



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH W BYTOMIU

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i rozporządzenie MENiS w sprawie praktycznej nauki zawodu (1.07.2002). Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
2. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
3. Terminy i czas odbywania praktyk ustalane są na podstawie programów nauczania praktyk zawodowych przez kierownika szkolenia praktycznego.
4. Praktyki odbywają się w szkole, w pracowniach zawodowych lub wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki działalności oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktyce zawodowej określa podstawa programowa dla zawodu.
6. Czas trwania praktyki zawodowej określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Dzienny wymiar godzin praktyki zawodowej to 6 godzin zegarowych (chyba, że program nauczania stanowi inaczej).
8. Uczniowie odbywają praktykę zawodową zgodnie z harmonogramem ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego.
9. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym.

II. CELE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w zakresie prac ściśle związanych z nauczaniem zawodem.
2. Uczeń powinien:
 - a) stosować się do zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska,
 - b) wykonywać czynności związane z wybranym zawodem,
 - c) obsługiwać podstawowe urządzenia będące na wyposażeniu zakładu,
 - d) dostosować się do warunków pracy, organizacji i dyscypliny panującej w zakładzie,
 - e) zorganizować i utrzymać w należyтым porządku swoje miejsce pracy, ocenić jakość wykonanej pracy.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

III. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do odbycia praktyki poprzez:
 - a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem praktyki,
 - b) odbycie szkolenia BHP,
 - c) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”,
 - d) posiadaniu stroju roboczego.
2. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
 - a) właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - b) poprawny wygląd,
 - c) właściwy ubiór,
 - d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - e) nieopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
 - f) dostosowanie się do ustalonego harmonogramu dnia,
 - g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
 - h) poszanowanie mienia,
 - i) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk (jeżeli to niemożliwe to odnotowywanie po skończonych zajęciach),

- j) dołożenia wszelkich starań żeby dzienniczek wypełniany był estetycznie i starannie,
 - k) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk opiekunowi do kontroli,
 - l) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk.
3. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
- a) zwolnienie lekarskie przedstawione kierownikowi szkolenia praktycznego,
 - b) dołączenie do dziennika praktyk kserokopii zwolnienia lekarskiego,
 - c) nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje niezaliczenie praktyki zawodowej,
 - d) usprawiedliwioną nieobecność należy odrobić w terminie uzgodnionym z kierownikiem szkolenia praktycznego.
4. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
- a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
 - b) nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia),
 - c) nieustalenia z kierownikiem szkolenia praktycznego formy i czasu odpracowania opuszczonych zajęć,
 - d) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - e) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
 - f) złamania dyscypliny,
 - g) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym w miejscu odbywania praktyki,
 - h) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez opiekuna praktyk zawodowych,
 - i) niespełnienia warunków zaliczenia praktyki zawodowej.

IV. PRAWA UCZNIA

1. W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:
- a) zapoznania z obowiązującym w miejscu odbywania praktyki regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami opiekuna praktyk,
 - c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
 - d) zapoznania z kryteriami oceniania,
 - e) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
 - f) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
 - g) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
 - h) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
 - i) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

V. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO I OPIEKUNA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Kierownik szkolenia praktycznego lub opiekun praktyk zawodowych ma obowiązek:
- a) zapoznać praktykantów z obowiązującym w miejscu odbywania praktyk regulaminem,
 - b) zapoznać praktykantów z wymaganiami i oczekiwaniami opiekuna praktyk,
 - c) zapoznać praktykantów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - d) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w miejscu odbywania praktyk,
 - e) skierować praktykantów na odpowiednie stanowiska pracy,
 - f) przydzielić praktykantom zadania wynikające z programu praktyk,
 - g) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
 - h) kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
 - i) zapoznać praktykantów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
 - j) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
 - k) poinformować ucznia o propozycji oceny,
 - l) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka praktyk wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk,
 - m) zwrócić praktykantowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

VI. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawca ma obowiązki:
 - a) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
 - b) zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy,
 - c) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - d) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
 - e) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
 - f) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
 - g) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
 - h) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
 - i) kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
 - j) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
 - k) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły,
 - l) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
 - m) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
 - n) poinformować ucznia o propozycji oceny,
 - o) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk,
 - p) zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

VII. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zaliczenie praktyki zawodowej i ustalenie oceny końcowej odbywa się po odbytej praktyce.
2. W celu zaliczenia praktyki zawodowej praktykant zobowiązany jest stawić się przed powołaną komisją ds. zaliczenia praktyki zawodowej z dzienniczkiem praktyk oraz sprawozdaniem z przebiegu praktyki zawodowej w terminie ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego.
3. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego.
4. Na ocenę końcową składają się:
 - a) ocena zakładowego opiekuna praktyki zawodowej,
 - b) ocena z rozmowy potwierdzającej nabyte podczas praktyki zawodowej umiejętności,
 - c) ocena z prowadzenia dzienniczka praktycznej nauki zawodu,
 - d) ocena ze sprawozdania z przebiegu praktyki zawodowej.
5. Ocena z rozmowy potwierdzającej nabyte podczas praktyki zawodowej umiejętności, prowadzenia dzienniczka praktycznej nauki zawodu oraz ze sprawozdania z przebiegu praktyki zawodowej ustalana jest przez komisję ds. zaliczenia praktyki zawodowej. W skład komisji wchodzi nauczyciele uczący przedmiotów zawodowych w danym typie szkoły powołani przez kierownika szkolenia praktycznego.
6. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu:
 - a) nieobecności na praktykach zawodowych,
 - b) niedopełnienia warunków zaliczenia praktyki zawodowej.
7. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.