



**WSCKZiU**

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu

## **REGULAMIN I ORGANIZACJA**

### **PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu.**

Niniejszy regulamin określa zasady realizacji praktyk zawodowych przez słuchaczy na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych. Zawiera informacje o obowiązkach organizatora, praktykanta i pracodawcy podczas przygotowania i realizacji praktyk. Określa tryb wyboru miejsca praktyk, ich rodzaje oraz zasady zaliczenia. Opisuje dokumenty stosowane podczas realizacji praktyk.

#### **§ 1**

##### ***Podstawy prawne regulaminu:***

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ustawa (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) z uwzględnieniem ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego;
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
6. Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 2;
7. Kodeks prac;
8. Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
9. Dodatkowo zastosowanie mają przepisy regulaminowe szkoły, oraz przepisy organizacyjno - porządkowe pracodawcy.

### **Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:**

- szkoła : **Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu.**
- organizator: za szkolne praktyki odpowiada - Kierownik Kursów Zawodowych;
- praktykant: słuchacz WSKCZ iU Nr 2 w Poznaniu realizujący zaplanowane w toku nauki praktyki zawodowe;
- pracodawca: zakład pracy przyjmujący słuchacza na praktykę z którym Szkoła posiada podpisaną umowę o praktyki zawodowe;
- program praktyk: przewidziany programem zakres wiedzy i umiejętności podczas realizacji praktyki zawodowej.

## **§ 2**

### ***Postanowienia ogólne regulaminu:***

- 1). Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
- 2). Praktyka zawodowa jest integralną częścią programu nauczania w związku z tym uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy.
- 3). Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
- 4). Podczas odbywania praktyki zawodowej słuchacz podlega przepisom :Statutu szkoły, Regulaminowi Praktyki Zawodowej , a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.

## **§3**

### ***Cele i zadania praktyk zawodowych:***

- 1). Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie, zastosowanie i doskonalenie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności praktycznych w danym zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy, a także:
  - doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
  - pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
  - wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
  - wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
  - poszanowanie mienia.
- 2). Programy nauczania dla poszczególnych zawodów określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych.

## **§ 4**

### ***Organizacja praktyk zawodowych:***

- 1). Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem szkoły , a podmiotem przyjmującym słuchaczy na zajęcia.
- 2). Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin i zajęć praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
- 3). Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z planem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez Kierownika Kursów Zawodowych.
- 4). Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę oraz przez słuchaczy samodzielnie u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
- 5). Słuchacze sami organizują miejsca praktyk zawodowych u pracodawcy i przedstawiają propozycję Kierownikowi Kursów Zawodowych w oznaczonym przez niego terminie.
- 6). Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być realizowane w czasie całego roku szkolnego , w tym również ferii letnich i zimowych . W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich i zimowych.
- 7). Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla słuchaczy w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.
- 8). Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **§ 5 Prawa i obowiązki ucznia**

Praktyka zawodowa jest okazją do poznania pracodawców, zaprezentowania się przed nimi.

Podczas praktyk uczniowie reprezentują szkołę i kształtują jej wizerunek. Dokonane przez uczniów wybory miejsca praktyk łączą się z odpowiedzialnością i konsekwencjami

### ***§ 5 pkt. 1 Prawa słuchacza***

#### ***W czasie odbywania zajęć z praktyki zawodowej słuchacz ma prawo do:***

- 1). Zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
- 2). Zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
- 3). Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk.

- 4). Zapoznania z kryteriami oceniania.
- 5). Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- 6). Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
- 7). Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej.
- 8). Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
- 9). Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

#### **§ 5 pkt. 2 Obowiązki słuchacza**

##### **1) Słuchacz ma obowiązek przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:**

- 1). Zapoznanie się z informacjami przekazanymi na odprawie przed praktykami z Kierownikiem Kursów Zawodowych;
- 2). Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu oraz projektem praktyk zawodowych;
- 3). Sprawdzenie aktualności legitymacji szkolnej;
- 4). Zebranie wiedzy na temat pracodawcy którego będzie realizował praktykę zawodowa
- 5). Pobranie z strony [www.wsck.pl](http://www.wsck.pl) w wyznaczonym przez Kierownika Kursów Zawodowych terminie dokumentów związanych z realizacją praktyki;

##### **2) W czasie odbywania praktyki zawodowej słuchacz ma obowiązek zachowania**

###### **dyscypliny poprzez:**

- Zgłoszenie się na praktykę terminie;
- Właściwą postawę i kulturę osobistą;
- Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy;
- Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- Dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
- Przestrzeganie obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy;
- Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- Wypełnianie systematyczne obowiązku dokształcania się;
- Aktywnego uczestniczenia w praktyce zawodowej polegającego na rzetelnym
- Wykonywaniu zadań powierzonych przez opiekuna praktyk;
- Odnoszenia się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy.

##### **3) Po zakończonych praktykach:**

- przekazanie Kierownikowi Kursów Zawodowych w terminie do 7 dni po zakończeniu praktyki podpisanej przez pracodawcę dziennika praktyki.

##### **4) Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona - podstawą do usprawiedliwienia**

**nieobecności jest:**

- zwolnienie lekarskie druk L- 4 nie jest wymagany;

Informację o nieobecności należy przekazać do Pracodawcy i szkoły pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.

**§ 6**

**Obowiązki pracodawcy**

**Pracodawca ma obowiązek:**

- 1). Zapoznać słuchaczy z obowiązującym w zakładzie regulaminem;
- 2). Przeszkolić słuchaczy pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3). Zapoznać słuchaczy z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy;
- 4). Zapoznać słuchaczy z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 5). Przeszkolić słuchaczy w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie, z których korzystać będą praktykanci;
- 6). Stosować przepisy BHP;
- 7). Skierować słuchaczy na odpowiednie stanowiska pracy;
- 8). Przydzielić słuchaczom zadania wynikające z programu praktyk;
- 9). Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
- 10). Przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- 12). Zapoznać słuchaczy z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- 13). Zwolnić słuchacza z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Szkoła;
- 15). Utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia Szkoły;
- 16) Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- 17). Poinformować słuchacza o propozycji oceny;
- 18). Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka słuchacza wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
- 19). Zwrócić słuchaczowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk; zawodowych
- 20). Sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić Szkołę w razie zaistnienia wypadku

podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.

## **§ 7**

### **Prawa i obowiązki szkoły**

#### **§ 7 pkt. 1 Szkoła ma obowiązek:**

- 1). Ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
- 2). Zatwierdzić miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy.
- 3). Przeprowadzić spotkanie ze słuchaczami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej.
- 4). Sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy.
- 5). Nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
- 6). Współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
- 7). Akceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy.
- 8). Szkoła nie zapewnia ubezpieczenia słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków. Słuchacze zobowiązani są ubezpieczyć się indywidualnie na czas trwania praktyk zawodowych.
- 9). Utrzymywanie kontaktu z praktykantami i pomoc w sytuacjach trudnych.
- 10). Monitorowanie realizacji programu praktyki.
- 11). Przygotowanie spotkania podsumowującego sprawozdania z praktyk.
- 12). Zapoznanie z kryteriami oceniania i zaliczenia praktyki zawodowej.
- 13). Ocena i klasyfikacja praktykantów po praktyce zawodowej

#### **§ 7 pkt. 1 Prawa Szkoły :**

- 1). Odwołanie praktykanta z praktyki gdy jego obecność jest konieczna w szkole,
- 2). Kontroli realizacji praktyki zawodowej.
- 3). Udzielenie upomnienia lub nagany w przypadku złamania dyscypliny lub narażenia na szwank dobrego imienia szkoły.

## **§ 8**

#### **Ocena z praktyki zawodowej:**

**Ocenę końcową za praktykę zawodową wystawia Kierownik Kursów Zawodowych**

#### **Podstawą do wystawienia oceny jest :**

1. Ocena opiekuna praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, w którym słuchacz odbywał praktykę zawodową wystawiona wraz pieczęcią i podpisem osoby do tego upoważnionej w dzienniku praktyk;
2. Słuchacz zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dostateczną;

3. Jeżeli w czasie odbywania praktyki zawodowej usprawiedliwiona nieobecność ucznia: przekroczy 30 % czasu przewidzianego na praktyki, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie i w formie, uzgodnionej z kierownikiem kursów zawodowych;
4. Słuchacz nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
  - niestawienia się w ustalonym miejscu i nieobecności nieusprawiedliwionej w wymiarze 1 dnia, nieodpracowania opuszczonych zajęć,
  - samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
  - złamania dyscypliny i niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
  - uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez Pracodawcę
  - niedostarczenie w terminie do 2 tygodni od zakończenia praktyki podpisanej przez pracodawcę dziennika praktyk.
5. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez szkołę.
6. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i firmie wskazanej przez szkołę. Nie zastosowanie się do powyższego będzie skutkowało oceną niedostateczną z praktyk zawodowych i brakiem promocji.

## **§ 12 Przepisy końcowe**

Regulamin praktyk zawodowych zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej wchodzi

w życie z dniem ..... r.

Załączniki:

1. SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ
2. DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH
3. OŚWIADCZENIE UBEZPIECZENIA
4. WNIOSEK O ODBYCIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ
5. REGULAMIN OCENIANIA SŁUCHACZANA PRAKTYKACH ZAWODOWYCH
6. POTWIERDZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH
7. PROJEKT PEDAGOGICZNY PRAKTYK ZAWODOWYCH

Regulamin udostępniono : biblioteka szkolna , pokój nauczycielski , strona WWW szkoły.