



## **REGULAMIN ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ TECHNIKUM NR 19**

zawód: technik informatyk, symbol zawodu: 351203

Regulamin określa warunki i tryb organizowania praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów Technikum nr 19 w Zespole Szkół nr 8 we Wrocławiu.

### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Tekst Jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
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 r. poz. 373 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Tekst Jednolity z 2020 r. poz. 1320)

### **§1**

#### **CELE I ZADANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

##### **1. Praktyka zawodowa ma na celu:**

- 1) pogłębienie i rozszerzenie wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych nabywanych na zajęciach lekcyjnych,
- 2) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- 3) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- 4) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- 5) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy i poszanowania mienia.

##### **2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) znać zasady funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 2) obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne miejsca praktyki,
- 3) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
- 4) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w miejscu odbywania praktyki zawodowej,
- 5) zorganizować i utrzymać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,
- 6) przestrzegać regulaminu uwzględniającego przepisy Kodeksu Pracy i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

3. Szczegółowe cele kształcenia dla zawodu Technik Informatyk określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.



## §2

### PRZEBIEG PRAKTYKI ZAWODOWEJ W ZAWODZIE TECHNIK INFORMATYK

#### 1. Postanowienia ogólne

- 1) praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe,
- 2) w kształceniu technika informatyka praktyki zawodowe trwają łącznie 8 tygodni i odbywają się w dwóch 4-tygodniowych turach w cyklu kształcenia,
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej określa corocznie w zarządzeniu dyrektor szkoły w terminie do 31 maja każdego roku szkolnego,
- 4) praktyka zawodowa jest realizowana w zakładzie pracy, który w oparciu o program praktyki, może zagwarantować jej realizację na podstawie jednakowo brzmiącej umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 we Wrocławiu a Zakładem Pracy,
- 5) praktyki zawodowe są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy,
- 6) praktyki zawodowe organizowane są w czasie roku szkolnego,
- 7) miejsce realizacji praktycznej nauki zawodu zapewnia każdemu uczniowi Zespół Szkół nr 8 we Wrocławiu,
- 8) miejsca realizacji praktycznej nauki zawodu ustalane są przez pełnomocnika dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych w porozumieniu z dyrektorem szkoły na podstawie planów nauczania,
- 9) pełnomocnik dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych przed rozpoczęciem praktyk zawodowych przedstawia uczniom propozycje miejsc realizacji praktyk, spośród których wybierają oni zakład, w którym odbywać będą praktykę zawodową,
- 10) w sytuacjach konfliktowych wyboru miejsca realizacji praktyki zawodowej dokonuje pełnomocnik dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych,
- 11) przed rozpoczęciem praktyki zawodowej pełnomocnik dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych lub wychowawca zapoznaje uczniów z organizacją praktyki zawodowej oraz z prawami i obowiązkami praktykanta. Fakt ten potwierdzają uczniowie składając pisemne oświadczenie (załącznik nr 2).

#### 2. Wewnętrzna organizacja praktyki zawodowej

W czasie przebiegu praktyki zawodowej praktykanta obowiązują następujące zasady:

- 1) praktykant, w czasie realizacji praktyki zawodowej, podlega zarówno regulaminowi zakładowemu jak i szkolnemu,
- 2) praktykanci pracują osiem godzin dziennie,
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej uczniów, nie dłużej jednak niż do 12 godzin,
- 4) przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej jest możliwe tylko u pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji,
- 5) praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym,
- 6) praktykant ma obowiązek zapoznania się z programem praktyki zawodowej (załącznik nr 1),
- 7) praktykant podejmuje pracę punktualnie, nie spóźnia się, ani nie opuszcza dni pracy,
- 8) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić każdą nieobecność na praktyce zawodowej. Po okazaniu usprawiedliwienia zakładowemu opiekunowi praktyk, uczeń wkleja je do dzienniczka praktyk,
- 9) uwzględnia się maksymalnie 3 dni usprawiedliwionej nieobecności w przypadku praktyki zawodowej trwającej 4 tygodnie,



- 10) w szczególnych sytuacjach (pobyt w szpitalu, zdarzenia losowe) uczeń składa podanie wraz z zaświadczeniem do dyrektora szkoły z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności,
- 11) usprawiedliwioną nieobecność należy odrobić w terminie uzgodnionym z pełnomocnikiem dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych, przekroczenie limitu określonego w pkt. 9 oraz każda nieobecność nieusprawiedliwiona skutkuje niezaliczeniem praktyki zawodowej,
- 12) uczeń zobowiązany jest do godnego reprezentowania szkoły i wysokiej kultury bycia w miejscu odbywania praktyki,
- 13) ubiór praktykanta określają wymogi zakładu pracy,
- 14) praktykant prowadzi starannie i systematycznie dziennik praktyk,
- 15) po zakończeniu praktyki dzienniczek, należy złożyć u opiekuna praktyk zawodowych u pracodawcy w celu dokonania wpisu oceny,
- 16) opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą zaliczenia praktyki zawodowej w szkole,
- 17) po zakończeniu praktyki zawodowej uczeń składa uzupełniony dziennik praktyk w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych. Po sprawdzeniu kompletności dokumentacji, ocenę z odbytej praktyki wychowawca wpisuje do dziennika i arkusza ocen,
- 18) uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą,
- 19) uczeń, który nie przekazał dziennika praktyk w terminie określonym w pkt. 17 w celu ustalenia oceny z praktyki zawodowej zgłasza ten fakt osobiście do pełnomocnika dyrektora ds. organizacji praktyk zawodowych w celu wyznaczenia drugiego terminu przekazania dziennika. Jeżeli i ten termin nie zostanie dotrzymany, praktyka zawodowa nie zostanie zaliczona,
- 20) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktyki zawodowej,
- 21) w czasie odbywania praktyki zawodowej przeprowadzane są kontrole w miejscu odbywania praktyk przez pełnomocnika dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych oraz bezpośrednio dyrektora szkoły,
- 22) podczas kontroli szczególną uwagę zwraca się na:
  - a) punktualność rozpoczynania pracy (spóźnienia, opuszczone dni),
  - b) realizację programu praktyki,
  - c) bieżące i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk,
  - d) zainteresowanie wykonywaną pracą (samodzielność i pracowitość),
  - e) zastosowanie w praktyce wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych uzyskanych w szkole.

### 3. Kryteria oceniania

- 1) sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się przez cały czas realizacji programu praktyki zawodowej,
- 2) ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować będzie obserwacja pracy uczniów oraz ocena efektów tej pracy i poczynionych postępów,
- 3) każdy uczeń jest oceniany indywidualnie,
- 4) ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinie o uczniu wystawia zakładowy opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania,
- 5) ocena wraz z uzasadnieniem musi być odnotowana w dzienniczku praktyki, a sprawozdania z każdego dnia praktyki potwierdzone pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej,
- 6) oceny wystawione uczniom z praktyki winny być podane uczniom do wiadomości,
- 7) dokonując oceny pracy uczniów uwzględnia się:
  - a) stopień opanowania programowych wiadomości i umiejętności,



- b) zdolność łączenia teorii z praktyką,
  - c) jakość wykonywanych zadań,
  - d) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
  - e) umiejętność pracy w zespole,
  - f) odpowiedzialność za powierzone obowiązki i zadania,
  - g) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad BHP oraz PPOŻ,
  - h) dbałość o własny rozwój i wizerunek firmy,
  - i) umiejętność wyciągania wniosków z wykonywanych zadań,
  - j) punktualność,
  - k) sposób prowadzenia dzienniczka praktyki,
- 8) szczegółowe kryteria oceniania zawiera załącznik nr 3,
- 9) w przypadku posiadania kilku ocen od różnych pracodawców ocenę łączną ustala pełnomocnik dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych na zasadach proporcjonalności oraz po ewentualnej rozmowie z praktykantem,
- 10) uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z dokumentów potwierdzających zaliczenie praktyki zawodowej otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej.

#### **4. Niezaliczenie praktyki zawodowej**

Praktycznej nauki zawodu nie zalicza się w przypadku,

- 1) niestawienia się ucznia w określonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki zawodowej,
- 2) nieusprawiedliwionych i „nieodpracowanych” nieobecności,
- 3) „nieodpracowanych” usprawiedliwionych nieobecności przekraczających limit określony §2 ust. 2 pkt. 9 niniejszego regulaminu,
- 4) samowolnej zmiany miejsca odbywania praktyki zawodowej,
- 5) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy lub rażącego naruszenia dyscypliny pracy w przypadkach określonych w regulaminie zakładu pracy i Kodeksie Pracy,
- 6) braku udokumentowania zrealizowania praktyki zawodowej,
- 7) niedostarczenia w określonym terminie dziennika praktyk,
- 8) uzyskania negatywnej oceny praktyki wystawionej przez opiekuna praktyki zawodowej,
- 9) brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej,
- 10) w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki przez zakład pracy, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej. Nie znalezienie zakładu pracy przez ucznia w podanym terminie powoduje niezaliczenie praktyki.

#### **5. Obowiązki ucznia – praktykanta**

Uczeń jest zobowiązany:

- 1) zapoznać się z organizacją praktyki zawodowej oraz prawami i obowiązkami dotyczącymi jej realizacji,
- 2) praktykant ma obowiązek odbycia szkolenia wstępnego BHP w pierwszym dniu praktyki zawodowej (odpowiedni wpis w dzienniczku potwierdzony przez opiekuna praktyk musi zostać ujęty w przebiegu pierwszego dnia praktyki),
- 3) zapoznać się z obowiązującymi w zakładzie pracy regulaminami, zarządzeniami i zasadami organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 4) zapoznać się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,



- 5) posiadać aktualne ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków, obejmujące swoim zakresem okres trwania praktyki zawodowej,
- 6) wykonywać zadania wynikające z praktyki zawodowej,
- 7) zapoznać się z kryteriami oceniania praktyki zawodowej,
- 8) prowadzić dokumentację z przebiegu praktyki w postaci dzienniczka praktyk otrzymanego w szkole,
- 9) na każdej stronie dzienniczka praktyk odnotować przebieg każdego, kolejnego dnia pracy: datę, zlecone czynności, zadania do wykonania przez opiekuna praktyk. Czynności opisane przez ucznia w dzienniczku każdego dnia podpisuje opiekun praktyk,
- 10) informować pełnomocnika dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych o wszelkich nieprawidłowościach dotyczących realizacji praktycznej nauki zawodu,
- 11) zapoznać się z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej,
- 12) przedłożyć opiekunowi praktyki zawodowej w zakładzie pracy dziennik praktyki w celu wpisania oceny praktyki zawodowej,
- 13) przekazać w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia praktyki zawodowej uzupełniony i opieczętowany dziennik praktyki do sekretariatu szkolnego,
- 14) w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład uczeń jest zobowiązany natychmiast zawiadomić pełnomocnika dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych o zaistniałym zdarzeniu.

## **6. Prawa ucznia – praktykanta**

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania z obowiązującym w miejscu odbywania praktyki zawodowej regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 2) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami opiekuna praktyki zawodowej,
- 3) wykonywania zadań wynikających z programu praktyki zawodowej,
- 4) zapoznania z kryteriami oceniania,
- 5) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki zawodowej itd.
- 6) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej,
- 7) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- 8) uzyskania wpisu i odbioru dziennika praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- 9) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

## **7. Obowiązki pracodawcy i opiekuna praktyk zawodowych**

Pracodawca lub opiekun praktyki zawodowej ma obowiązek:

- 1) zapoznać uczniów z obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki zawodowej regulaminami,
- 2) zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami opiekuna praktyki zawodowej,
- 3) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 4) przeszkolić uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w miejscu odbywania praktyki,
- 5) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyki zawodowej,
- 6) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
- 7) kontrolować dziennik praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- 8) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,



- 9) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki zawodowej itd.
- 10) poinformować ucznia o propozycji oceny,
- 11) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dziennika praktyk wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk,
- 12) zwrócić uczniowi dziennik wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyki zawodowej.

### §3

#### **PRAKTYKA INDYWIDUALNA**

- 1) uczeń ma możliwość zorganizowania praktyki zawodowej we własnym zakresie (praktyka indywidualna), w odpowiednim dla kierunku zakładzie,
- 2) odbycie praktyki zawodowej może nastąpić po uprzednim złożeniu do pełnomocnika dyrektora szkoły ds. organizacji praktyk zawodowych wniosku o przyjęcie na praktyki zawodowe i uzyskaniu jego zgody. Wniosek stanowi załącznik nr 4,
- 3) praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu.

### §4

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odrębne przepisy wewnętrzne oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.