

东莞市经济贸易学校学生实习检查管理方案（试行）

（2024年1月修订）

实习是职业学校教育教学的重要环节，是培养学生职业素养和锻炼实践技能的必要途径。为进一步加强中等职业学校学生实习管理，确保学生实习安全，维护学生合法权益，按照《广东省教育厅等八部门关于进一步强化实施〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》（以下简称“《通知》”）、《职业学校学生实习管理规定（2021年修订）》（以下简称“《规定》”）、《东莞市教育局东教职函〔2019〕9号》和《东莞市经济贸易学校学生岗位实习管理实施办法》等文件精神，准确把握实习本质要求，把实习工作落实到位。结合实际情况，为加强学生实习规范管理，始终把安全摆在首位，落实生产安全责任制，确保学生实习工作平稳有序，特制定本方案。

一、领导机构

组 长：黎辅明校长

副组长：周昭权副校长 杨良松副校长

组 员：何瑞超、雷勇、肖犁、宋霞生、邓晓英、陈汝平、
汤淑云、刘剑、雷明、郑钟、张绍华、唐桂春、
刘志坚、杨玉辉、龚志刚、梁杰荣、戴立新

督导组（科组）：分如下 11 个小组

会计.金融组：李丽萍

连锁经营组：叶润华

物流组：李素雯

电商.网营组：陈昕忻

商英组：曹 华

计应组：谢淑明

网络组：曾文全

现代通信组：龙琼芳

旅游组：雷林子

美术组：马燕

数影组：马勇林

二、管理原则

培就处统筹、各部门协调、系部落实、老师参与

三、检查实习要求

1. 优化实习管理。要坚持问题导向，严格对照《规定》1个“严禁”、27个“不得”的红线和行为准则，紧扣实习组织、实习管理、实习考核、安全职责和保障措施等全链条、全过程，避免出现“廉价劳动力”、“变相打工”、“放羊式管理”等问题，有效预防、及时控制和妥善处置各类实习突发事件，从制度层面切实保护学生合法权益。

2. 树立底线意识。要树立底线意识、风险意识，严格执行实习管理过程中的“无协议不实习”、实习组织过程中的“五不要”、学生权利保障“六不得”、工作岗位及工作时间“三不得”等要求，及时控制和果断处置各类实习突发事件，确保《规定》落到实处、取得实效。

【附】“六不得”：不得安排、接收一年级在校学生岗位实习；不得安排未满16周岁的学生跟岗实习、岗位实习；不得安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；不得安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习；不得通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

“三不得”：不得安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；不得安排学生在法定节假日实习；不得安排学生加班和夜班。

3. 定期开展检查。实习指导教师每月到学生实习单位进行一次或以上的实地检查，与学生的实习主管领导沟通，了解学生的实习情况。与实习生面谈，发现学生在实习中的问题并予

以指导。了解学生实习环境，学生实习期间的住宿情况。学生自己租房或者是实习单位安排宿舍的，对宿舍实地检查。实习指导教师实习检查过程中发现问题及时反馈给班主任、系部或培就处。

四、实习管理

(一) 实习时间：实习的起始时间原则上与学校学期起始时间同步，结束时间原则上每年的6月底或12月底(具体以三方商议后实际后签订时间为准)。因企业要求或还没落实实习岗位的，参加实习起始时间不能迟于开学第1周。如因特殊情况不能如期参加实习的，应向实习管理办公室提交延迟实习的书面申请，并陈述理由，经实习领导小组讨论同意后可推迟。

(二) 实习指导老师安排：学校按照教师的任课情况，全体教师特别是相关科任教师积极参与，在服从学校统一安排(调剂)下，根据自愿为原则，优先安排班主任，将实习学生分配到各实习指导老师。在不影响正常教育教学的前提下，确保实习指导老师每月对所负责的实习学生进行一次以上的实地检查。

学生实习的巡查管理以督导组(科组)为小组，以班级为单位，班主任负责本班实习全面工作，兼课实习指导教师配合相关班主任，按责任片区开展学生实习检查工作。指导教师由学校教务处根据实际人数将指导教师名单在开学前交到培训就业处，经培训就业处协调后交到专业科组，专业科组再分配到各班，组成实习管理班级团队。班主任以镇街分片的原则分配好团队成员负责的学生名单，并提供学生的相关信息，班主任组织本团队指导老师根据学校实习管理的要求进行实习指导工作。

(三) 实习管理例会制度。每月第一周举行实习管理工作会议，参加人员为培就处、督导组负责人、班主任。

(四) 巡查制度。实习指导教师(包括班主任)在本学期实习期间，对每个学生完成至少1次/月到学生实习企业巡视，每次巡视后完成实习管理平台相关项目信息，并提交与学生合影照片2张，其中1张要有企业标识，当天及时向实习信息管理平台填报巡视的相关信息情况，科组和培就处及时审核，定期按相关规定报批。巡视期间要与学生、实习单位管理人员(可以是人力资源部人员、岗位实习直接带教人员)进行交流，了解学生实习和生活的情况，在《实习指导教师工作手册》填写记录(要求有企业管理人员姓名和联系电话)。

(五) 实习指导和信息上报制度。

1. 实习指导老师及班主任要与学生建立工作群，通过电话、微信等方式经常与学生、家长、实习单位负责人联系，了解学生实习与生活情况；处理学生实习过程遇到的突发事件，并及时报告相关班主任、督导组(科组长)和培就处；按时按质收缴、审核、填报、批改学生实习手册等相关资料，实习结束后鉴定学生的实习等级，并及时整理后交给相应的班主任汇总，实习指导老师所提交的实习资料作为该老师工作量核算的重要考核依据。

2. 班主任主要工作：

2.1 负责落实和跟进本班全部学生实习单位的落实情况，并按时按要求填报相关实习生信息。

2.2 准时收集、严格审核、按时报送本班学生岗位实习三方协议书(含监护人知情同意书)、实习单位接收函、赴外省市实习申请书(赴外省市实习的学生)。

2.3 发放学生实习资料，实习结束后及时收缴《实习手册》等相关资料，并统计本班学生实习信息上报实习信息管理平台，由督导组长（专业科组长）审查。

2.4 经常与本班的实习指导老师保持联系，了解学生实习情况，一起处理学生在实习过程中遇到的困难和问题。

（六）安全保障制度。实习前实习领导小组做好学生实习安全和纪律教育教育，利用信息化手段加强实习日常安全管理，实习指导教师可以通过电话、微信、实习信息管理平台等方式保持与学生的联系，确保每天能收到学生的平安信息，同时也能进行信息发布和学生互动交流，如发现异常情况要及时处理并上报。

（七）校方责任险制度。学校统一为每位实习的学生购买实习安全校方责任险，全程覆盖所有学生。班主任要积极配合，向培训就业处提交实习学生购买保险的准确信息资料。

（八）突发事件应急制度。学生在实习过程中发生突发事件，按《东莞市经济贸易学校实习学生安全及突发事件应急预案》等相关文件处理。

五、分区域检查，指导老师工作量及交通费餐补核算方法

实习指导教师到学生实习单位实地检查，原则上交通出行自行解决，每月每个实习生实地检查一次，工作量以课时形式进行补贴，走访检查期间交通油费及餐补以包干形式补贴，由培就处定期统计核发，具体分类和核算标准如下：

1. 工作量核计：

1.1 班主任：每个班主任负责本班的 30 名学生为满工作量（6 节/周）。

1.2 兼课实习指导教师：按 5 名学生为 1 节/周核计（不分区）。

1.3 督导组（科组长）：原则上每位督导组负责不超过 4 个班，每个班每月巡查不少于 1 次，按 1 节/班/周，原则上与实习指导老师并车巡查，只核算工作量，不另发交通费餐补。

2. 交通费餐补核计：走访产生的油费餐补按片区以包干形式进行补助，以我校为中心，按照实习生单位与学校距离的远近大致划分为 4 类（片区），以 8 人为一基数，按如下标准进行补助：

A 类：补助 150 元/月为基数+20 元/人。实习检查点包括桥头、谢岗、企石、清溪、塘厦、凤岗、樟木头。

B 类：补助 120 元/月为基数+20 元/人。实习检查点包括石排、横沥、常平、黄江、麻涌、沙田、虎门、长安。

C 类：补助 90 元/月为基数+20 元/人。实习检查点包括中堂、望牛墩、洪梅、道滘、厚街、大岭山、松山湖、大朗、东坑、寮步、茶山、石龙、石碣、高埗。

D 类：补助 60 元/月为基数+20 元/人。实习检查点包括莞城、东城、南城、万江。

备注：学生实习中途变更实习地点（或单位）的，原则上负责的实习指导老师不作变更。

3. 交通费餐补按实际走访学生进行核计，未按规定完成走访任务的除扣除相应的补助外，也作为评优评先及实习指导工作量考核的重要依据，走访完成率低于 90%的将不得参与优秀个人评选；外省外市学生，每周进行线上检查指导学生实习工作，只核算工作量，原则上不发放交通费餐补。

4. 专班（大范围集中实习）的将另案处理。

5. 除特殊情况（外省市实习、考本科、不到实习年龄等）的学生属于班主任管理外，班主任选择本班学生范围先从西北方向（按麻涌、沙田、洪梅、望牛墩、中堂、道滘、石碣、高埗的顺序）进行镇区包干，不满 30 人再自行选择。兼课实习指导教师所负责的学生由培就处按片区和镇区统筹分配，原则上每位老师负责人数不超过 20 人。

六、学生实习分组及指导老师安排（附表）

