

# REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach

## §1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i rozporządzenie MEN 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 v-ce dyrektora odpowiedzialnego za praktyki zawodowe.
4. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki produkcji oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
5. Słuchacz technikum dla dorosłych może być zwolniony z obowiązku odbycia praktyk zawodowych, jeżeli potwierdzi wykonywanie pracy zgodnej z programem praktyk zawodowych.

## § 2. CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

### 2.1 Cele ogólne:

Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie w tym:

- pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
- doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych,

- wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- poszanowanie mienia.

## **2.2. Działania:**

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,
- ocenić jakość wykonanej pracy.
- przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska,

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

## **§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **3.1. Przygotowanie do praktyki**

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki.
- odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP,
- przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”

### **3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej**

Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre), poprawny wygląd,
- właściwy ubiór,
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia, rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk, przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk - do kontroli,

- uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk przekazanie w terminie trzech dni roboczych po zakończeniu praktyk uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do v-ce dyrektora odpowiedzialnego za praktyki zawodowe

### **3.3. Nieobecność na zajęciach**

Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk,
- informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- wezwanie urzędowe (WKU, sąd, itp.) wklejone do zeszytu praktyk.

### **3.4. Nie zaliczenie praktyki zawodowej**

Uczeń / słuchacz nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- niestawienia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia)
- nieustalenia z v-ce dyrektorem odpowiedzialnym za praktyki zawodowe formy i czasu odpracowania opuszczonych zajęć,
- samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP,
- złamania dyscypliny,
- nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
- uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka,
- niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- niedostarczenie do v-ce dyrektora dzienniczka praktyk.

**Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.**

## **§ 4. PRAWA UCZNI**

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na

poszczególnych stanowiskach,

- zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- zapoznania z kryteriami oceniania,
- informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

## **§ 5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

Pracodawca ma obowiązek:

- zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy
- zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
- skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
- przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
- zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
- przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- zapewnić nocleg uczniom odbywającym praktykę wyjazdową,
- kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły,
- utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
- informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd. o) poinformować ucznia o propozycji oceny,

- ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk
- zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk

## **§ 6. KRYTERIA OCENIANIA**

Propozycję oceny praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Powyższa propozycja oceny wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk oraz potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

Oceny z praktyk wystawiane są przez v-ce dyrektora odpowiedzialnego za praktyki zawodowe na podstawie opinii zakładowego opiekuna, kierownika praktyki odnotowanej w zeszycie praktyk.

Ocena z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości, a w razie potrzeby umotywowana bezpośrednio zainteresowanemu uczniowi.

## **§ 7. INFORMACJE DODATKOWE**

Uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna), w odpowiednim dla kierunku zakładzie. Odbycie praktyki może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu do Dyrekcji szkoły w ściśle określonym terminie i uzyskaniu zgody Dyrekcji Szkoły. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu (1.07.2002), przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno - porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu. W przypadku nie uzyskania akceptacji Dyrekcji Szkoły, nie dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu z ustaleń - praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez Dyrekcję Szkoły.