć do szkoły wydruk (z podpisem i pieczętką lekarza) zaświadczenia lekarskiego. Jest on wydawany uczniowi w przychodni na jego żądanie;
  - dołączenie do dzienniczka praktyk kserokopii zwolnienia lekarskiego;
8. Dopuszcza się maksymalnie 3 dni usprawiedliwionej nieobecności bez konieczności odpracowywania;
9. Opuszczenie z powodu choroby lub innych usprawiedliwionych zdarzeń powyżej 3 dni pracy wymaga odpracowania nieobecności w pełnym wymiarze w terminie uzgodnionym z kierownikiem szkolenia praktycznego oraz opiekunem praktyk;
10. Nieobecność nieusprawiedliwiona powyżej 1 dnia powoduje niezaliczenie praktyki zawodowej.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§5.**

1. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu. Obowiązuje go:
  - zapoznanie z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
  - zapoznania z kryteriami oceniania;
  - informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu

trwania praktyki itd.;

- uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;
- uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej;
- reprezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej;
- przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i Regulaminu Praktyk;
- odpowiedni ubiór;
- zapoznanie z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP;
- przestrzeganie obowiązujących w zakładzie regulaminów i przepisów, w tym BHP;
- punktualne przybywania na praktykę, a w czasie praktyk przebywanie w zakładzie pracy;
- usprawiedliwianie każdego opuszczonego dnia praktyki zwolnieniem lekarskim; usprawiedliwienie należy przedłożyć w zakładzie oraz kierownikowi szkolenia praktycznego; nieobecności powyżej 3 dni należy natychmiast zgłosić w szkole kierownikowi szkolenia praktycznego;
- bezwzględnie stosować się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki;
- sumiennie wykonywać wyznaczoną pracę, utrzymywać stanowisko w należytym porządku i czystości, szanować powierzony sprzęt, urządzenia i narzędzia;
- każdy wypadek nawet błahy, natychmiast zgłaszać bezpośrednio przełożonemu;
- przedłożenie dzienniczka opiekunowi praktyki w zakładzie, w celu wpisania oceny i opinii
- oddanie dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego w terminie wyznaczonym przez kierownika szkolenia praktycznego nie później niż 10 dni po ukończeniu praktyki.

### **Obowiązki szkoły**

#### **§6.**

1. Szkoła ma obowiązek:

- wyznaczyć miejsce odbywania praktyki zawodowej przez ucznia;
- przygotowywać dokumentację praktyki;
- zapoznać uczniów z regulaminem oraz programem praktyki zawodowej;
- zapoznać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi;
- dostarczyć program praktyki zawodowej;
- nadzorować realizację praktyki zawodowej;
- współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;
- zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia grupowego;
- sporządzić protokoły kontroli, omawiać zalecenia i spostrzeżenia z kierownictwem zakładu.

### **Obowiązki pracodawcy**

#### **§7.**

1. Pracodawca lub osoba przez niego upoważniona:

- zapoznaje uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem, przepisami BHP i p.poż.;
- przydziela uczniom opiekuna praktyk;
- zapoznaje uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, szkoli w zakresie obsługi urządzeń;
- przydziela uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
- przygotowuje niezbędne zaplecze socjalne;
- zwalnia ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego;

- utrzymuje kontakt z kierownikiem szkolenia praktycznego lub wyznaczoną przez niego osobą;
- informuje szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- ocenia praktykę i dokonuje wpisu do dzienniczka wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
- oświadcza, że w przypadku uczniów niepełnoletnich opiekę nad uczniem będzie pełniła osoba niekarana, nie znajdująca się w Krajowym Rejestrze Karnym.

### **Ocena praktyki zawodowej**

#### **§8.**

1. Ostatniego dnia praktyki lub w przypadkach losowych do trzech dni po zakończeniu praktyk, ocenę wystawia opiekun praktyk zawodowych w zakładzie pracy, w którym uczeń odbywał praktykę zawodową. Ocena ta wystawiona jest w dzienniczku praktyk wraz z podpisem lub podpisem i imienną pieczęcią osoby upoważnionej.
2. Opinia i ocena wystawiona przez opiekuna praktyk jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.
3. Ocenianiu, oprócz dokumentacji praktyk zawodowych, tj. dzienniczka praktyk, podlegają następujące efekty:
  - stopień opanowania umiejętności i wiedzy określonych programem praktyk zawodowych;
  - frekwencja na praktyce, punktualność;
  - zainteresowanie ucznia problematyką zawodową;
  - zaangażowanie ucznia podczas praktyki;
  - pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
  - umiejętność pracy z własnej inicjatywy, samodzielność podczas wykonywania zadań;
  - zdyscyplinowanie;
  - umiejętność korzystania ze sprzętu;
  - odpowiedzialność za powierzone mienie;
  - kultura osobista i zawodowa;
  - przestrzeganie przepisów bhp.
4. Istnieje możliwość zaliczenia praktyki zawodowej odbytej poza granicami kraju. Warunkiem koniecznym jest realizacja programu praktyki, prowadzenie i złożenie kierownikowi szkolenia praktycznego uzupełnionego dzienniczka praktyk. W przypadku odbywania praktyki zawodowej poza granicami kraju opinia opiekuna praktyk oraz wszelkie jego uwagi muszą zostać sporządzone w języku polskim lub angielskim.
5. W terminie wyznaczonym przez kierownika szkolenia praktycznego, nie później niż 10 dni od ukończenia praktyki zawodowej, uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację celem wystawienia oceny przez kierownika szkolenia praktycznego.
6. W terminie wyznaczonym przez kierownika szkolenia praktycznego, nie później niż 10 dni od ukończenia praktyki zawodowej, uczeń zobowiązany jest ustalić dodatkowy termin zaliczenia praktyki w dni wolne od zajęć dydaktycznych jeśli nie uzyskał oceny pozytywnej z odbytej praktyki.
7. Ocenę końcową za praktykę zawodową w sytuacji, gdy opiekun praktyk nie wystawił oceny i opinii lub oceny lub opinii, ustala kierownik szkolenia praktycznego
8. Ocenę z praktyk zawodowych jako ocenę końcowo roczną do dziennika elektronicznego wpisuje kierownik szkolenia praktycznego w ciągu 15 dni od zakończenia praktyk przez ucznia
9. Ocenę z praktyki zawodowej uczeń otrzymuje w oparciu o kryteria oceny praktykanta zawarte w regulaminie praktyk oraz postanowień ogólnych regulaminu wewnątrzszkolnego oceniania zawartego w statucie szkoły.
10. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
  - niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
  - nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia);
  - nieustalenia z kierownikiem szkolenia praktycznego formy i czasu odpracowania opuszczonych zajęć;
  - braku wymaganej dokumentacji praktyki;

- złamania dyscypliny;
  - nie podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym miejsca odbywania praktyki;
  - uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez opiekuna praktyk zawodowych w zakładzie;
  - niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu;
  - niedostarczenie do opiekuna praktyk bądź kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka praktyk;
  - samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności w przypadku, w którym nieobecność usprawiedliwiona trwała dłużej niż 3 dni, ale nie została odpracowana w innym terminie ustalonym z kierownikiem szkolenia praktycznego oraz opiekunem praktyk w zakładzie pracy.
11. W przypadku gdy uczeń nie otrzymał klasyfikacji lub pozytywnej oceny z praktyki zawodowej, jest zobowiązany do odbycia praktyki w okresie wakacyjnym w miejscu i czasie ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego.

## **Przepisy końcowe**

### **§9.**

1. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z powyższym regulaminem przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.