



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

Szkoła Techniczna Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Gnieźnie

Rozdział I

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. z 2023 r. poz. 900.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391.).
3. Statut szkoły, regulaminy i instrukcje obowiązujące w szkole oraz w zakładach pracy, na stanowiskach, gdzie uczeń odbywa praktyki zawodowe.

Rozdział II

Postanowienie ogólne

1. Niniejszy Regulamin dotyczy uczniów klas trzecich i czwartych Szkoły Technicznej Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Gnieźnie kształcącej się w zawodzie TECHNIK LOGISTYK.
2. Praktyka zawodowa jest jedną z form praktycznej nauki zawodu i stanowi integralną część procesu dydaktycznego związaną z przygotowaniem zawodowym młodzieży.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach oraz wymiar godzin określa podstawa programowa dla danego zawodu.
4. Praktyki zawodowe są obowiązkowe.
5. Termin oraz czas trwania praktyk zawodowych określony zostaje w planie nauczania.
6. Nauka zawodu ma na celu przygotowanie ucznia do pracy w charakterze wykwalifikowanego pracownika.

Rozdział III

Organizacja praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym także podczas ferii letnich.
2. Praktyki odbywają się w wymiarze 140 godzin, przy założeniu:
 - a) 6 godzin dziennie – dla uczniów poniżej 16 roku życia,
 - b) do 7 godzin dziennie – dla uczniów po ukończeniu 16 roku życia.
3. Uczniowie są zobowiązani do poszukania przez siebie przedsiębiorstwa, w którym zrealizują praktyki zawodowe. Jeżeli nie będą w stanie tego zrobić szkoła skieruje na praktyki do wskazanego przedsiębiorstwa.
4. Uczniowie oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktyk zawodowych nie później niż do końca września bieżącego roku szkolnego.
5. Uczniowie lub ich rodzice zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyk nie później niż na **30 dni przed obowiązkowym rozpoczęciem realizacji** praktyki zawodowej. Ostateczna zgodę na odbycie praktyki zawodowej w miejscu wskazanym przez ucznia wydaje Dyrektor Szkoły.
6. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala kierownik praktyk.
7. Kierownik praktyki zawodowej zobowiązany jest wpisać oceny z odbytych praktyk do dziennika, a wychowawca na świadectwo szkolne.
8. **Na okres praktyk zawodowych uczniowie zobowiązani są do ubezpieczenia się we własnym zakresie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) – załącznik nr 4.**
9. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyki:
 - a) nauczycielom nauki zawodu,
 - b) właścicielom firmy,
 - c) zakładowemu opiekunowi praktyk,
 - d) kierownikowi praktyk,
 - e) wychowawcom.
10. Przed rozpoczęciem praktyki, nauczyciel kształcenia zawodowego, przeprowadza odprawę dotyczącą praktyki zawodowej.
11. Podczas odprawy informuje o:
 - a) terminie rozpoczęcia i zakończenia praktyk,
 - b) dokumentacji praktyk, w tym:
 - a. skierowaniu na praktykę – *załącznik nr 1*,
 - b. wniosku o odbycie praktyki – *załącznik nr 2*,
 - c. potwierdzeniu o przyjęciu na praktykę – *załącznik nr 3*,
 - d. protokole odbytej praktyki – *załącznik nr 7*.
 - c) zasadach BHP,

- d) terminie przedstawienia dokumentacji praktyk,
 - e) kryteriach oceniania praktyk,
 - f) zasadach zgłaszania problemów, które mogą wystąpić w czasie trwania praktyk,
 - g) zasadach zgłaszania i usprawiedliwienia nieobecności.
12. **Podstawą oceny praktyk zawodowych jest prowadzony przez ucznia dziennik praktyk (załącznik nr 5)** składający się z: strony tytułowej, informacji dla praktykanta, programu praktyki zawodowej, tabeli zawierającej wykaz realizowanych czynności podczas odbywania praktyki zawodowej, zadań do realizacji w formie pisemnej, zaświadczenia o odbyciu praktyki zawodowej oraz oceny ucznia po odbyciu praktyki zawodowej.
13. **Po odbyciu praktyki zawodowej uczeń jest zobowiązany przedstawić dokumentację (dziennik praktyk oraz protokół z odbytej praktyki)** w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
14. Praktyki zawodowe mogą podlegać kontroli ze strony szkoły.
15. Uczniowie realizując praktykę zawodową ma prawo do:
- a) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy,
 - b) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
 - d) przerwy na posiłek.

Rozdział IV

Cele praktyki zawodowej

1. Cele ogólne.

Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w zawodzie technik logistyk, w tym:

- a) zastosowanie i pogłębienie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy,
- b) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- c) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- d) wyrobienie nawyku kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów,
- e) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- f) poszanowanie mienia.

2. Cele kierunkowe zawodu:

- a) w zakresie kwalifikacji SPL.01 Obsługa magazynów:
 - a. przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie towarów z magazynu,
 - b. monitorowanie poziomu i stanu zapasów,
 - c. obsługiwania programów magazynowych,

- d. prowadzenie dokumentacji magazynowej,
- e. monitorowanie procesów produkcyjnych i dystrybucyjnych.
- b) w zakresie kwalifikacji SPL.04 Organizacja transportu:
 - a. planowania procesów transportowych,
 - b. organizowania procesów transportowych,
 - c. dokumentowania procesów transportowych.
- 3. Szczegółowe cele kształcenia określone w programie nauczania dla danego zawodu.

Rozdział V

Miejsce i termin odbywania praktyki zawodowej

1. Podstawą realizacji praktyk zawodowych uczniów jest umowa zawarta między szkołą a zakładem pracy – *załącznik nr 6*.
2. Praktyka jest organizowana w terminach zgodnych z harmonogramem praktyk ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora i kierownika praktyk.
3. Praktyki odbywa się w zakładach pracy, które gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
4. Umowę o praktykę zawodową zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyk zawodowych, która określa:
 - a) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową i miejsce jej odbywania,
 - b) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową,
 - c) nazwa i symbol zawodu, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa,
 - d) listę uczniów odbywających praktykę zawodową,
 - e) formę realizacji praktyki zawodowej i jej zakres,
 - f) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,
 - g) prawa i obowiązki stron,
 - h) ustalenia dodatkowe, w tym nazwisko opiekuna praktyk zawodowych.
5. Do umowy dołącza się program praktyk zawodowych dla danego zawodu.

Rozdział VI

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:
 - a) zapoznanie się z informacjami przekazywanymi przez kierownika praktyk,
 - b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu praktyk,
 - c) uaktualnienie książeczki zdrowia i badań lekarskich,
 - d) przygotowanie dziennika praktyk.

2. Praktykant w pierwszym dniu praktyki zawodowej zobowiązany jest:
 - a) zgłosić się do opiekuna praktyk w danym zakładzie,
 - b) zapoznać się ze schematem organizacyjnym zakładu pracy i charakterystyką zakładu,
 - c) zapoznać się z regulaminem pracy, przepisami BHP i PPOŻ. oraz harmonogramem pracy.
3. Postępowanie ucznia podczas trwania praktyk:
 - a) praktykant jest uczniem szkoły i podlega zarówno regulaminowi zakładu jak i szkoły,
 - b) praktykant ma obowiązek dochować tajemnicy służbowej,
 - c) uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę.
4. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
 - a) właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - b) poprawny wygląd,
 - c) właściwy ubiór,
 - d) punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć, przestrzeganie czasu pracy,
 - e) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
 - f) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniku praktyk,
 - g) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dziennika praktyk oraz oceny praktyki wraz z wpisaną oceną do kierownika praktyk,
 - h) uzyskanie pozytywnej oceny i opinii wpisanej do karty oceny praktyki.
5. Prowadzenie dziennika praktyk:
 - a) uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawienia go w czasie kontroli,
 - b) w ostatnim dniu dziennik praktyk wraz z kompletem dokumentów (zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej, ocena ucznia po odbyciu praktyki oraz protokół z odbytej praktyki zawodowej) należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia przez niego oceny i ewentualnej opinii o pracy.
6. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na praktykach jest:
 - a) zwolnienie lekarskie przedstawione zakładowemu opiekunowi praktyk,
 - b) informacja o nieobecności przekazana do zakładu pracy oraz do szkoły (kierownikowi praktyk),
 - c) nieobecność usprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu z kierownikiem praktyk.
7. Zaliczenie praktyki zawodowej:
 - a) ocenę wystawia kierownik praktyk na podstawie kryteriów (patrz Rozdział X, pkt 3.),
 - b) ocenie podlega:
 - a. stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyk zawodowych,
 - b. dokumentacja praktyk zawodowych.
 - c) uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk otrzymując ocenę niedostateczną,

- d) w przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową wystawia Kierownik praktyk po zasięgnięciu informacji w miejscu praktyk i posiadanej przez ucznia dokumentacji.
8. Niezaliczenie praktyki zawodowej może nastąpić w przypadku:
 - a) niestawiania się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyk,
 - b) braku wymaganej dokumentacji praktyk,
 - c) złamania dyscypliny,
 - d) niepodporządkowaniu się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
 - e) uzyskaniu negatywnej oceny zakładowego opiekuna praktyk,
 - f) jakiegokolwiek nieobecności nieusprawiedliwione,
 - g) samowolna zmiana miejsca odbywania praktyki.
 9. Dopuszczalna liczba nieobecności usprawiedliwionych stanowi maksymalnie 20% wymaganych godzin do zrealizowania (tj. 20% z 140 godzin) i wynosi 28 godzin.
 10. Niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyżej.

Rozdział VII

Prawa ucznia

W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Zapoznania z wymogami i oczekiwaniami pracodawcy.
3. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk.
4. Korzystania z zaplecza socjalnego.
5. Zapoznania z kryteriami oceniania.
6. Informowanie szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyk itd.
7. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej.
8. Uzyskania wpisu opinii oraz oceny z praktyki zawodowej w ostatnim dniu jej trwania.
9. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

Rozdział VIII

Obowiązki pracodawcy

W czasie odbywania praktyki zawodowej pracodawca ma obowiązek:

1. Zapoznać ucznia z obowiązującym regulaminem w zakładzie pracy.

2. Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami dotyczącymi realizacji praktyki zawodowej.
3. Zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
4. Przeszkolić ucznia w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie.
5. Skierować uczniów na odpowiednie stanowisko pracy.
6. Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyki zawodowej.
7. Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową, medyczną.
8. Kontrolować dziennik praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
9. Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
10. Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyk zawodowych itd.
11. Ocenić praktyki zawodowe i dokonać wpisu do dziennika ucznia.

Rozdział IX

Obowiązki szkoły

W czasie odbywania praktyki zawodowej przez ucznia szkoła:

1. Nadzoruje realizację programu praktyk zawodowych.
2. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
3. Akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych.

Rozdział X

Ocena i klasyfikacja praktyki zawodowej

1. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
2. Ocenę końcową za praktykę zawodową ustala kierownik praktyk na podstawie:
 - a) propozycji oceny wystawionej przez zakładowego opiekuna praktyk,
 - b) uzupełnionego dziennika praktyk,
 - c) wyniku ewentualnej kontroli praktyk zawodowych prowadzących przez kierownika praktyk.
3. W ocenianiu ucznia z praktyki zawodowej przyjmują się następujące kryteria:
 - a) stopień opanowania programowych umiejętności,
 - b) jakość pracy,
 - c) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - d) zaangażowanie w wykonywaną pracę,
 - e) samodzielność podczas wykonywania pracy,

- f) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanie czynności,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) poszanowanie sprzętu,
- i) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- j) kultura osobista,
- k) obecność.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy sporne nieregulowane regulaminem są rozwiązywane przez Dyрекcję Szkoły Technicznej ZDZ w Gnieźnie.
2. Niniejszy Regulamin Rada Pedagogiczna Szkoły Technicznej ZDZ W Gnieźnie wprowadziła Uchwałą nr 2 z dn. 29.08.2024 r.