

UMOWA O PRAKTYCZNĄ NAUKĘ ZAWODU PROWADZONĄ W FORMIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zawarta w Szczecinie w dniu roku pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin - Technikum Technologii Cyfrowych im. Jacka Karpińskiego, ul. Niemierzyńska 17, 71-441 Szczecin, NIP: 8510309410, REGON: 811684232, reprezentowaną przez Krzysztofa Królaka – Dyrektora Technikum Technologii Cyfrowych na podstawie Pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 01.09.2023 r. nr WO-I.0052.1.490.2023.AB

zwaną dalej: „Szkołą”,

a

.....,
zwanym w dalszej części umowy „Przedsiębiorstwem”, reprezentowanym przez
.....,
stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 391) z późniejszymi zmianami.

§1

Szkoła kieruje uczniów według poniższego wykazu

Lp.	Imię i nazwisko Zawód - Specjalność	Klasa	Liczba uczniów		Termin praktyk	Wymiar praktyki
			chłopcy	dziewczeta		
1.	 technik informatyk					40h/ tyg.

do odbycia praktyki zawodowej w

w oparciu o program nauczania stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

Praktyki uznaje się za odbyte w przypadku zrealizowania przez ucznia wszystkich ww. godzin. Usprawiedliwioną okolicznością przerwania praktyk przez ucznia jest pozostawanie na zwolnieniu lekarskim, które uczeń zobligowany jest przedstawić zarówno Opiekunowi praktyk, jak i Szkole. Okres ten nie podlega wliczeniu do ustalonego w umowie czasu odbywania praktyk i musi zostać przez ucznia uzupełniony w terminie ustalonym pomiędzy stronami umowy i uczniem (zmiana tego terminu nie stanowi zmiany Umowy), chyba, że Przedsiębiorstwo postanowi inaczej, w szczególności nieefektywne dla niego będzie kontynuowanie praktyk z tym uczniem (w takim wypadku paragraf 5 ust. 5 poniżej stosuje się odpowiednio). Jednocześnie nieobecność na praktykach, niezależnie od jej powodu, w wymiarze przekraczającym 3 dni powoduje konieczność powtórzenia praktyk przez ucznia.

§2

Obowiązki Przedsiębiorstwa:

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności do:

- a) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- b) zapoznania ucznia z organizacją pracy, zakładowym regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy służbowej,

- c) współpracy i współdziałania ze Szkołą w sprawie realizacji praktyki, w szczególności do informowania Szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy lub przepisów dot. bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) nadzoru nad wykonaniem przez ucznia zadań wynikających z programu praktyki,
- e) zapewnienia uczniom warunków odbywania praktyki zgodnych z obowiązującymi przepisami dot. bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f) wystawienia opinii wraz ze sformułowaniem oceny w stopniach szkolnych potwierdzone przez upoważnioną osobę po zakończeniu przez ucznia odbywania praktyk;
- g) przetwarzania danych osobowych Uczniów zgodnie z przepisami prawa
- h) sporządzania w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentacji powypadkowej,
- i) wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym na wniosek Szkoły zobowiązuje się do okazania jej obowiązujących w Zakładzie standardów ochrony małoletnich zgodnie z art. 22b ust 2 ww. ustawy.

§3

Obowiązki Szkoły:

Szkoła zobowiązuje się do:

- 1) dostarczenia programu praktyki i zapoznania z nim uczniów,
- 2) sprawowania nadzoru dydaktyczno – wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki,
- 3) ubezpieczenia uczestnika praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4) stałej współpracy z Przedsiębiorstwem w sprawach dotyczących realizacji praktyk zawodowych, w tym konsultacji dotyczących zasad realizowania praktyki i oceniana uczniów,
- 5) dostarczenia Przedsiębiorcy niezbędnej dokumentacji do prowadzenia zajęć,
- 6) kierowania na praktyki wyłącznie uczniów, wobec których występuje brak jakichkolwiek przeciwwskazań do odbywania przez uczniów praktycznej nauki zawodu.
- 7) Szkoła potwierdza, że udostępnia dane osobowe uczniów zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, uczniowie, jak również ich przedstawiciele ustawowi, w przypadku jeśli uczniowie nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych, zapoznali się z obowiązkiem informacyjnym RODO, i przyjmują do wiadomości, że odbywanie praktyk wiąże się z koniecznością przetwarzania przez Przedsiębiorstwo danych osobowych uczniów, na co wyrażają zgodę.

§4

Osobą upoważnioną do uzgadniania wszelkich spraw związanych z przebiegiem praktyki jest: ze strony Szkoły:

- a)
tel. kontaktowy:
e-mail:

Ze strony Przedsiębiorstwa:

- a)
tel. kontaktowy:

§5

- 1. Praca praktykanta na rzecz Przedsiębiorstwa ma charakter nieodpłatny i z tytułu jej wykonywania praktykantowi nie przysługuje żadne roszczenie, zarówno w stosunku do Przedsiębiorstwa, jak i Szkoły.
- 2. Na okres odbywania praktyk zawodowych uczniowie podlegają opiekunowi praktyk wyznaczonemu przez Przedsiębiorstwo i zaakceptowanemu przez Szkołę w dowolnej formie, jak i jego przełożonym oraz regulaminowi pracy i przepisów dot. bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie.

3. Uczniowie kierowani przez Szkołę w celu odbywania praktyki zawodowej zobowiązani są do posiadania i prowadzenia dziennika praktyk.
4. Uczeń ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo na szkodę. Uczeń jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej wobec wszelkich informacji i dokumentów uzyskanych podczas odbywania praktyk, a w szczególności zachowania tajemnicy korespondencji, danych finansowych i gospodarczych Przedsiębiorstwa oraz przestrzegania zakazu kopiowania i powielania i wnoszenia jakichkolwiek dokumentów z firmy zarówno w postaci papierowej, jak i elektronicznej. W przypadku, gdy Przedsiębiorstwo będzie wymagało dodatkowych zobowiązań pisemnych w tym zakresie, uczeń zobowiązany jest ich przestrzegać i dopełnić pozostałych formalności wymaganych przez Przedsiębiorstwo.
5. Przedsiębiorstwo może żądać od Szkoły odwołania z praktyki ucznia w przypadku naruszenia przez niego dyscypliny pracy i niezwłocznie zabronić mu wstępu na teren zakładu pracy. Przedsiębiorstwo ma prawo nie przyjąć lub nie dopuścić ucznia do kontynuowania praktyk w szczególności w przypadku:
 - a. gdy uczeń naruszy w sposób rażący dyscyplinę pracy lub zasady bhp,
 - b. gdy uczeń spowoduje zagrożenie dla życia lub zdrowia.

§6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. Strony przy wykonywaniu niniejszej umowy zobowiązane są do przestrzegania regulacji dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w szczególności nie będą ujawniać sobie wzajemnie danych w zakresie w jakim nie będzie to niezbędne dla prawidłowej realizacji niniejszej umowy lub zobowiązań wynikających z przepisów prawa.

§7

Do umowy załącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły.

§8

Umowa zostaje zawarta na czas realizacji praktyki zawodowej. Umowa może być jednostronnie rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia w formie email pod rygorem nieważności, z następujących ważnych powodów:

- a. Przedsiębiorstwu w przypadku naruszenia niniejszej Umowy przez Szkołę lub nieprawidłowego realizowania praktyk przez ucznia, pomimo uprzedniego wezwania przez Przedsiębiorstwo do prawidłowego wykonywania Umowy / tych obowiązków;
- b. Szkole – w przypadku naruszenia niniejszej Umowy przez Przedsiębiorstwo, pomimo uprzedniego wezwania przez Szkołę do prawidłowego wykonywania Umowy, w formie wiadomości email pod rygorem nieważności;

§9

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. W razie jakichkolwiek sporów wynikających z niniejszej umowy Strony będą dążyły do ich rozstrzygnięcia w drodze negocjacji, a w przypadku sporu sądowego Strony poddadzą go pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Przedsiębiorstwa. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki stanowią integralną część umowy.

.....
(pieczętka i podpis reprezentanta Szkoły)

.....
(pieczętka i podpis przedstawiciela Przedsiębiorstwa)

Załączniki:

1. Program praktyk zawodowych.

WZÓR

Załącznik nr 1

I rok praktyk

Praktyki zawodowe w klasie trzeciej powinny zawierać następujące zagadnienia z kwalifikacji INF.02 Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych:

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
		Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Montaż i modernizacja komputera	1. Montaż komputera	– dobierać narzędzia do określonych czynności monterskich – wykonywać montaż komputera zgodnie z zaplanowaną konfiguracją	– stosować przyrządy do pomiaru wielkości fizycznych związanych z przepływem prądu stałego i przemiennego – wykonywać konfigurację BIOS (Basic Input/Output System) /UEFI (Unified Extensible Firmware Interface), – wykonywać aktualizację BIOS/UEFI, – weryfikować poprawność zainstalowanych podzespołów	Klasa III
	2. Modernizacja komputera	– dobierać kompatybilne podzespoły w celu modernizacji komputera – planować czynności związane z modernizacją – wykonywać modernizację komputera	– sprawdzać poprawność montażu – kontrolować ustawienia BIOS/UEFI – rekonfigurować ustawienia BIOS/UEFI – weryfikować poprawność działania komputera po modernizacji – testować komputer osobisty po modernizacji	Klasa III
	3. Instalacja systemu operacyjnego	– zainstalować system operacyjny na komputerze osobistym – wykonać aktualizację systemu operacyjnego – wyszukać brakujące sterowniki, – zainstalować brakujące sterowniki podłączanych urządzeń	– skonfigurować aktualizacje systemu operacyjne	Klasa III
	4. Konfiguracja systemu operacyjnego	– skonfigurować ustawienia systemu operacyjnego według wskazań producenta	– skonfigurować ustawienia systemu operacyjnego według wskazań użytkownika	Klasa III
	5. Zabezpieczenia komputer	– zainstalować oprogramowanie zabezpieczające system operacyjny – skonfigurować oprogramowanie zabezpieczające zgodnie z wymaganiami użytkownika – rozpoznać rodzaje kopii bezpieczeństwa systemu operacyjnego – wykonać kopię bezpieczeństwa systemu operacyjnego – wykonać kopię bezpieczeństwa plików i katalogów, – skonfigurować oprogramowanie zabezpieczające system operacyjny MS Windows	– dobrać zabezpieczenie do zidentyfikowanego rodzaju zagrożenia, – zastosować politykę kopii bezpieczeństwa – zdiagnozować błędy połączenia sieciowego z poziomu systemu operacyjnego – skonfigurować zasady zabezpieczeń lokalnych – zarządzać zasadami grup, – zmienić uprawnienia do plików i katalogów w interfejsie tekstowym i graficznym w systemie operacyjnym	Klasa III
II. Montaż sieci komputerowej	1. Montaż okablowania strukturalnego	– rozróżnić narzędzia i urządzenia do montażu sieci komputerowych – dobrać narzędzia do określonych czynności monterskich – posługiwać się narzędziami monterskimi zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy – zmontować okablowanie sieciowe zgodnie z projektem lokalnej sieci komputerowej	– dobierać systemy organizacji okablowania sieciowego	Klasa III

		– zamontować pasywne elementy zgodnie z projektem lokalnej sieci komputerowej – zweryfikować poprawność montażu okablowania strukturalnego		
--	--	--	--	--

Planowane zadania

Zapoznanie z rzeczywistymi warunkami pracy informatyka.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody:

Formy organizacyjne

Praktyki powinny odbywać się w zakładach i instytucjach zatrudniających informatyków oraz wykorzystujących szeroko rozumiany sprzęt komputerowy i oprogramowanie. Mogą to być firmy i serwisy komputerowe (również ze sprzętem mobilnym), ale także wszelkiego rodzaju biura i urzędy wszystkich szczebli administracji, hurtownie i sklepy, centra logistyczne.

Środki dydaktyczne

Urządzenia narzędzia i dokumentacja wykorzystywana na stanowisku pracy.

Zalecane metody dydaktyczne

Zaleca się stosowanie pokazu z instruktażem oraz ćwiczeń.

Formy organizacyjne

Praktyki powinny być prowadzone w formie pracy indywidualnej lub grupowej.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych czynności.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

Praktyki zawodowe w klasie czwartej powinny zawierać następujące zagadnienia z kwalifikacji INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych:

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
		Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Tworzenie witryn internetowych	1. Tworzenie stron zgodnie z projektem	– zanalizować projekt strony internetowej pod kątem potrzebnych plików graficznych, multimedialnych oraz narzędzi, – przygotować strukturę strony internetowej zgodnie z projektem, – stworzyć stronę zgodną z wytycznymi dotyczącymi ułatwień w dostępie do treści publikowanych w internecie,	– wykonać projekt układ sekcji na stronie internetowej – dobrać paletę barw dla strony internetowej – dobrać czcionki dla strony internetowej, – uwzględnić potrzeby użytkowników z różnymi niepełnosprawnościami przy projektowaniu stron internetowych, np. kontrast, powiększenie, inne elementy wspomagające niepełnosprawnych,	Klasa IV
II. Administrowanie bazami danych	1. Tworzenie baz danych	– stworzyć kopię zapasową struktury bazy danych – przywrócić dane z kopii zapasowej bazy danych – importować i eksportować tabele bazy danych	– zdefiniować struktury baz danych przy użyciu instrukcji języka zapytań	Klasa IV
	2. Administrowanie bazami danych	– zmieniać rekordy w bazie danych przy użyciu języka SQL – usuwać rekordy w bazie danych przy użyciu języka SQL – tworzyć skrypty w strukturalnym języku zapytań – zaimportować dane z pliku – eksportować strukturę bazy danych i dane do pliku – utworzyć użytkowników bazy danych – określić uprawnienia dla użytkowników	– wyszukać informacje w bazie danych przy użyciu języka SQL – programować skrypty automatyzujące proces tworzenia struktury bazy danych – zweryfikować poprawność kopii zapasowej bazy danych	Klasa IV
III. Zarządzanie CMS	1. Instalacja i konfiguracja CMS	– skonfigurować systemy zarządzania treścią, – administrować systemem zarządzania treścią, – zastosować szablony dla systemów zarządzania treścią,	– przygotować do instalacji system zarządzania treścią, – zainstalować systemy zarządzania treścią,	Klasa IV
	2. Zarządzanie CMS	– skonfigurować szablony dla systemów zarządzania treścią, – instalować gotowe szablony dla systemów zarządzania treścią, – konfigurować gotowe szablony dla systemów zarządzania treści, – zaktualizować systemy zarządzania treścią, – zaimportować materiały multimedialne do systemów zarządzania treścią,	– projektować strony internetowe przy wykorzystaniu systemów zarządzania treścią,	Klasa IV
IV Aplikacje internetowe	1. Tworzenie aplikacji internetowych	– definiować zmienne o typach prostych, – definiować stałe, – definiować własne łańcuchy, – wyświetlać łańcuchy – rozpoznawać operatory arytmetyczne, przypisania, logiczne – zastosować w programach instrukcje sterujące, – tworzyć proste aplikacje, – zastosować gotowe funkcje zdefiniowane w języku programowania, – tworzyć proste klasy, – tworzyć obiekty,	– wykonywać operacje na łańcuchach, – stosować operatory arytmetyczne, przypisania, logiczne – analizować kod zapisany w języku skryptowym po stronie klienta, – tworzyć własne funkcje, – wykonywać operacje na zmiennych typu tablicowego, – tworzyć metody klasy, – tworzyć konstruktor w klasie, – korzystać z dziedziczenia, – zastosować gotowe klasy języka programowania	Klasa IV

		– dołączać biblioteki do kodu programu – skorzystać z wybranych funkcji z bibliotek i frameworków języka JavaScript, – zastosować biblioteki wykorzystywane w skryptach po stronie klienta, – wyszukać błędy w kodzie źródłowym programu, – poprawiać błędy w tworzonych programach, – zastosować komentarze w kodzie źródłowym programu,	– skorzystać z wybranych funkcji z bibliotek i frameworków języka JavaScript, – zastosować w programie obsługę zdarzeń, – stworzyć stronę internetową reagującą na zdarzenia użytkownika, takie jak klikanie, przewijanie czy wprowadzanie danych do formularza, – utworzyć formularz weryfikujący poprawność wprowadzanych danych;	
	2. Testowani aplikacji internetowych	– wyszukać błędy w kodzie źródłowym programu, – poprawiać błędy w tworzonych programach,	– zastosować debugger w przeglądarce internetowej, – wykonać testy tworzonych programów,	Klasa IV

Planowane zadania

Zapoznanie z rzeczywistymi warunkami pracy informatyka.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody:

Formy organizacyjne

Praktyki powinny odbywać się w zakładach i instytucjach zatrudniających informatyków oraz wykorzystujących szeroko rozumiany sprzęt komputerowy i oprogramowanie. Mogą to być firmy i serwisy komputerowe (również ze sprzętem mobilnym), ale także wszelkiego rodzaju biura i urzędy wszystkich szczebli administracji, hurtownie i sklepy, centra logistyczne.

Środki dydaktyczne

Urządzenia narzędzia i dokumentacja wykorzystywana na stanowisku pracy.

Zalecane metody dydaktyczne

Zaleca się stosowanie pokazu z instruktażem oraz ćwiczeń.

Formy organizacyjne

Praktyki powinny być prowadzone w formie pracy indywidualnej lub grupowej.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych czynności.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia