

**REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
**w Technikum nr 1 przy Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących**  
**Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu im. Ignacego Łukasiewicza**  
**Rok szkolny 2024/2025**

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1082)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 843 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019r. poz. 391)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019r w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2019 poz. 991 z późn. zm.)
5. Ustawa Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. z późn. zm.
6. Statut PZ Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych im. Ignacego Łukasiewicza w Oświęcimiu.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy i obowiązki ucznia określa Kodeks Pracy i wymienione w § 1 pkt 3 rozporządzenie wskazane powyżej. Uczeń podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
2. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów technikum dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły w następujących zawodach:
  - technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943
  - technik elektronik 311408
  - technik informatyk 351203
  - technik technologii chemicznej 311603

3. Praktyka zawodowa jest częścią programu nauczania, w związku z tym jest obowiązkowa, jej zaliczenie jest warunkiem promocji do klasy następnej i ukończenia szkoły.
4. Terminy i czas odbywania praktyk są zatwierdzane przez dyrektora PZ Nr 2 SOMSiT w Oświęcimiu.
5. Praktyki odbywają się w podmiotach gospodarczych, w których wyposażenie, kierunki działalności oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
6. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
7. Wskazane jest, aby praktyka zawodowa odbywała się w przedsiębiorstwach stosujących współczesne techniki i technologie oraz dysponujących odpowiednią bazą techniczną. Niezależnie od miejsca odbywania praktyki, techniczno – organizacyjnych możliwości przedsiębiorstwa, zajęcia powinny być prowadzone z zastosowaniem metody ćwiczeń praktycznych.
8. Obowiązkowa praktyka zawodowa jest nieodpłatna.

### **§ 3**

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

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, w tym:
  - a. doskonalenia umiejętności interpersonalnych,
  - b. zdobycia umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
  - c. przygotowania do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
  - d. poznania działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
  - e. ukształtowania poczucia odpowiedzialności, za jakość pracy,
  - f. poszanowania mienia.
2. Programy nauczania dla poszczególnych zawodów określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych.

## § 4

### Organizacja praktyk zawodowych

1. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa między szkołą reprezentowaną przez dyrektora szkoły, a zakładem pracy, firmą, instytucją itp.
2. Umowę przygotowuje wicedyrektor Technikum w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu im. Ignacego Łukasiewicza.
3. Praktyki zawodowe odbywają się we współpracy z PZ Nr2 SOMSiT w podmiotach gospodarczych, które gwarantują realizację programu praktyki.
4. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w zakładzie wskazanym przez ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu z wicedyrektorem Technikum w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu im. Ignacego Łukasiewicza.
5. Praktyki zawodowe są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
6. Mogą one być prowadzone 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.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów klas III wynosi 6 godzin dziennie, a dla uczniów klas IV wynosi 8 godzin.

## § 5

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez posiadanie:
  - a. aktualnej dokumentacji badań lekarskich,
  - b. dzienniczka praktyki zawodowej,
  - c. informacji o szkoleniu BHP
2. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny praktyki zawodowej, przez co rozumie się:
  - a. właściwą postawę i kulturę osobistą,
  - b. odnoszenie się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy,
  - c. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,

- d. nieopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- e. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie, instytucji, firmie itp. harmonogramu dnia,
- f. przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie, firmie, instytucji itp. regulaminów pracy,
- g. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- h. aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej, polegające na rzetelnym wykonywaniu zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
- i. systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk,
- j. przedkładanie każdego dnia do kontroli dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi,
- k. uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk.

## **§ 6**

### **Prawa ucznia**

1. W czasie odbywania zajęć w ramach praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:
  - a. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
  - b. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
  - c. wykonania zadań wynikających z programu praktyk,
  - d. korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
  - e. zapoznanie z kryteriami oceniania,
  - f. informowanie szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
  - g. zapoznanie z sankcjami, wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
  - h. uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i jej uzasadnienia,
  - i. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
  - j. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

## § 7

### Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca ma obowiązek:
  - a. przestrzegać kodeksu pracy w zakresie prac zabronionych uczniom,
  - b. zapoznać uczniów z obowiązującym regulaminem, wymaganiami pracodawcy w zakładzie, firmie, instytucji itp. i przydzielić uczniom zadania, wynikające z programu praktyk,
  - c. przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących na terenie zakładu.
  - d. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
  - e. skierować uczniów na poszczególne stanowiska pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, /z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - f. zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
  - g. przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebrania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
  - h. kontrolować zeszyt praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
  - i. zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami, wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
  - j. ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia w ostatnim dniu trwania praktyk,
  - k. sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych,
  - l. utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
  - m. dopełnić wobec ucznia obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

## § 8

### Obowiązki szkoły

1. Szkoła ma obowiązek:
  - a. ustalić harmonogram praktyk zawodowych, obowiązujących w danym roku szkolnym (Załącznik nr 1),

- b. przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej jak również kontrolować realizację programu praktyk przez wicedyrektora Technikum w zakresie: punktualności rozpoczynania i kończenia pracy (spóźnienia, opuszczone dni), dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem praktyki zawodowej, dokumentacji prowadzonej przez uczniów i opiekunów praktyk, przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy i regulaminów praktyki zawodowej,
- c. sporządzić umowę o praktykę zawodową z zakładem pracy, firmą, instytucją itp.
- d. nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu,
- e. współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,
- f. zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- g. zaakceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, firmy, instytucji itp.
- h. przeprowadzić ogólne szkolenie BHP,
- i. nadzorować przeprowadzenie badań lekarskich u lekarza medycyny pracy.

## **§ 9**

### **Prowadzenie dzienniczka praktyki**

1. Formę prowadzenia dzienniczka ustala dyrektor szkoły. (Załącznik nr 2)
2. W dzienniczku uczeń opisuje przebieg praktyki zawodowej. Czynności opisane w nim przez ucznia podpisuje pracodawca lub wyznaczony przez niego opiekun praktyki.
3. W ostatnim dniu praktyki dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki w celu wystawienia oceny końcowej w stopniach szkolnych.

## **§ 10**

### **Kryteria oceniania praktyki zawodowej**

1. Ocenę z praktyki zawodowej uczeń otrzymuje w oparciu o kryteria oceny zawarte w regulaminie praktyk i Wewnętrzny System Oceniania.
2. Proponowaną ocenę z praktyki zawodowej i jej uzasadnienie wystawia zakładowy 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. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej jest wystawiana przez wicedyrektora Technikum w oparciu o proponowaną ocenę wystawioną przez opiekuna zakładowego, stosunek ucznia do obowiązków oraz prawidłowo wypełnioną dokumentację.
4. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli:
  - a. otrzymał ocenę, co najmniej dopuszczającą,
  - b. opuścił maksymalnie 3 dni praktyki zawodowej i usprawiedliwił nieobecność bez konieczności odpracowania,
  - c. opuścił z powodu choroby lub innych usprawiedliwionych zdarzeń więcej niż 3 dni praktyki zawodowej i odpracował nieobecność w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk,
  - d. usprawiedliwił nieobecność przedstawiając zwolnienie lekarskie zgłoszone w pierwszym dniu nieobecności i doręczone najpóźniej do 7 dni.
5. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
  - a. niestawienia się w ustalonym miejscu i czasie,
  - b. nieobecności nieusprawiedliwionej w wymiarze 1 dnia,
  - c. nieodpracowania opuszczonych zajęć,
  - d. samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki
  - e. złamania dyscypliny,
  - f. niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
  - g. niedostarczenia w terminie do 1 tygodnia uzupełnionego dzienniczka praktyk do wicedyrektora Technikum w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu im. Ignacego Łukasiewicza.
6. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
7. Jeżeli uczeń nie zgadza się z wystawioną przez nauczyciela oceną, ma prawo do odwołania zgodnie ze statutem szkoły.
8. Oceny praktyki zawodowej muszą być wpisane w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
9. Zaliczeniem uczniowi praktyki zawodowej w szkole i podstawą wystawienia oceny za praktykę zawodową jest przedstawienie przez ucznia w terminie **tygodnia** po zakończeniu praktyki wypełnionego dzienniczka. Nietrzymanie wyżej wymienionego terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.

**§ 11**  
**Przepisy końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 września 2024r.

Opracował:

Wicedyrektor Technikum  
mgr inż. Jarosław Wróbel

Zatwierdził:

Dyrektor:  
mgr Jacek Stoch

Załączniki:

1. Harmonogram praktyki zawodowej
2. Instrukcja prowadzenia dzienniczka praktyk zawodowych
3. Program praktyki w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych
4. Program praktyki w zawodzie technik elektronik
5. Program praktyki w zawodzie technik informatyk
6. Program praktyki w zawodzie technik technologii chemicznej



## HARMONOGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

W roku szkolnym 2024/2025 praktyki zawodowe obejmują:

- uczniów klasy III technikum w zawodzie technik informatyk (120 godzin – 20 dni roboczych)
- uczniów klasy III technikum w zawodzie technik elektronik (120 godzin – 20 dni roboczych)
- uczniów klasy III technikum w zawodzie technik grafiki i poligrafii cyfrowej (120 godzin – 20 dni roboczych)
- uczniów klasy III technikum w zawodzie technik technologii chemicznej (120 godzin – 20 dni roboczych)
- uczniów klasy IV technikum w zawodzie technik grafiki i poligrafii cyfrowej (160 godzin – 20 dni roboczych)
- uczniów klasy IV technikum w zawodzie technik elektronik (160 godzin – 20 dni roboczych)
- uczniów klasy IV technikum w zawodzie technik informatyk (160 godzin – 20 dni roboczych)

### Terminy praktyk:

#### Klasy III

- klasa III technik informatyk 24.02.2025r. – 21.03.2025r.
- klasa III technik grafiki i poligrafii cyfrowej 24.02.2025r. – 21.03.2025r.
- klasa III technik elektronik 24.02.2025r. – 21.03.2025r.
- klasa III technik technologii chemicznej 24.02.2025r. – 21.03.2025r.

#### Klasy IV

- klasa IV technik cyfrowych procesów graficznych 05.05.2025r. – 30.05.2025r.
- klasa IV technik elektronik 05.05.2025r. – 30.05.2025r.
- klasa IV technik informatyk 05.05.2025r. – 30.05.2025r.
- klasa IV technik technologii chemicznej 05.05.2025r. - 30.05.2025r.

## INSTRUKCJA PROWADZENIA DZIENNICZKA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Dzienniczek praktyk uczniowskich stanowi podstawowy dokument zaliczenia praktyki i musi być prowadzony zgodnie z poniższymi ustaleniami.
2. Praktykant otrzymuje dzienniczek praktyk zawodowych.
3. Dzienniczek praktyk uczeń wypełnia czytelnym pismem, prowadzi go starannie i systematycznie.
4. Uczeń sporządza notatki każdego dnia, a każdy dzienny zapis w dzienniczku powinien być potwierdzony pieczęcią i podpisem osoby, która w danym dniu prowadziła szkolenie.
5. Dzienniczek wypełniany jest wg objaśnień w nim zawartych.
6. Praktykant prowadzi notatki kolejnych dni praktyki, które powinny obejmować:
  - datę ( dzień, miesiąc, rok) i numer kolejnego dnia praktyki,
  - temat zgodny z programem praktyki,
  - szczegółowe czynności, które podejmował praktykant np. zapoznanie się z zasadami bhp,
  - własne spostrzeżenia, notatki, sugestie i uwagi opiekuna praktyk,
  - wklejane ilustracje i wzory dokumentów związane tematycznie z wykonywanymi czynnościami w danym dniu.
7. Po zakończeniu praktyki dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu dokonania wpisu oceny.
8. W ciągu pierwszego tygodnia od dnia zakończenia praktyki, uczeń składa dzienniczek praktyk do wicedyrektora Technikum Nr 1 w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu im. Ignacego Łukasiewicza w Oświęcimiu.