



# REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

## Zespołu Szkół nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie

### § 1. WSTĘP

- Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki ucznia – praktykanta określa Kodeks Pracy, Ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949, z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).
- 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.
- Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
- 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 kierownik szkolenia praktycznego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.
- Szkoła dopuszcza praktyki zawodowe w zakładach pracy, które znajdują się w miejscowości zamieszkania ucznia / praktykanta lub miejscu siedziby szkoły – miasto Koszalin.
- Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa podstawa programowa i standardy wymagań egzaminacyjnych zawodu, a Harmonogram Praktyk Zawodowych publikowany jest do 5 września.

### § 2. CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

#### 2.1. CELE OGÓLNE:

- 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.

## **2.2. DZIAŁANIA: PRZEDE WSZYSTKIM UCZEŃ – PRAKTYKANT POWINIEN:**

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

## **2.3. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA DLA POSZCZEGÓLNYCH ZAWODÓW OKREŚLAJĄ:**

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

## **§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **3.1. PRZYGOTOWANIE DO PRAKTYKI**

**Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:**

- a) samodzielne znalezienie zakładu pracy, w którym będzie odbywał praktykę zawodową, przy czym spis i charakterystyki zakładów pracy omawia kierownik szkolenia praktycznego lub szkolny doradca zawodowy na spotkaniu z uczniami / praktykantami (w miarę potrzeby szkoła pomaga uczniowi w znalezieniu zakładu pracy, celem odbycia praktyki zawodowej),
- b) 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),
- c) prawidłowe przygotowanie i wypełnienie dokumentacji szkolnej, w postaci druku „Umowy z zakładem pracy” i „Dziennika Praktyki Zawodowej”, zgodnie z wytycznymi podanymi przez kierownika szkolenia praktycznego, podczas tzw. spotkań instruktażowych,
- d) odbycie w terminie wyznaczonym przez zakład pracy szkolenia BHP w miejscu praktyk.

### **3.2. DYSCYPLINA W CZASIE ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

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

- a) przestrzeganie postaw patriotycznych, poprzez m.in. szanowanie mienia i przyrody, dbałość o ochronę środowiska i przestrzeganie prawa o recyklingu,
- b) godne reprezentowanie szkoły poprzez m.in.: właściwą postawę i kulturę osobistą,
- c) poprawny wygląd (wg pkt. 3.3),
- d) właściwy ubiór (wg pkt. 3.4),
- e) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie dyscypliny w pracy,
- 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 Dzienniku Praktyki Zawodowej,
- i) przedkładanie każdego dnia Dziennika Praktyki Zawodowej do podpisu zakładowemu opiekunowi praktyk,

- j) uzyskanie proponowanej pozytywnej oceny wpisanej do Dziennika Praktyki Zawodowej przez zakładowego opiekuna praktyk, na podstawie obecności, stopnia opanowania wiedzy i umiejętności określonych m.in. programem praktyk zawodowych,
- k) najpóźniej tydzień po zakończeniu odbywania praktyki zawodowej przekazanie uzupełnionego Dziennika Praktyki Zawodowej wraz z wpisaną oceną i opinią do kierownika szkolenia praktycznego.

### 3.3. 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.

### 3.4. STRÓJ

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

- **kobiety** - strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu lub wskazany przez opiekuna zakładowego,
- **mężczyźni** - 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**.

### 3.5. PROWADZENIE DZIENNIKA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Uczniowie odbywający praktykę powinni posiadać:
  - a) Dziennik Praktyki Zawodowej,
  - b) program praktyki,
  - c) standardy wymagań egzaminacyjnych.
2. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia Dziennika Praktyki Zawodowej na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznej i kompletnej realizacji ćwiczeń.
3. W ostatnim dniu praktyki Dziennik Praktyki Zawodowej należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk celem wystawienia przez niego opinii o pracy i propozycji oceny. Przy czym praktykant musi uprzednio zanotować własne wnioski i spostrzeżenia z całościowej realizacji obowiązków.

### 3.6. NIEOBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH MUSI BYĆ USPRAWIEDLIWIONA.

**Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:**

- a) zwolnienie lekarskie wklejone do Dziennika Praktyki Zawodowej,
- b) informacja do pracodawcy / zakładu pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- c) informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.

**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 przeznaczanego 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 nabyte, a tym samym nie zostaną zrealizowane cele praktyki zawodowej.

*dr Adam Balicki – pracownik naukowy Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, autor publikacji z zakresu prawa oświatowego; <http://oswiataiprawo.pl/porady/praktyka-zawodowa>*

### **3.7. ZALICZENIE PRAKTYKI**

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 Dziennika Praktyki Zawodowej.
2. Ocenę końcową z praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie kryteriów wyżej wymienionych.
3. Zakładowy opiekun wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez ucznia, w jego Dzienniku Praktyki Zawodowej ocenę wraz z uzasadnieniem. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczętkę lub pieczętkę zakładu pracy.
4. 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 Dziennik Praktyki Zawodowej. 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 i lekceważeniem obowiązków pracownika związanych m.in. z prowadzeniem niezbędnej dokumentacji zakładu pracy. 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.
5. Uczeń, który nie rozliczy się z praktyk otrzymuje ocenę niedostateczną. Skutkuje to niezaliczeniem praktyki zawodowej i jednocześnie brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

### **3.8. NIEZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:**

- a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
  - b) nieobecności nieusprawiedliwionej pisemnie, m.in. przez zakładowego opiekuna praktyk,
  - 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 Dziennika Praktyki Zawodowej,
  - j) uzyskania negatywnej oceny praktyki w szkole wystawionej przez szkolnego opiekuna praktyk, kierownika szkolenia praktycznego.
- **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, bądź z zakładowym opiekunem praktyk.**
  - **Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje niezaliczenie praktyki zawodowej.**
  - **Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole nie są dniami wolnymi od zajęć praktyki zawodowej w zakładzie pracy.**
  - **Negatywna ocena z praktyki zawodowej skutkuje niepromowaniem do klasy programowo wyższej.**
  - **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.**
  - **Ocena z praktyk zawodowych jest średnią ważoną uwzględniającą ocenę przedstawiciela zakładu pracy i ocenę za systematyczność, obowiązkowość i prowadzenie dokumentacji w formie Dziennika 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 wynikające z programu praktyk,
- d) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną, przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e) kontrolować Dziennik Praktyki Zawodowej i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia,

- f) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania oraz konsekwencjami i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- g) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego,
- h) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły – kierownikiem szkolenia praktycznego,
- i) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.,
- j) poinformować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją,
- k) ocenić praktykę i dokonać wpisu do Dziennika Praktyki Zawodowej 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,
- c) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci m.in.: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- d) zapoznania z kryteriami oceniania,
- e) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.,
- f) zapoznania z konsekwencjami i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- g) uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej (wg pkt. 7.3.1),
- h) uzyskania wpisu i odbioru Dziennika Praktyki Zawodowej w ostatnim dniu ich trwania,
- i) 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 i przypadki losowe – w szczególnych sytuacjach uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna) po uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego. Każdy przypadek losowy rozpatrywany jest indywidualnie, z pełnym poszanowaniem ucznia, szkoły i zakładu pracy.

## § 7. KRYTERIA OCENIANIA

Ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w Dzienniku Praktyki Zawodowej i potwierdzona pieczęcią zakładu i/lub pieczęcią imienną i podpisem osoby do tego upoważnionej. Ocenę końcową z praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego.

### 7.1. 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.

### 7.2. DOKONUJĄC OCENY PRACY UCZNIÓW, NALEŻY UWZGLĘDNIĆ:

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

### 7.3. 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 (odnotowywanie z uwzględnieniem myślenia technicznego),
  - l) obecność na praktykach:
    - a. obecność na praktykach zawodowych musi być wystarczająca do opanowania programu praktyk i wystawienia propozycji oceny pozytywnej przez zakładowego opiekuna praktyk,
    - b. w razie konieczności – opuszczone dni praktyk zawodowych muszą być odpowiednio rozliczone i/lub odpracowane po szczegółowym uzgodnieniu z zakładem pracy i kierownikiem szkolenia praktycznego.

3. 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.
4. Każde zajęcia praktyczne kończą się oceną wpisywaną w Dzienniku Praktyki Zawodowej.

### 7.3.1. USTALANIE OCENY Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Na ocenę końcową z praktyki zawodu składa się ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk (stanowi 70% oceny końcowej), w którym uczeń odbywał praktykę oraz ocena za prowadzoną dokumentację w Dzienniku Praktyki Zawodowej (stanowi 20% oceny końcowej) i ocena za niezawodną, systematyczną realizację obowiązków wynikających z programu praktyki zawodowej (stanowi 10% oceny końcowej). Ocenę końcową z praktyki ustala kierownik szkolenia praktycznego.
2. Po zakończeniu realizacji programu praktyki, osoba prowadząca praktykę powinna wpisać w Dzienniku Praktyki Zawodowej opinię o pracy ucznia oraz wystawić ocenę końcową. Uczeń powinien napisać własne wnioski i uwagi z realizacji obowiązków i programu praktyki zawodowej.
3. Oceny klasyfikacyjne z praktyki zawodowej ustala się według następującej skali:

OCENA SŁOWNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT SŁOWNY
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

4. Ocena klasyfikacyjna z praktyki zawodowej jest tzw. oceną końcoworoczną.

## § 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 oraz standardów egzaminacyjnych dla zawodu w okresie roku szkolnego.
2. Szkoła kieruje na praktyki zawodowe uczniów na podstawie indywidualnych dla każdego praktykanta umów terminowych, zawieranych z poszczególnymi zakładami pracy.
3. Szkoła wszystkim uczniom / praktykantom zapewnia podstawową polisę ubezpieczeniową NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) obejmującą czas przebywania w zakładzie pracy, przez okres odbywania praktyki zawodowej (podstawa prawna: Dz.U. 2019 r. poz. 391, §8 pkt.1 ppkt.3).
4. Kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych w formie praktyk zawodowych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego lub upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel / instruktor posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe.



5. Kierownik szkolenia praktycznego wykonuje zestawienie zbiorcze ocen z praktyki dla poszczególnych klas technikum i przekazuje je wychowawcy klasy (oceny z praktyki wpisuje do arkusza ocen wychowawca klasy, a do dziennika lekcyjnego kierownik szkolenia praktycznego).
6. Zestawienie zbiorcze ocen z praktyki zawodowej otrzymane od kierownika szkolenia praktycznego wychowawca klasy dołącza do arkusza ocen.
7. Aktualne informacje o realizacji praktyki zawodowej dostępne są na stronie internetowej kierownika szkolenia praktycznego: ksp.zs9elektronik.pl, o której uczniowie są informowani podczas pierwszego spotkania w temacie praktyk zawodowych.
8. W szczególnie uzasadnionych, trudnych przypadkach podczas realizacji praktyk zawodowych dopuszczalna jest pomoc wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, rodzica / prawnego opiekuna lub innego stosownego specjalisty, celem pozytywnego rozstrzygnięcia zaistniałego problemu dla wszystkich zainteresowanych stron.
9. W przypadkach nieobjętych Regulaminem ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu podejmuje zawsze dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
10. Wszystkie postanowienia Regulaminu wchodzi w życie po pisemnym pozytywnym zaopiniowaniu przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół nr 9 w Koszalinie.

## OPRACOWAŁ

KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO  
ZESPÓŁU SZKÓŁ NR 9  
im. ... ..

*Rafał Traczyk*

dnia 11.09.2023r.

## PRZEWODNICZĄCY SU

*Opinie pozytywnie*

*Krzysztof Maślak*

dnia 11.09.2023r.

## ZATWIERDZIŁ

DYREKTOR  
ZESPÓŁU SZKÓŁ NR 9  
im. ... ..

*Anetta Wilk*

dnia 11.09.2023r.