

Wnioski z odbytej praktyki



## ZESZYT PRAKTYK

.....  
imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

zawód .....

praktyka odbyta w czasie od ..... do .....

w.....

.....  
(nazwa i adres zakładu pracy)

## OBJAŚNIENIA DLA PRAKTYKANTA

Praktykant wpisuje na pierwszej stronie zeszytu swoje nazwisko, imię, klasę, nazwę szkoły, termin odbycia praktyki oraz nazwę zakładu pracy. Na dalszych stronach zeszytu praktykant z należytą starannością wpisuje codziennie:

- **kolejny dzień kalendarzowej praktyki**
- **liczbę godzin przepracowaną w tym dniu**
- **określenie działu lub stanowiska na którym odbywa praktykę**
- **rodzaj czynności spełnianych w tym dniu**
- **wszelkie spostrzeżenia z obserwacji pracy, względnie z wykonywanej przez siebie pracy**

Zapisy te w miarę potrzeby praktykant uzupełnia przez sporządzanie w zeszycie szkiców, rysunków, schematów (duże rysunki należy sporządzać na oddzielnych arkuszach, dołączanych do zeszytu).

**WYPEŁNIONY ZESZYT NALEŻY PRZEDŁOŻYĆ SZKOLNEMU OPIEKUNOWI PRAKTYK W TERMINIE DO DWÓCH TYGODNI PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYKI !!!**

Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności

Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH  
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO  
i USTAWICZNEGO  
„Elektryk” w Nowej Soli**

**§ 1. POSTANOWIENIA GLOBALNE**

1. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i ich realizacja przez uczniów i słuchaczy jest obowiązkowa.
2. Terminy i czas odbywania praktyk ustalane są na podstawie programów nauczania praktyk zawodowych przez kierownika kształcenia praktycznego.
3. Praktyki odbywają się w wytypowanych i zaakceptowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, zakres działalności oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych w programie praktyk umiejętności.
4. Uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie. Odbycie praktyki może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu do kierownika kształcenia praktycznego w ściśle określonym terminie i uzyskaniu zgody Dyrekcji Szkoły. W przypadku nie uzyskania akceptacji Dyrekcji Szkoły, nie dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu z ustaleń - praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez Dyrekcję Centrum.
5. Słuchacz technikum dla dorosłych może być zwolniony z obowiązku odbycia praktyk zawodowych, jeżeli przedstawi dokument potwierdzający wykonywanie pracy zgodnej z programem praktyk zawodowych.

## § 2. ZASADY ORGANIZOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej kierownik kształcenia praktycznego organizuje spotkanie informacyjne z uczniami w celu przedstawienia regulaminu oraz programu praktyki zawodowej.
2. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki. Terminy praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa plan praktyk zawodowych.
3. Dyrektor CKZiU „Elektryk” zawiera umowę o praktykę zawodową z pracodawcą, który przyjmuje ucznia na praktykę zawodową.

## § 3. OBOWIĄZKI UCZNIÓW ODBYWAJĄCYCH PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

### 3.1. Przygotowanie do praktyki

Uczeń ma obowiązek:

- ✓ Zapoznać się z informacjami przekazanymi na spotkaniu, poprzedzającym praktykę zawodową
- ✓ w wyznaczonym terminie odbyć szkolenia bhp
- ✓ systematycznie prowadzić dzienniczek praktyk

### 3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi szkolnemu i zakładowemu. Obowiązany jest do zachowania właściwej dyscypliny t.j.:

- ✓ właściwa postawa i kultura osobista
- ✓ właściwy ubiór
- ✓ punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć
- ✓ nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną

Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności

Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności

- ✓ dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia
- ✓ rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna
- ✓ systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczkach praktyk
- ✓ przedkładanie każdego dnia zakładowemu opiekunowi praktyk do kontroli dzienniczka praktyk
- ✓ przekazanie w okresie dwóch tygodni po zakończeniu praktyk uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną opinią i oceną do kierownika kształcenia praktycznego

### 3.3. Nieobecność na zajęciach

Praktykant może opuścić maksymalnie 3 dni pracy. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. **Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest wyłącznie zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk! Opuszczenie z powodu choroby więcej niż 3 dni pracy, powoduje konieczność odpracowania praktyki zawodowej w terminie późniejszym wolnym od zajęć szkolnych.** Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- ✓ informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę
- ✓ informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę
- ✓ dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego

Uczeń / słuchacz nie otrzyma pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- ✓ niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki
- ✓ nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia)
- ✓ samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki
- ✓ braku wymaganej dokumentacji praktyki
- ✓ braku przeszkolenia w zakresie przepisów bhp
- ✓ złamania dyscypliny pracy

- ✓ nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy
- ✓ uzyskania negatywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyk w zakładzie
- ✓ niedostarczenie dzienniczka praktyk wraz z opinią i oceną

#### § 4. PRAWA UCZNIĄ

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- ✓ zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach pracy
- ✓ zapoznania z wymaganiami pracodawcy
- ✓ wykonywania zadań wynikających z programu praktyk
- ✓ korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków
- ✓ zapoznania z kryteriami oceniania
- ✓ informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- ✓ właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej

Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności

Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności

## § 5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

- ✓ zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy i przepisami bhp
- ✓ zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy
- ✓ zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach
- ✓ przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk
- ✓ zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną
- ✓ przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia
- ✓ kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia
- ✓ zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk
- ✓ zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi kierownik kształcenia praktycznego
- ✓ utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły
- ✓ informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- ✓ poinformować ucznia o propozycji oceny
- ✓ ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk
- ✓ zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk

## § 6. KRYTERIA OCENIANIA

Propozycję oceny praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię

o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Powyższa propozycja oceny wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk oraz potwierdzona pieczęcią zakładu i podpisem osoby do tego upoważnionej. Oceny końcowe z praktyki zawodowej wystawiane są przez kierownika kształcenia praktycznego na podstawie:

- opinii i propozycji oceny zakładowego opiekuna praktyk
- oceny za prowadzony i dostarczony terminowo dzienniczek praktyk
- przeprowadzonej kontroli praktyk.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz. U. Nr 244, poz. 1626)

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz. U. poz. 391)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Zawodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245)

Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności



Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności

.....  
(nazwa pracodawcy (pieczęć))

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W ZAKRESIE  
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

1. Imię i nazwisko Praktykanta:	
2. Nazwa komórki organizacyjnej:	
<b>3. Instruktaż ogólny</b>	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu ..... r.  ..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)  ..... (podpis praktykanta*)
<b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... .....przeprowadzony w dniu..... r.  Praktykant(ka) ..... został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku  ..... (podpis praktykanta*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)
	2) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... ..... przeprowadzony w dniu..... r.  Praktykant(ka) ..... został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku  ..... (podpis praktykanta*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

\* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

.....dnia.....20.....r

pieczęć zakładu  
pracy

Opinia o pracy praktykanta  
oraz ocena uzyskanych wyników

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Liczba opuszczonych dni: uspr. ....nieuspr. ....

OCENA: .....

.....  
 Zakładowy opiekun praktyk  
 (pieczęć i podpis)

Lp	Data	Liczba godzin	Opis wykonywanych czynności