

**ZESPÓŁ SZKÓŁ HANDLOWYCH  
IM. MARII DĄBROWSKIEJ  
W BYDGOSZCZY  
REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Podstawa prawna:

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391), ogłoszono dnia 28 lutego 2019 r., obowiązujące od dnia 1 września 2019 r.**

**§1. 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.
3. Szkoła organizuje praktyki zawodowe dla uczniów w zawodach:
  - a. Technik handlowiec
  - b. Technik reklamy
  - c. Technik eksploatacji portów i terminali
  - d. Technik przemysłu mody
  - e. Technik realizacji nagrań
  - f. Technik lotniskowych służb operacyjnych
  - g. Technik stylisty
4. Praktyki zawodowe realizowane są w zakładach pracy, z którymi zawarto umowę o praktyczną naukę zawodu.
5. Umowę o praktyczną naukę zawodu zawiera dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba (kierownik szkolenia praktycznego) z pracodawcą.
6. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyki zawodowej.
7. Bezpośredni nadzór pedagogiczny nad praktyką zawodową sprawuje dyrektor szkoły przy współpracy z kierownikiem szkolenia praktycznego.
8. **Dobowy wymiar czasu pracy uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin dziennie, natomiast uczniów w wieku powyżej 16 lat 8 godzin dziennie.** W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.
9. Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach również w okresie ferii letnich i zimowych.
10. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
11. Terminy praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa harmonogram praktyk zawodowych, ustalony na początku roku szkolnego i podany do ogólnej wiadomości.

12. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku w szkole i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
13. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.
14. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
15. **Uczeń może sam dokonać wyboru pracodawcy w celu odbycia praktyki zawodowej, wówczas jest zobowiązany do dostarczenia do kierownika szkolenia praktycznego danych pracodawcy niezbędnych do umowy (na 30 dni przed rozpoczęciem praktyk) oraz w terminie do 7 dni przed planowym rozpoczęciem praktyki musi dostarczyć podpisaną przez pracodawcę umowę o praktyczną naukę zawodu.**
16. Po dokonaniu wszelkich niezbędnych formalności (dostarczenie potwierdzenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz umowy) uczeń odbiera od kierownika szkolenia praktycznego dzienniczek praktyk.

## **§2 Obowiązki i prawa ucznia (praktykanta)**

Uczeń ma obowiązek:

1. Zapoznać się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego (bądź wysłanymi drogą mailową poprzez dziennik elektroniczny).
2. Zapoznać się z niniejszym regulaminem praktyk zawodowych w ZSH oraz programem praktyki zawodowej – oba dokumenty dostępne są na stronie szkoły.
3. Posiadać aktualne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych (w miejscach praktyk wymaganych przez pracodawcę – dotyczy zawodu sprzedawca i technik handlowiec). Szkoła wystawia skierowania na badania do stacji Sanitarno Epidemiologicznej.
4. Odbyć szkolenie BHP w wyznaczonym przez zakład pracy terminie i stosować zasady BHP i ppoż. przekazane na szkoleniu w pracy.
5. Zadbaj o to by pracodawca potwierdził stosownym wpisem do dziennika praktyk informację o realizacji szkolenia z zakresu BHP.
6. Rozpoczynać pracę punktualnie, a każdorazową nieobecność usprawiedliwić niezwłocznie u pracodawcy i kierownika szkolenia praktycznego, jednak nie później niż w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę zawodową.
7. Podstawą nieobecności usprawiedliwionej jest stosowne zaświadczenie lekarskie lub inny dokument akceptowany przez pracodawcę.
8. Starannie, rzetelnie i terminowo prowadzić dziennik praktyki zawodowej.
9. Stosować się do wskazówek i zaleceń udzielanych przez opiekuna praktyki zawodowej i przełożonych.
10. Dbać o ubranie robocze, narzędzia pracy i środowisko przyrodnicze oraz obowiązkowo używać odzieży ochronnej, dostosowanej do wykonywanej czynności zgodnie z zaleceniem pracodawcy.
11. Zgłaszać do opiekuna praktyki zawodowej wszystkie wypadki zaistniałe podczas wykonywania czynności, w tym uszkodzenia narzędzi i urządzeń.
12. Po zakończeniu pracy narzędzia i wszelki sprzęt oczyścić i zdać do opiekuna praktyki.

13. Stanowisko pracy zostawić zawsze w należyтым porządku, wymaganym przez pracodawcę.
14. Dbać o higienę osobistą i estetykę ubioru.
15. Dostosować się do organizacji pracy.
16. Dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie pracy.
17. Odnośnienia się z szacunkiem do współpracowników i przełożonych, a także przestrzegania zasad koleżeńskiej współpracy.
18. Przestrzegania zasad kultury oraz godnie reprezentować szkołę.
19. Po zakończeniu praktyki oddać wychowawcy uzupełniony dziennik praktyki zawodowej (wychowawca po skompletowaniu wszystkich dzienników i wpisaniu ocen przekazuje je kierownikowi szkolenia praktycznego).

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

1. Odbywania praktyki pod kierunkiem opiekuna praktyk, który zapozna i wprowadzi praktykanta w zasady organizacji pracy w zakładzie pracy.
2. Zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
3. Zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
4. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk.
5. Korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania odzieży i pomieszczeń do spożywania posiłków.
6. Informowania kierownika szkolenia praktycznego o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki i innych.
7. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania regulaminu praktyk oraz regulaminu pracy.
8. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienia.
9. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

### **§3 Kryteria oceniania**

1. Opiekun praktyki zawodowej w zakładzie pracy dokonuje oceny ucznia po odbyciu praktyki zawodowej.
2. Ocena ustalana jest według skali ocen szkolnych.
3. Ocenę wpisuje opiekun do przekazanego przez ucznia dziennika praktyki zawodowej na ostatniej lub przedostatniej stronie i potwierdza ten fakt swoim podpisem i pieczęcią.
4. Opiekun praktyk dokonuje oceny w ostatnim dniu trwania praktyki zawodowej.
5. **Ostateczną ocenę za praktyki ustala kierownik szkolenia praktycznego po zapoznaniu się z oceną opiekuna praktyki oraz uwzględniając wszystkie podpunkty z punktu 6 jak również skargi bądź pochwały pracodawcy.**
6. Ocenie podlegają zdobyte przez ucznia umiejętności, a także:
  - a. zaangażowanie w wykonywanie przydzielonych czynności;
  - b. punktualność oraz frekwencja w pracy;
  - c. przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
  - d. poziom nabytych umiejętności i wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu;

- e. umiejętności organizacyjne i pracy w zespole pracowniczym;
  - f. przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska roboczego;
  - g. poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy;
  - h. kultura osobista i kultura pracy;
  - i. właściwy stosunek do opiekuna praktyki zawodowej i pozostałych pracowników;
  - j. właściwy ubiór.
7. Praktyka zawodowa kończy się wystawieniem końcowej oceny klasyfikacyjnej.
  8. Uzyskanie oceny końcowej oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.
  9. Uczeń, którego frekwencja w czasie trwania praktyki zawodowej jest niższa niż 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia **może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej.**
  10. Wszelkie nieobecności spowodowane zdarzeniami losowymi, chorobą muszą być usprawiedliwione. W tym celu należy nieobecność zgłosić pisemnie do kierownika szkolenia praktycznego (poprzez e-dziennik lub sms na numer 697 910 783) oraz powiadomić pracodawcę.
  11. Nieobecności nieusprawiedliwione uczeń musi odpracować.
  12. Dla ucznia nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej szkoła organizuje praktykę zawodową umożliwiając uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.
  13. Termin umożliwiający uzupełnienie programu nauczania celem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z opiekunem praktyk zawodowych (i jest to zwyczajowo termin wakacji letnich).
  14. Praktykę uznaje się za zaliczoną jeżeli uczeń otrzyma ocenę co najmniej dopuszczającą.