

SZKOŁY LIDER

Regulamin praktyk
zawodowych
Technikum „Lider”
w Lublinie

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r.poz.59 i 949)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 poz. 391)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 373)
4. Kodeks Pracy.

II. CELE I ZADANIA

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie wiedzy i doskonalenie umiejętności praktycznych zdobytych w szkole ukierunkowanych na wymagania do egzaminu zawodowego z kwalifikacji w zawodzie.

III. ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Niniejszy regulamin określa sposób i warunki organizowania praktyki zawodowej u pracodawców, których zakres działalności odpowiada zawodom, w których kształci szkoła.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu rozwijania praktycznych umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy; praktyka zawodowa jest nieodpłatna
3. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich jest dla uczniów **obowiązkowe**.
4. Uczniowie odbywający praktykę zawodową zobowiązani są do posiadania ważnego ubezpieczenia NNW.
5. Szkoła organizuje praktyki zawodowe dla uczniów w zawodach, w których kształci:
 - a) Technik informatyk (351203)
 - b) Technik hotelarstwa (422402)
 - c) Technik programista (351406)
 - d) Technik usług fryzjerskich (514105)
 - e) Technik organizacji turystyki (422104)
 - f) Technik żywienia i usług gastronomicznych (343404)
6. Praktyki zawodowe realizowane są w zakładach pracy, z którymi szkoła zawarła umowę. Umowę można zawrzeć z zakładem, w którym pracodawca

wskazuje zakładowego opiekuna praktyk posiadającego kwalifikacje pedagogiczne i zawodowe zgodnie z zawodem, którego dotyczy praktyka.

7. Umowę o praktyczną naukę zawodu zawiera dyrektor szkoły z pracodawcą.
8. Bezpośredni nadzór pedagogiczny nad praktyką zawodową sprawują szkolny opiekun praktyk wskazany dla danego zawodu.
9. Czas trwania praktyk zawodowych wynosi 140 godzin (4 tygodnie x 7h)
10. Godzina praktykanta wynosi 60 minut, przy czym jedna godzina zegarowa praktyki zawodowej odpowiada jednej godzinie lekcyjnej.
11. Dobowy wymiar czasu pracy uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin dziennie; nie może odbywać się w porach nocnych.
12. Praktyki zawodowe organizowane są w czasie roku szkolnego i odbywają się we wszystkich klasach trzecich i czwartych technikum.
13. Termin praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa harmonogram praktyk zawodowych ustalony przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń może zaproponować do realizacji praktyk zawodowych znaleziony przez siebie zakład pracy najpóźniej do 4 miesięcy przed rozpoczęciem praktyki zawodowej; propozycję taką uczeń składa do szkolnego opiekuna praktyk.
Do propozycji uczeń dołącza ksero lub oświadczenie pracodawcy o posiadanych kwalifikacjach pedagogicznych i uprawnieniach zawodowych.
15. W uzasadnionych przypadkach, szkolny opiekun praktyk może dokonać zmiany miejsca odbywania przez ucznia praktyki zawodowej.

IV. OBOWIĄZKI UCZNIĄ ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ

1. Uczeń ma obowiązek przed praktyką:

- a) zapoznać się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z szkolnym opiekunem praktyk,
- b) zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk,
- c) odbyć wstępne szkolenie BHP w szkole,
- d) posiadać ważne ubezpieczenie NNW,
- e) posiadać aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne,
- f) przygotować dzienniczek praktyk.

2. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek:

- a) prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej (w której uczeń wypełnia daty oraz opisuje wykonywane zadania)
- b) prezentować właściwą postawę i kulturę osobistą,
- c) **posiadać odpowiedni ubiór,**
- d) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia,
- e) dostosować się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- f) przestrzegać obowiązujących w danym zakładzie pracy regulaminów pracy,
- g) aktywnie uczestniczyć w praktyce zawodowej poprzez rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,

h) systematycznie odnotowywać tok zajęć w dokumentacji praktyki, czynności opisane przez ucznia w zeszycie praktyk podpisuje opiekun praktyki na zakładzie pracy.

i) poprosić opiekuna praktyki w zakładzie pracy o potwierdzenia odbycia praktyki

zawodowej poprzez wystawienia praktykantowi opinii i oceny w stopniach szkolnych.

3. Nieobecności w trakcie odbywania praktyki

a) Nieobecność w trakcie odbywania praktyki musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- Zaświadczenie lekarskie – informacja wpisana do dzienniczka,
- Informacja o nieobecności przekazana do zakładu pracy i do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,

b) Nieobecność usprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą, nie później niż do zakończenia semestru, w którym odbywała się praktyka,

c) Nieusprawiedliwiona dłuższa nieobecność w czasie trwania praktyki zawodowej jest równoznaczna z niezaliczeniem praktyki zawodowej.

4. Po zakończeniu praktyki:

a) W okresie 10 dni roboczych od ukończenia praktyki zawodowej uczniowie dostarczają uzupełnione dzienniczki praktyk do szkolnego opiekuna praktyk celem wpisania oceny praktyki do dziennika,

b) Praktyka zawodowa kończy się wystawieniem końcowej oceny klasyfikacyjnej.

c) Uzyskanie pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.

d) Praktykę uznaje się za zaliczoną, jeżeli uczeń otrzyma ocenę co najmniej dopuszczającą.