

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ
Technikum nr 5 w Zespole Szkół Mechanicznych
Elektrycznych i Elektronicznych im. prof. Sylwestra Kaliskiego w Toruniu

§ 1

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 poz. 391).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040).
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
6. Statut Technikum nr 5.
7. Statut Zespołu Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów Technikum pięcioletniego w następujących zawodach:
 - technik automatyk,
 - technik elektronik,
 - technik elektryk,
 - technik mechatronik,
 - technik informatyk,
 - technik programista,
 - technik robotyk.
2. Praktyka zawodowa jest częścią programu nauczania, w związku z tym jest obowiązkowa.
3. Praktyka zawodowa jest organizowana w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Przygotowaniem programów praktyk zawodowych, w ścisłej współpracy z nauczycielami przedmiotów zawodowych zajmuje się Kierownik Kształcenia Praktycznego.
5. Praktyki odbywają się u pracodawców, u których wyposażenie, kierunki działalności oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów i słuchaczy na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określają programy nauczania dla poszczególnych zawodów.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktyk zawodowych uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.
8. Praktyki zawodowe odbywają się w miesiącach kwiecień/maj w danym roku szkolnym. Szczegółowy wymiar czasu praktyk jest zawarty w programach praktyk dla danego

kierunku.

9. 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.
10. Obowiązkowa praktyka zawodowa jest nieodpłatna.

§ 3

Organizacja praktyk zawodowych

1. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa między szkołą reprezentowaną przez dyrektora szkoły, a pracodawcą.
2. Umowy przygotowuje Kierownik Kształcenia Praktycznego lub osoba do tego wyznaczona.
3. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy BHP.
4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej jest ustalana przez Kierownika Kształcenia Praktycznego na podstawie oceny i opinii uzyskanej u pracodawcy oraz dzienniczka praktyk prowadzonego przez ucznia w trakcie praktyki zawodowej.
5. Obowiązkiem Kierownika Kształcenia Praktycznego lub osoby do tego wyznaczonej jest zapoznanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk.
6. Uczeń samodzielnie szuka miejsca, w którym będzie odbywał praktykę zawodową. W razie trudności Szkoła może wskazać odpowiednie miejsca do odbycia praktyki.
7. Uczeń posiada aktualne badania lekarskie i jest ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 4

Dyscyplina obowiązująca na praktyce zawodowej

1. Uczeń odbywający praktykę podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.
2. Uczeń odbywający praktykę nie może spóźniać się ani opuszczać dni praktyki.
3. Uczeń zobowiązany jest, w czasie praktyk, przebywać w wyznaczonym przez pracodawcę miejscu odbywania praktyk, wskazanym w umowie.
4. Uczeń musi odpracować każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności na praktykach.
5. W miejscu odbywania praktyki zawodowej obowiązuje wzorowa kultura zachowania.
6. Uczeń odbywający praktykę odnosi się z szacunkiem do przełożonych i przestrzega zasad koleżeńskiej współpracy.
7. Uczeń zobowiązany jest do poinformowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki i innych szczególnych sytuacjach.
8. Uczeń ma prawo do:
 - zapoznania się z obowiązującymi w zakładzie regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
 - informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.,
 - zapoznania się z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
 - uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i jej uzasadnienia.

9. W czasie odbywania praktyki przeprowadzane są kontrole przez Dyrektora, Kierownika Kształcenia Praktycznego lub osobę wyznaczoną pod względem:
 - dyscypliny pracy uczniów,
 - zgodności prowadzenia zajęć z programem praktyk,
 - prowadzenia dokumentacji (prowadzonej przez uczniów oraz prowadzonej przez opiekuna praktyk),
 - przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.
10. Kontrolujący jest zobowiązany do sporządzenia protokołu z każdej kontroli, omówienia zaleceń i spostrzeżeń oraz kontroli realizacji zaleceń pokontrolnych. Protokoły kontroli są składane u Dyrektora szkoły.

§ 5

Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca ma obowiązek:
 - przestrzegać kodeksu pracy w zakresie prac wzbronionych uczniom,
 - zapoznać uczniów z obowiązującym regulaminem, wymaganiami pracodawcy w zakładzie, firmie, instytucji, itp. i przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
 - przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - skierować uczniów na poszczególne stanowiska pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniając wymagania BHP,
 - zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
 - zapewnić odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebrania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
 - kontrolować dziennik praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
 - zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
 - ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia w ostatnim dniu trwania praktyk,
 - powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych oraz sporządzić dokumentację powypadkową, której kopię przekazuje szkole,
 - powiadomić szkołę o naruszeniu przez ucznia obowiązującego regulaminu pracy,
 - utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły.

§ 6

Ochrona danych osobowych

1. Szkoła i Pracodawca jako administratorzy danych osobowych uzyskanych od siebie lub od Praktykanta w związku z realizacją umowy, o której mowa w §3 ust 1, zobowiązani są do przestrzegania właściwych przepisów, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych/RODO).
2. W związku z zawarciem umowy dochodziło będzie do przekazywania sobie przez Szkołę

- i Pracodawcę danych osobowych (między administratorami danych):
- a) osób reprezentujących Szkołę i Pracodawcę (imię, nazwisko i zajmowane stanowisko);
 - b) osób uprawnionych do wykonywania czynności związanych z nadzorem nad przebiegiem praktyki (imię i nazwisko, e-mail, nr kontaktowy);
 - c) uczniów (imię, nazwisko, klasa i nr legitymacji szkolnej).
3. Osoby wskazane w ust. 2 pod lit. a) przy podpisaniu umowy zapoznają się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w załączniku nr 2 do umowy.
 4. Strony oświadczają, że osoby wymienione w ust. 2 pod lit. b) powyżej w zakresie swoich obowiązków zostaną zaznajomione z umową, w tym zapoznają się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w załączniku nr 2 do umowy.
 5. Realizacja umowy w zakresie postanowień §6 wymagała będzie przetwarzania danych uczniów przez Pracodawcę we własnych celach jako ich administrator. Pracodawca zrealizuje obowiązek informacyjny wobec ucznia poprzez obowiązujące u Pracodawcy procedury.

§ 7

Prowadzenie dzienniczka

1. Przed udaniem się ucznia na praktykę zawodową, Kierownik Kształcenia Praktycznego lub osoba do tego wyznaczona, ma obowiązek poinstruować ucznia o poprawnym wypełnianiu dzienniczka praktyk.
2. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco u pracodawcy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności ćwiczeń.
3. W ostatnim dniu praktyki, dzienniczek należy złożyć u opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy w celu wystawienia przez niego opinii o pracy i sprawowaniu oraz proponowanej oceny.

§ 8

Zaliczenie praktyki

1. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się:
 - ocena zakładowego opiekuna praktyk,
 - obecność na praktyce,
 - prowadzenie dzienniczka praktyk.
2. Proponowaną ocenę praktyki zawodowej i jej uzasadnienie wystawia opiekun praktyk, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
3. Ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.
4. Prowadzenie dzienniczka praktyk jest formą dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej, w związku z tym ma istotny wpływ na końcową ocenę z praktyki zawodowej.
5. Ostateczną ocenę praktyki zawodowej ustala Kierownik Kształcenia Praktycznego.
6. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
7. Jeżeli uczeń nie zgadza się z wystawioną oceną ma prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły.
8. Oceny z praktyki zawodowej muszą być wpisane w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
9. Zaliczeniem uczniowi praktyki zawodowej w szkole i podstawą do wystawienia oceny jest

przedstawienie przez ucznia w terminie tygodnia po zakończeniu praktyki poprawnie wypełnionego dzienniczka.

10. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia Kierownik Kształcenia Praktycznego.
11. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu każdej klasie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.

§ 9 **Przepisy końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

1. Wzór umowy
2. Program praktyki zawodowej