

# 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 (nie dotyczy kierunków: technik informatyk, technik programista),
- 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:
  - o Zaświadczenie lekarskie – informacja wpisana do dzienniczka,
  - o 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.

**DYREKTOR  
SZKOŁY**  
*mgr Andrzej Rudziński*