

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA UCZNIÓW TECHNIKUM ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. JÓZEFA SZYMCZAKA W CZŁUCHOWIE

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (Dz. U. z 1996 Nr 67, poz. 329) wraz z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 15 grudnia 2010 r w sprawie praktycznej nauki zawodu
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Kodeks pracy
5. Statut szkoły

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Uczeń podczas praktyki zawodowej podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na zasadach pracowniczych. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
2. Praktykę zawodową organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyka zawodowa jest częścią programu nauczania i uczestnictwo w niej uczniów jest obowiązkowe.
4. Terminy i czas odbywania praktyki zawodowej, określa na dany rok, plan pracy szkoły opracowany na podstawie programów nauczania. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
5. Praktyka zawodowa uczniów organizowana jest przez szkołę w zakładach na terenie Czulchowa i okolic.
6. Praktyka zawodowa może być organizowana w zakładach pracy w kraju, jak i zagranicą.
7. Wymiar godzin oraz zakres wiadomości i umiejętności obowiązujący na praktykach zawodowych określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
8. Praktyki zawodowe realizuje się na podstawie zawartych umów.
9. Umowę o praktykę zawodową organizowaną w zakładach, podpisuje dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Czulchowie.
10. Wszystkie sporne sprawy dotyczące praktyki zawodowej rozstrzyga kierownik szkolenia praktycznego Zespołu Szkół Technicznych w Czulchowie.

III. CEL PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Cele ogólne. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie w tym:

- pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
 - zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
 - doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
 - poznanie działalności firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
 - zapoznanie się z zakresem i rodzajem produkcji, usług oraz ich jakością i dystrybucją,
 - opanowanie umiejętności posługiwania się dokumentacją,
 - doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - poszanowanie mienia,
- wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów.

2. Działania - przede wszystkim uczeń powinien:

- znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
- obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
- dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,

- dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
- zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy
- przestrzegać zasad bhp, przepisów ppoż. i ochrony środowiska.

3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

IV. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Przygotowanie do praktyki zawodowej.

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole tzw. odprawie na praktykę, które odbywa się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki,
- prowadzenie na bieżąco „dzienniczka praktyk”, oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego,
- odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy i wpisanie szkolenia do dzienniczka,
- posiadanie aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych złożonych w szkole u kierownika
- ubezpieczenie się w szkole na początku roku szkolnego od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- zapoznanie się z regulaminem i programem nauczania praktyki zawodowej,
- uzyskanie akceptacji poprzez otrzymanie: skierowania na praktykę, podbitego pieczęcią szkoły.

2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej.

W czasie odbywania praktyk, uczniowie postrzegani są przez klientów jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy i szkoły, dlatego obowiązuje ich:

- właściwa postawa i kultura osobista (zgodnie z zasadami savoir-vivre),
- poprawny wygląd (szczególna dbałość o higienę osobistą),
- właściwy ubiór (zgodny z wymogami zawodu),
- punktualne rozpoczynanie i kończenie praktyk,
- systematyczne uczęszczanie na praktyki zawodowe,
- nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna lub instruktora
- przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu zakładowego,
- każdy wypadek, uszkodzenie i skaleczenie uczeń natychmiast zgłasza opiekunowi w zakładzie oraz w szkole w sekretariacie,
- systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku zgodnie z zleceniami podanymi na odprawie przed praktyką,
- przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka do kierownika szkolenia praktycznego dokonującego wystawienia oceny końcowej i wpisu w dzienniku lekcyjnym.

3. Nieobecność na zajęciach.

Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona i to zwolnieniem lekarskim. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego uczeń:

- przekazuje informacje do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- informuje kierownika szkolenia praktycznego lub wychowawcę klasy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- po chorobie przedstawia pracodawcy zwolnienie lekarskie i ustala z opiekunem w zakładzie termin i sposób odrobienia nieobecności zawiadamiając o ustaleniach kierownika szkolenia praktycznego,
- jeżeli zwolnienie wystąpiło pod koniec odbywanej praktyki zawodowej uczeń ustala terminy i sposób odrobienia zwolnienia z kierownikiem szkolenia praktycznego po okazaniu mu zwolnienia lekarskiego,
- praktyka zawodowa może być zaliczona na ocenę pozytywną tylko po rzeczywistym odbyciu wyznaczonej w programie liczby godzin przez ucznia.

- w przypadku zwolnienia lekarskiego przekraczającego 50% godzin przewidzianych programem praktyk uczeń jest nieklasyfikowany z praktyki zawodowej. W ustalonym terminie przez kierownika szkolenia praktycznego uczeń powinien odbyć ponownie praktykę zawodową.

4. Nie zaliczenie praktyki zawodowej.

Uczeń otrzymuje ocenę **niedostateczną** z praktyki zawodowej w przypadku:

- niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze ponad 3 dni),
- nie odpracowania opuszczonych zajęć,
- samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- braku przeszkolenia w zakresie przestrzegania zasad BHP,
- złamania dyscypliny,
- nie podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
- uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, do którego uczeń miał skierowanie,
- niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- **nie dostarczenie kierownikowi szkolenia praktycznego, dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki w terminie ustalonym przez szkołę.**

Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

V. PRAWA UCZNIA

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

1. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
2. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
3. wykonywania zadań wynikających z programu praktyk zawodowych,
4. korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
5. zapoznania z kryteriami oceniania,
6. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki zawodowej itp.,
7. zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej,
8. uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
9. uzyskania wpisu ocen do dzienniczka w określonym terminie,
10. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

VI. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

1. zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem oraz z wymaganiami i oczekiwaniami,
2. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
3. zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż,
4. przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
5. skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
6. przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
7. zapewnić bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową oraz bezpieczeństwo uczniów,
8. przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
9. kontrolować dzienniczki praktyk, wypełnić kartę oceny praktykanta
10. sprawdzać obecność na praktyce zawodowej,
11. zapoznać uczniów z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki zawodowej,

12. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego,
13. utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki zawodowe z ramienia szkoły,
14. poinformować ucznia o propozycji oceny,
15. ocenić praktykanta i dokonać wpisu do karty oceny w określonym terminie; podstemplować dzienniczek,
16. nad przebiegiem praktyk zawodowych w zakładzie/ firmie czuwa: wyznaczony pracownik,
17. praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na zasadach pracowniczych.

VII. KRYTERIA OCENIANIA

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się przez cały czas realizacji programu praktyki zawodowej.
2. Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować będzie obserwacja pracy uczniów oraz ocena efektów tej pracy i poczynionych postępów.
3. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
4. Propozycję oceny praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia zakładowy opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania.
5. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w karcie oceny praktykanta, a zapisy w dzienniczku praktyk muszą być potwierdzone na końcu pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
6. Oceny wystawiona z praktyki zawodowej winny być podane uczniom do wiadomości.
7. Dokonując oceny pracy uczniów uwzględnia się:
 - stopień opanowania programowych umiejętności i wiadomości,
 - umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - jakość wykonywanych zadań,
 - organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - odpowiedzialność za powierzone obowiązki i zadania,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp oraz ppoż.,
 - dbałość o własny rozwój i wizerunek firmy,
 - umiejętność wyciągania wniosków z wykonywanych zadań.
8. Ostateczna ocena zostanie wystawiona przez kierownika szkolenia praktycznego na podstawie:
 - proponowanej oceny przez zakład (średnia matematyczna z ocen wystawionych za każde kryterium),
 - oceny wystawionej za prowadzenie dzienniczka praktyk i notatki w nim zawarte,
 - terminowego dostarczenia dzienniczka i pozostałych dokumentów praktyki do szkoły z wpisanymi ocenami.
9. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z dokumentów potwierdzających zaliczenie praktyki zawodowej otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Kierownik szkolenia praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika lekcyjnego.

VIII. SYTUACJE SZCZEGÓLNE

1. W przypadku ciąży uczennica odbywa praktykę zawodową wyłącznie na własną odpowiedzialność po uzgodnieniu z zakładem pracy i po przedłożeniu opinii od lekarza specjalisty o braku przeciwwskazań.
2. W przypadku ciąży zagrożonej praktyka zawodowa zostaje przesunięta na inny termin, wyznaczony przez dyrektora szkoły, na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty.
3. W szczególnych sytuacjach (pobyt w szpitalu, przypadki losowe) uczeń składa podanie wraz z zaświadczeniem, do kierownika szkolenia praktycznego z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności.
4. Dni usprawiedliwionej nieobecności uczeń musi odpracować w innym terminie w celu uzupełnienia brakujących umiejętności i wiadomości.
5. Dopuszcza się realizację zajęć w systemie dwuzmianowym z zastrzeżeniem, iż zajęcia drugiej zmiany nie mogą kończyć się później niż o godzinie 22.00.
6. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład:
 - uczeń jest zobowiązany natychmiast zawiadomić kierownika szkolenia praktycznego o zaistniałym zdarzeniu,
 - szkoła nie zapewnia uczniowi następnej placówki szkoleniowej,

- nie znalezienie zakładu pracy przez ucznia w podanym terminie powoduje niezaliczenie praktyki,
- uczeń usunięty z zakładu ma obniżoną ocenę z zachowania.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktyki zawodowej.

8. W czasie praktyki zawodowej prowadzone są kontrole przez kierownika szkolenia praktycznego podczas, których zwraca się szczególną uwagę na:

- spóźnienia i opuszczenia dni pracy,
- bieżące prowadzenie dzienniczka praktyk,
- wygląd zewnętrzny /ubiór/ praktykanta,
- realizację programu praktyk,
- dyscyplinę, sumienność, samodzielność, chęć do pracy, kulturę osobistą.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy uczeń przed przystąpieniem do praktyki zawodowej ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

2. W sprawach spornych nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Człuchowie.