

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

dla uczniów **Technikum w Zespole Szkół w Sędziszowie**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
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 poz. 373)
4. Kodeks Pracy

§ 1. WSTĘP

Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu. Praktykant podlega przepisom szkoły oraz ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy.

Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania, uczestnictwo w nich **jest obowiązkowe**.

Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego i wynikają z ramowego planu nauczania dla zawodu.

Wyjątek stanowią uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem, którzy praktyki zawodowe mogą realizować wyłącznie po zakończeniu zajęć dydaktycznych czyli w czasie letnich ferii.

Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie postępowania zgodnie z wyżej wymienionymi przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest więc w pełni świadomy wszelkich konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły i/lub kierownik szkolenia praktycznego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.

Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły.

Przy realizacji programu należy uwzględnić zmiany zachodzące w gospodarce i administracji, a także dostosować program do możliwości jednostki przyjmującej.

Praktykanci nie otrzymują żadnego wynagrodzenia za praktykę zawodową.

Uczniowie posiadają ważne ubezpieczenie NNW w szkole lub indywidualnie oraz ważne, aktualne badania z medycyny pracy (jeśli takie obowiązują w szkole dla danego zawodu kształcenia).

Praktyka trwa cztery kolejne tygodnie – łącznie 140 godzin.

§ 2. CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie, w tym:

- a) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
- b) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- c) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- d) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- e) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- f) poszanowanie mienia.

2. UCZEŃ – PRAKTYKANT przede wszystkim powinien:

- a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów /komórek organizacyjnych zakładu pracy,
- b) obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne miejsca praktyki,
- c) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
- d) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w miejscu odbywania praktyki zawodowej,
- e) zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,
- f) ocenić jakość wykonanej pracy,
- g) przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają:

- a) podstawa programowa,
- b) program nauczania dla zawodu, dopuszczony do użytku szkolnego.

§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIĄ – PRAKTYKANTA

1. PRZYGOTOWANIE DO PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- a) zapoznanie się z informacjami o realizacji praktyk przekazanymi przez kierownika szkolenia praktycznego na tzw. spotkaniach instruktażowych, które odbywają się przed rozpoczęciem praktyki (uczeń nieobecny na spotkaniach musi zgłosić się do kierownika szkolenia praktycznego celem uzupełnienia wiadomości),
- b) zadbanie o posiadanie własnej, ważnej polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) obejmującej okres odbywania praktyki zawodowej lub dany rok szkolny;

- c) odbycie w terminie wyznaczonym przez zakład pracy szkolenia BHP w miejscu praktyk;
- d) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”.

2. DYSCYPLINA W CZASIE ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- a) godne reprezentowanie szkoły poprzez m.in.: właściwą postawę i kulturę osobistą,
- b) poprawny wygląd (wg pkt. 3),
- c) właściwy ubiór (wg pkt. 4),
- d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie dyscypliny w pracy,
- e) nieopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- f) dostosowanie się do ustalonego przez zakładowego opiekuna praktyk obowiązującego harmonogramu praktyk,
- g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez zakładowego opiekuna praktyk,
- h) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk,
- i) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk do podpisu zakładowemu opiekunowi praktyk,
- j) dołożenia wszelkich starań żeby dziennik wypełniany był estetycznie i starannie,
- k) uzyskanie proponowanej pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk przez zakładowego opiekuna praktyk, na podstawie obecności, stopnia opanowania wiedzy i umiejętności określonych m.in. programem praktyk zawodowych,
- l) najpóźniej tydzień po zakończeniu odbywania praktyki zawodowej przekazanie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną i opinią do kierownika szkolenia praktycznego.

3. WYGLĄD

Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu, przez co rozumie się m.in.:

- a) szczególną dbałość o higienę osobistą,
- b) delikatny makijaż lub brak.

4. STRÓJ

Uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, przez co rozumie się m.in.:

- a) uczennice - strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu lub wskazany przez opiekuna zakładowego,
- b) uczniowie- strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu lub wskazany przez opiekuna zakładowego

UZASADNIENIE: w czasie odbywania praktyk uczniowie postrzegani są przez klientów firmy jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują oraz wpływają na wizerunek firmy / zakładu pracy.

Niedopuszczalne jest nadmierne eksponowanie ciała – uczennice: spódnice o minimalnej długości tuż nad kolanem, ramiona, plecy i brzuch zakryte; uczniowie - długie spodnie, koszule (lub koszulki z krótkim rękawem, o ile pozwala na to dress code obowiązujący w miejscu pracy).

5. PROWADZENIE DZIENNIKA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

5.1. Uczniowie odbywający praktykę powinni posiadać dzienniczek praktyki zawodowej.

5.2. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyki na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznej i kompletnej realizacji ćwiczeń.

5.3. W ostatnim dniu praktyki dzienniczek praktyki należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk celem wystawienia przez niego opinii o pracy i propozycji oceny. Przy czym praktykant musi uprzednio zanotować i opisać zakres obowiązków z każdego dnia odbywania praktyki.

6. NIEOBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH MUSI BYĆ USPRAWIEDLIWIONA

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- a) zwolnienie lekarskie wklejone do dzienniczka praktyk,
- b) informacja do pracodawcy / zakładu pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- c) informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę (telefon do sekretariatu znajduje się w dzienniczku praktyk).

Istnieje realna możliwość zagrożenia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (dz. u. z 2017 r. poz. 1534) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651) ustala się co następuje:

W przypadku wystąpienia zagrożenia w postaci braku minimalnej realizacji programu nauczania praktyki zawodowej, nieobecność na praktykach zawodowych musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą. Okres czasu trwania tzw. odrabiania praktyki musi zapewnić minimalną realizację programu praktyki zawodowej. Wskazaniem do tego jest: odpowiednia opinia zakładowego opiekuna praktyk i/lub frekwencja ucznia na praktykach zawodowych wynosząca 50 % lub mniej.

UZASADNIENIE: Przepisy prawa nie wskazują wprost, ile godzin nieobecności powoduje niezaliczenie praktyki. Stosuje się tutaj przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (...) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Poza tym należy zwrócić uwagę, że uczeń podczas odbywania praktyki zawodowej powinien nabyć pewne

umiejętności oraz wiedzę praktyczną dotyczącą zawodu. Duża absencja na takich zajęciach spowoduje, że uczeń tych umiejętności nie nabędzie, a tym samym nie zostaną zrealizowane cele praktyki zawodowej.

7. ZALICZENIE PRAKTYKI

7.1. Na ocenę z praktyki zawodowej składają się:

- a) proponowana ocena zakładowego opiekuna praktyki na podstawie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności określonych m.in. programem praktyk zawodowych,
- b) obecności na praktyce,
- c) sposób prowadzenia dzienniczka praktyk

7.2. Zakładowy opiekun wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez ucznia, w jego dzienniczku praktyk ocenę wraz z uzasadnieniem. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczętkę lub pieczętkę zakładu pracy.

7.3. W okresie 5 dni roboczych od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest do rozliczenia z przebiegu praktyki zawodowej. Musi więc przedstawić osobiście kierownikowi szkolenia praktycznego dzienniczek praktyki. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu ocena końcowa z praktyki zawodowej ulega obniżeniu o jeden stopień, za każde kolejno rozpoczęte 5 dni. Związane jest to bezpośrednio z brakiem zachowania dyscypliny pracy - praktyki i lekceważeniem obowiązków ucznia związanych m.in. z prowadzeniem niezbędnej dokumentacji praktyki zawodowej. Takie zachowanie jednoznacznie świadczy o poważnym braku odpowiedzialności w zakresie przygotowania ucznia do podjęcia pracy i musi mieć wpływ na końcową ocenę z praktyki zawodowej.

7.4. Uczeń, który nie rozliczy się z praktyk otrzymuje ocenę niedostateczną. Skutkuje to niezaliczeniem praktyki zawodowej i jednocześnie brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

8. NIE ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

8.1. Nie zaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

- a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- b) nieobecności nieusprawiedliwionej,
- c) nierozliczenia się z zakładowym opiekunem praktyk z opuszczonych zajęć lub obowiązków,
- d) samowolnej zamiany miejsca / zakładu odbywania praktyki,
- e) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- f) złamania dyscypliny,
- g) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
- h) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy,
- i) niedostarczenia do szkolnego opiekuna praktyk dzienniczka praktyk,

j) uzyskania negatywnej oceny praktyki w szkole wystawionej przez szkolnego opiekuna praktyk, kierownika szkolenia praktycznego.

8.2. Dopuszcza się maksymalnie dwa dni usprawiedliwionej nieobecności bez konieczności odpracowywania. Opuszczenie praktyki z powodu choroby, ale bez zwolnienia lekarskiego lub innych usprawiedliwionych zdarzeń powyżej dwóch dni pracy, wymaga odpracowania w terminie uzgodnionym z pracodawcą i zakładowym opiekunem praktyk.

Nieobecność nieusprawiedliwiona (nawet jednego dnia) powoduje niezaliczenie praktyki zawodowej.

Negatywna ocena z praktyki zawodowej skutkuje niepromowaniem do klasy programowo wyższej.

8.3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole nie są dniami wolnymi od zajęć praktyki zawodowej w zakładzie pracy.

8.4. Szkoła w swoim postępowaniu zawsze kieruje się dobrem ucznia. Każdy uczeń w szkole traktowany jest indywidualnie, z poszanowaniem jego osoby – osobowości i charakteru. Dlatego w przypadku nieobecności usprawiedliwionej tryb klasyfikacji ucznia będzie rozpatrywany indywidualnie.

8.5. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki, przez zakład pracy, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej.

8.6. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności na praktyce, zobowiązany jest złożyć podanie o umożliwienie odbycia praktyki w innym terminie niezwłocznie po zakończeniu zajęć bądź po chorobie lub innym zdarzeniu uniemożliwiającym realizację praktyki zawodowej.

§ 4. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

- a) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem, wymaganiami i oczekiwaniami,
- b) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- c) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie i skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy, przydzielić uczniom zadania,
- d) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą i zawodową, przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e) zapoznać uczniów z konsekwencjami i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków
i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- f) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego,

- g) utrzymywać kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły – kierownikiem szkolenia praktycznego,
- h) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.,
- i) poinformować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją,
- j) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka praktyk ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 5. PRAWA UCZNIĄ

W czasie odbywania praktyki uczeń powinien i ma prawo do:

- a) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- b) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk oraz zleconych przez zakładowego opiekuna praktyki,
- c) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci m.in.: miejsca przechowywania odzieży i spożywania posiłków, toaleta
- d) zapoznania z kryteriami oceniania,
- e) zapoznania z konsekwencjami i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- f) uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- g) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- h) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 6. SYTUACJE SZCZEGÓLNE

1. Cięża – potwierdzona zaświadczeniem lekarskim stanowi podstawę do przesunięcia terminu praktyk – na wniosek uczennicy bądź rodziców. W przypadku braku przeciwwskazań, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim istnieje możliwość podjęcia decyzji o kontynuowaniu zajęć.

2. Choroby (opinie PPP lub indywidualne nauczanie) – w szczególnych sytuacjach uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna) po uzgodnieniu

z kierownikiem szkolenia praktycznego. Każdy taki przypadek rozpatrywany jest indywidualnie, z pełnym poszanowaniem ucznia, szkoły i zakładu pracy.

§ 7. KRYTERIA OCENIANIA

Ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia zakładowy opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z uzasadnieniem

i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyki i potwierdzona pieczęcią zakładu i/lub pieczęcią imienną i podpisem osoby do tego upoważnionej. Ocena z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości, a w razie potrzeby umotywowana bezpośrednio zainteresowanemu uczniowi.

1. PROPOZYCJE METOD SPRAWDZANIA I OCENY OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ:

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu praktyki, na podstawie określonych kryteriów w trybie monitorowania (na bieżąco).

Kryteria oceniania powinny dotyczyć poziomu oraz zakresu opanowania przez uczniów umiejętności wynikających ze szczegółowych celów kształcenia i realizacji programu praktyki.

Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania powinna dominować obserwacja pracy ucznia / praktykanta oraz ocena efektów pracy.

2. DOKONUJĄC OCENY PRACY UCZNIÓW, NALEŻY UWZGLĘDNIĆ:

- a) przestrzeganie dyscypliny pracy
- b) organizację pracy
- c) samodzielność i jakość wykonywanej pracy
- d) postawę zawodową

3. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE Z PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.

2. W ocenianiu ucznia z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej przyjmuje się następujące kryteria:

- a) stopień opanowania programowych umiejętności,
- b) jakość pracy,
- c) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
- d) zaangażowanie ucznia w wykonywaną pracę,
- e) samodzielność podczas wykonywania pracy,
- f) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) poszanowanie sprzętu,
- i) przestrzeganie dyscypliny pracy,

j) kultura osobista,

k) sposób odnotowywania przebiegu realizacji codziennych zajęć w ramach praktyki

l) obecność na praktykach:

Obecność na praktykach zawodowych musi być wystarczająca do opanowania programu praktyk i wystawienia propozycji oceny pozytywnej przez zakładowego opiekuna praktyk,

W razie konieczności – opuszczone dni praktyk zawodowych muszą być odpowiednio rozliczone i/lub odpracowane po szczegółowym uzgodnieniu z zakładem pracy i kierownikiem szkolenia praktycznego.

Jeśli uczeń nie rozliczy się ze wszystkich nieobecności na praktykach zawodowych, jest nieklasyfikowany z tego przedmiotu. Rozliczenie ucznia – praktykanta z nieobecności musi zostać potwierdzone pisemnie przez zakładowego opiekuna praktyk.

Każde zajęcia praktyczne kończą się oceną wpisywaną w dzienniczku praktyki.

4. USTALANIE OCENY Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Na ocenę końcową z praktyki zawodu składa się: ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk, w którym uczeń odbywał praktykę, ocena za prowadzoną dokumentację w dzienniczku praktyki, ocena za frekwencję, ocena za terminowość (złożenie dokumentacji po zakończonej praktyce).

2. Po zakończeniu realizacji programu praktyki, osoba prowadząca praktykę powinna wpisać w dzienniczku praktyki opinię o pracy ucznia oraz wystawić ocenę końcową.

3. **Oceny klasyfikacyjne** z praktyki zawodowej ustala się według następującej skali: **1,2,3,4,5,6**.

4. **Ocena klasyfikacyjna z praktyki zawodowej jest oceną końcowo roczną.**

§ 8. UZUPEŁNIENIA I UWAGI

1. Realizacja praktyk zawodowych odbywa się według założeń programowo-organizacyjnych wynikających z podstaw programowych, ramowych planów nauczania dla określonego kierunku technikum.

2. Szkoła prowadzi praktyki zawodowe na podstawie umów zawieranych z zakładami pracy.

3. Kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych sprawuje dyrektor/ kierownik szkolenia praktycznego.

4. Kierownik szkolenia praktycznego wykonuje zestawienie zbiorcze ocen z praktyki dla poszczególnych klas technikum i przekazuje je wychowawcy klasy (oceny z praktyki wpisuje do dziennika elektronicznego i arkusza ocen wychowawca klasy).

5. Zestawienie zbiorcze ocen z praktyki zawodowej otrzymane od kierownika szkolenia praktycznego wychowawca klasy dołącza do arkusza ocen.

6. Aktualne informacje o realizacji praktyki zawodowej dostępne są na stronie internetowej szkoły, w zakładce: PRAKTYKI ZAWODOWE.

7. W przypadkach nieobjętych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje zawsze Dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.

§ 9. DODATEK

1. Uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki zawodowej we własnym zakresie (praktyka indywidualna), w odpowiednim dla kierunku zakładzie.

2. Odbycie praktyki zawodowej może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu do dyrektora szkoły w ściśle określonym terminie i uzyskaniu jego zgody.

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. W przypadku nie uzyskania akceptacji dyrektora szkoły, nie dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu z ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez dyrektora szkoły.

5. Uczniowie zostają zapoznani z powyższym regulaminem na spotkaniu z dyrektorem szkoły i/lub kierownikiem szkolenia praktycznego, co potwierdzają podpisem na liście obecności.

6. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem uczniów obowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych