

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
Prywatnej Szkoły Policealnej LUPUS

§ 1

Podstawy prawne regulaminu

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
3. Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 2

Postanowienia ogólne regulaminu

1. Praktyczna nauka zawodu w szkole jest organizowana w formie zajęć praktycznych, zaś poza szkołą w formie praktyk zawodowych.
2. 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.
3. Dla zawodów, których ramowy program nauczania nakłada na ucznia obowiązek odbycia praktyki zawodowej, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy.
4. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
5. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom statutu szkoły, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.
6. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

§ 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:

- 1) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- 2) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
- 3) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- 4) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- 5) poszanowanie mienia.

2. Programy nauczania dla poszczególnych zawodów określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych.

§ 4

Organizacja praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

2. Uczniowie samodzielnie wybierają zakład pracy, w którym odbędą wymagane przepisami praktyki zawodowe. W przypadku, kiedy uczeń nie dokona wyboru miejsca praktyk, praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę.

3. Uczeń może zorganizować praktykę zawodową we własnym zakresie po uzyskaniu zgody kierownika praktyk, w przeciwnym razie praktyka nie będzie zaliczona.

4. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MENiS w sprawie praktycznej nauki zawodu ((Dz. U. z 2019 r. poz. 391 z dnia 28 lutego 2019 r.), przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu. W przypadku nie uzyskania akceptacji Dyrekcji Szkoły, nie dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu pracy z ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez szkołę.

5. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą, a zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktykę.

6. Praktyki zawodowe organizuje się na przestrzeni dwóch semestrów w toku całego cyklu kształcenia.

7. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i zakładzie pracy wskazanym przez szkołę. Nie zastosowanie się do powyższego będzie skutkowało oceną niedostateczną z praktyk zawodowych.
8. Dokumentację z przebiegu praktyk zawodowych stanowi dzienniczek praktyk zawodowych.
9. Warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest złożenie dzienniczka praktyk po zakończonych praktykach.
10. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia szkoły policealnej jest odbycie praktyk zawodowych oraz złożenie prawidłowo uzupełnionego dzienniczka praktyk.
11. Rozliczenia praktyk dokonuje się na koniec semestru, w którym uczeń odbywa praktyki zawodowe.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może odbyć praktyki zawodowe w dodatkowo wyznaczonym terminie. Zgodę o dodatkowy termin wydaje dyrektor szkoły w porozumieniu z opiekunem praktyk zawodowych. Dzienniczek praktyk składa się niezwłocznie po zakończeniu praktyk.

§ 5

Prawa ucznia

1. W czasie odbywania zajęć z praktyki zawodowej uczeń 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,
2. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.

3. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że nie może wypadać w porze nocnej.

§ 6

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:

- 1) Zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem praktyki zawodowej, które odbywa się nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem praktyki,
- 2) Zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk,
- 3) Przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk” i złożenie go u kierownika praktyk zawodowych nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki zawodowej w celu uzyskania pieczętki i podpisu,
- 4) Posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny poprzez:

- 1) Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy:
- 2) Właściwą postawę i kulturę osobistą,
- 3) Odpowiedni ubiór,
- 4) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 5) Dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- 6) Przestrzeganie obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy,
- 7) Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 8) Wypełnianie systematyczne obowiązku dokształcania się,
- 9) Dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce,
- 10) Aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej polegające na rzetelnym wykonywaniu zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
- 11) Systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk,
- 12) Przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom szkoły – do kontroli,
- 13) Uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk,
- 14) Odnoszenie się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy,

15) Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona - podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie,

3. Informację o nieobecności za zajęciach praktycznych przekazuje się do zakładu pracy i do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.

§7

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

- 1) Zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie pracy regulaminem.
- 2) Przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 3) Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy.
- 4) Zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
- 5) Przeszkolić uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie, z których korzystać będą praktykanci.
- 6) Zaopatrzyć uczniów w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia.
- 7) Stosować przepisy BHP.
- 8) Skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy.
- 9) Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk.
- 10) Zapewnić bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną.
- 11) Przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.
- 12) Kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
- 13) Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
- 14) Zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły.
- 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 ucznia o propozycji oceny.
- 18) Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.
- 19) Zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

20) Sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić Szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.

§ 8

Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązek:

- 1) Ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
- 2) Zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy.
- 3) Przeprowadzić spotkanie z uczniami 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) Zasięgnąć opinii dotyczących kwalifikacji i kompetencji wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy.

§ 9

Harmonogram praktyki zawodowej

1. Ustala się następujący wymiar praktyk zawodowych:

L.p.	Nazwa kierunku	Semestr I	Semestr II	Semestr III	Semestr IV
1.	Technik administracji	-	160 godzin 4 tygodnie	160 godzin 4 tygodnie	-
2.	Technik bezpieczeństwa i higieny pracy	-	80 godzin 2 tygodnie	80 godzin 2 tygodnie	-
3.	Technik rachunkowości	-	80 godzin 2 tygodnie	80 godzin 2 tygodnie	-
4.	Technik informatyk	-	160 godzin 4 tygodnie	160 godzin 4 tygodnie	-
5.	Technik archiwista	-	80 godzin 2 tygodnie	80 godzin 2 tygodnie	-

2. Dyrektor szkoły może zmodyfikować proponowany harmonogram odbywania praktyk zawodowych w zależności od możliwości zakładów pracy, przyjętego na dany semestr planu

lekcji oraz potrzeb indywidualnych ucznia. Jednocześnie wymiar godzin praktyk nie może skracany z wyłączeniem przypadków wymienionych w § 11.

§ 10

Ocena z praktyki zawodowej

1. Ocenę końcową za praktykę zawodową wystawia opiekun praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, w którym uczeń odbywał praktykę zawodową. Powyższa ocena wystawiona jest w dzienniczku praktyk wraz z pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby do tego upoważnionej.

2. Opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.

3. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.

4. Ocenę z praktyki zawodowej wystawia się na w zgodzie z art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245).

Ocena z praktyki wystawiana jest według następującej skali:

1) Stopień celujący	6	(cel)
2) Stopień bardzo dobry	5	(bdb)
3) Stopień dobry	4	(db)
4) Stopień dostateczny	3	(dst)
5) Stopień dopuszczający	2	(dop)
6) Stopień niedostateczny	1	(ndst)
7) Zwolniony z odbycia praktyk zawodowych		(zw.)

4.1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt. 4 ust. 1–5.

4.2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. 4 ust. 6.

5. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:

- 1) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- 2) braku zwrotu wymaganej dokumentacji praktyki (dzienniczek praktyk),
- 3) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP przez zakład pracy z winy ucznia/słuchacza,
- 4) złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,
- 5) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno- porządkowym zakładu pracy,
- 6) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez szkołę.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Dla takiego ucznia szkoła organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie oceny nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.
8. Uczeń zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi praktyk zawodowych w terminie 14 dni od zakończenia praktyki zawodowej. Nie dotrzymanie wyżej wymienionego terminu lub brak złożenia wyjaśnień o przyczynie jego uchybienia jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.
9. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad praktyką zawodową i ma prawo do przeprowadzenia kontroli.
10. Dyrektor może zwolnić słuchacza z odbycia praktyki zawodowej w całości lub części (zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 26 lutego 2019 Dz. U. 2019 poz. 373

§ 11

Szczególne warunki uzyskania zaliczenia praktyki zawodowej

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,

c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

2. W szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych, jeżeli przedłoży on zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b lub c.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu wynikającą z programu nauczania dla danego zawodu.

6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

7. Pozostałe warunki szczególnego uzyskania zaliczenia praktyki zawodowej reguluje statut szkoły.

§12

Przepisy końcowe

1. Regulamin praktyk zawodowych wchodzi w życie z dniem 1 marca 2019 r.

2. Zmiany w Regulaminie Praktyk Zawodowych wprowadza Dyrektor Generalny.

3. Zmiany w Regulaminie Praktyk Zawodowych wprowadza Dyrektor Generalny również na wniosek: dyrektora szkoły, rady pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

4. Tryb wprowadzania zmian do Regulaminu Praktyk Zawodowych jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

5. Uczniowi przysługuje prawo wnoszenia skarg i wniosków na zasadach i w trybie określonym w §14 pkt. 2 Statutu szkoły.