

PROCEDURA REALIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

ZAKRES PROCEDURY

Określenie zasad realizacji praktyk zawodowych przez studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dziekan, opiekun praktyk z Uczelni, dziekanat, BON.

OPIS POSTĘPOWANIA

1. Zgodnie z zasadą równych praw i obowiązków, student/uczestnik innych form kształcenia ze szczególnymi potrzebami, w tym student/uczestnik z niepełnosprawnością, zwany dalej „studentem z NP”, podlega takiej samej procedurze zaliczenia praktyk zawodowych, co pozostali studenci/uczestnicy innych form kształcenia Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Uczelnia w miarę możliwości może udzielić wsparcia w zakresie warunków i organizacji praktyk zawodowych dostosowanych do szczególnych potrzeb i/lub niepełnosprawności studentów. Udzielone wsparcie ma za zadanie zniwelowanie różnic wynikających ze szczególnych potrzeb, w tym z niepełnosprawności, niezbędnych do osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej.
3. Zgodnie z przyjętymi zasadami w Uczelni, każdy student ze szczególnymi potrzebami, w tym student z niepełnosprawnościami ma prawo ubiegać się o przyznanie wsparcia w zakresie realizacji praktyk zawodowych.
4. Student z NP przy realizacji praktyk zawodowych może ubiegać się o:
 - a) wsparcie w zakresie zorganizowania miejsca odbywania praktyk zawodowych,
 - b) wsparcie w przygotowaniu dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia praktyki zawodowej lub do zaliczenia praktyki zawodowej,

- c) przyznanie asystenta wyznaczonego w zakładzie pracy w trakcie trwania praktyki zawodowej,
- d) realizację praktyki z osobą trzecią (m.in. z asystentem, tłumaczem języka migowego), który nie jest jednocześnie pracownikiem danego zakładu pracy. Otrzymanie takiego wsparcia może nastąpić w sytuacji, gdy ze względu na stan zdrowia student z NP wymaga stałej opieki i wsparcia osoby trzeciej, a zakład pracy nie ma możliwości oddelegowania pracownika i jednocześnie wyraża zgodę na obecność w zakładzie pracy osoby asystującej.
5. Podstawą do udzielania wsparcia, którym mowa w ust. 4, lit. c) i d) jest złożenie wniosku przez studenta z NP w Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (BON) wraz z opinią opiekuna praktyk z Uczelni.
- W pozostałym zakresie wystarczy poinformowanie przez studenta z NP swojego opiekuna praktyk z Uczelni o potrzebie udzielenia wsparcia, najlepiej na początku semestru, w którym została zaplanowana praktyka zawodowa.
6. Rodzaj wsparcia jest ustalany na podstawie przedstawionych przez studenta z NP informacji. Każdy wniosek o wsparcie zgłoszony przez studenta z NP będzie rozpatrzony indywidualnie, uwzględniając szczególne potrzeby i/lub niepełnosprawność danego studenta oraz aktualne możliwości Uczelni w tym zakresie.
7. Wsparcie w zakresie przyznania asystenta spoza zakładu pracy powinno dotyczyć konkretnej osoby, zaproponowanej przez studenta z NP. Wskazana osoba powinna stawić się na posiedzenie Komisji ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami i przedstawić swoje możliwości w zakresie wsparcia studenta z NP podczas realizacji praktyki zawodowej.
8. Opiekun praktyk z Uczelni, który uzyska informacje od studenta z NP o potrzebie udzielenia wsparcia jest zobowiązany omówić indywidualnie ze studentem z NP zasady organizacji praktyki zawodowej, wymogi niezbędne do jej zaliczenia oraz podjęcie działań mających na celu wsparcie studenta na wszystkich etapach organizacji praktyki zawodowej. Opiekun praktyk z Uczelni jest zobowiązany podać

studentowi z NP swój numer telefonu lub adres e-mail, umożliwiającą bieżący kontakt w zakresie organizacji i realizacji praktyki zawodowej.

9. Wszelkie informacje dotyczące realizacji praktyk zawodowych oraz obowiązujące dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej Uczelni w zakładce Praktyki. Dokumenty są dostępne dla studentów z NP (pliki Word). Student z NP może poprosić pracownika dziekanatu zajmującego się praktykami zawodowymi o ich przesłanie w wersji elektronicznej na wskazany przez studenta adres e-mail lub poprosić o ich wydrukowanie.
10. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej studenci są zobowiązani uczestniczyć w spotkaniu informacyjnym. Studenci z NP mogą poprosić opiekuna praktyk z Uczelni oraz pracownika dziekanatu zajmującego się praktykami zawodowymi o indywidualne spotkanie, celem omówienia realizacji praktyki zawodowej oraz obowiązujących dokumentów.
11. W przypadku, kiedy student z NP będzie się starał o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie wykonywanej pracy zarobkowej lub innej formy aktywności, może poprosić o wsparcie opiekuna praktyk z Uczelni w zakresie przygotowania i opracowania wniosku wraz ze wszystkimi załącznikami; może również zgłosić prośbę do dziekana o wydłużenie czasu złożenia podania, jednak nie dłużej niż o dwa tygodnie.
12. Wskazówki przy poszukiwaniu zakładu pracy przez studentów z NP:
 - a) postaraj się dobrać miejsce praktyki zawodowej, które jest przystosowane do twojego rodzaju niepełnosprawności i/lub szczególnych potrzeb; możesz poprosić o wsparcie opiekuna praktyk z Uczelni w wyborze zakładu pracy, w którym będziesz realizował praktykę zawodową,
 - b) poinformuj przedstawiciela zakładu pracy, w którym planujesz zrealizować praktykę zawodową o swojej sytuacji zdrowotnej, bądź o innych ważnych aspektach funkcjonowania, które są istotne i mogą mieć wpływ na jej realizację, możesz poprosić o wsparcie opiekuna praktyk z Uczelni w omówieniu twojej

- sytuacji zdrowotnej w kontekście realizacji praktyki zawodowej w konkretnym zakładzie pracy,
- c) jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości, omów je z przedstawicielem zakładu przed złożeniem Karty zgłoszenia praktyki zawodowej,
 - d) pamiętaj, że najlepsze miejsce do odbywania praktyki zawodowej to takie, w którym będziesz mógł ją realizować w przyjaznej atmosferze,
 - e) w przypadku napotkanych problemów, np. komunikacyjnych lub organizacyjnych, konieczności dostosowania dokumentów, dodatkowych wymogów ze strony zakładu pracy, informuj o wszystkim swojego opiekuna ze strony Uczelni, który udzieli ci odpowiedniego wsparcia.
13. Po wyborze zakładu pracy, na wniosek studenta z NP lub opiekuna praktyk z Uczelni, może zostać zorganizowane spotkanie z zakładowym opiekunem praktyk i/lub asystentem studenta z NP (jeśli został powołany), na którym zostaną omówione możliwości wsparcia studenta z NP w zakresie realizacji praktyk zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności i/lub szczególnych potrzeb oraz zadania asystenta w tym zakresie. Organizacja praktyki zawodowej powinna uwzględniać zarówno możliwości studenta z NP jak i cele, które powinny być przez niego osiągnięte zgodnie z kierunkowym programem praktyk zawodowych. Na spotkanie może zostać zaproszony pracownik dziekanatu zajmujący się praktykami zawodowymi oraz pracownik Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.
14. Przyjmuje się, że najlepszą sytuacją dla studenta z NP jest samodzielna realizacja praktyk zawodowych z niewielką pomocą zakładowego opiekuna praktyk.
15. Wskazówki realizacji praktyki zawodowej przez studentów z NP:
- a) pamiętaj, że wszystkich studentów obowiązują takie same zasady realizacji i zaliczenia praktyk zawodowych, a także przestrzegania zasad obowiązujących w danym zakładzie pracy,

- b) pierwszą osobą, która powinna udzielić wsparcia w trakcie realizacji praktyki zawodowej jest zakładowy opiekun praktyk, z nim powinienes się kontaktować w bieżących sprawach,
 - c) jeżeli w trakcie realizacji praktyki zawodowej uznasz, że ze względu na swoje szczególne potrzeby i/lub niepełnosprawność wymagasz dodatkowego wsparcia ze strony zakładu pracy zgłoś to bezpośrednio w danym miejscu pracy lub opiekunowi praktyk z Uczelni; pamiętaj, że im szybciej zareagujesz, tym lepiej będziemy mogli pomóc,
 - d) jeżeli otrzymałeś dodatkowe wsparcie w postaci asystenta w zakładzie pracy, powinienes z nim w pierwszej kolejności omawiać wszelkie problemy napotkane w trakcie realizacji praktyki zawodowej, dopiero w przypadku braku możliwości wsparcia z jego strony należy kontaktować się z opiekunem praktyk z Uczelni,
 - e) w przypadku problemów przy realizacji praktyki zawodowej z pomocą asystenta wyznaczonego ze strony Uczelni, których nie można rozwiązać w danym zakładzie pracy, należy kontaktować się z opiekunem praktyk w Uczelni,
 - f) jesteśmy dostępni w Uczelni przez cały rok akademicki, także w wakacje, dlatego jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości lub problemy przy realizacji praktyki kontaktuj się pracownikiem dziekanatu zajmującym się praktykami zawodowymi lub opiekunem praktyk z Uczelni,
 - g) pamiętaj, że dzienny wymiar czasu trwania praktyki zawodowej nie może przekroczyć 7 godzin zegarowych dla osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności umiarkowaną lub znaczną; wymiar godzinowy nie dotyczy kierunków, na których obowiązują standardy kształcenia.
16. Po zakończonej praktyce student jest zobowiązany złożyć komplet dokumentów. Student z NP może poprosić:
- a) pracownika dziekanatu o ich przesłanie w wersji elektronicznej na wskazany przez studenta adres e-mail lub poprosić o ich wydrukowanie,



- b) opiekuna praktyk z Uczelni o wsparcie przy wypełnianiu dokumentów z realizacji praktyki zawodowej,
- c) dziekana o wyrażenie zgody na wydłużenie czasu złożenia dokumentów po zakończeniu praktyki zawodowej, nie dłużej niż o dwa tygodnie.

