

# **REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**

## **Zespół Szkół nr 3 im. J.H. Małeckich w Ełku**

### **§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. Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie postępowania zgodnie z ww przepisami i postanowieniami niniejszego regulaminu.
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.
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 Szkoły Policealnej może być zwolniony z obowiązku odbycia praktyk zawodowych, jeżeli potwierdzi wykonywanie pracy zgodnej z programem praktyk zawodowych.
6. Dyrektor Szkoły zawiera na piśmie umowy z zakładami pracy, w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe, zgodnie z nauczonymi zawodami i szkolnym terminarzem praktyk.

### **§ 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. 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 zasady BHP, przepisy p-poż i ochrony środowiska.

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

### **§ 3. OBOWIĄZKI UCZNI**

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

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu dotyczącym organizacji i przebiegu praktyki zawodowej, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki,
- przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”,
- posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- wpisanie do dzienniczka praktyk programu praktyki.

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

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

- właściwą postawę i kulturę osobistą ,
- poprawny wygląd,
- właściwy ubiór dostosowany do wymagań danego zawodu,
- 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 wyznaczonego na terenie zakładu pracy,
- systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
- przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk – do kontroli i podpisu,
- ścisłego przestrzegania przepisów bhp i p.poż.
- posiadanie aktualnej książeczki zdrowia w przypadku zawodu technik hotelarstwa,
- praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi szkoły i regulaminowi zakładu.
- uczeń nie ma prawa samowolnie zmieniać miejsca odbywania praktyki zawodowej

#### **3.3. Nieobecność na zajęciach**

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

- a) zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk,
- b) informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- c) informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,

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

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

- a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki (bez usprawiedliwienia),
- b) nieobecności nieusprawiedliwionej
- c) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- d) braku wymaganej dokumentacji praktyki,

- e) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP,
- f) złamania dyscypliny,
- g) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
- h) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka,
- i) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- j) niedostarczenie do nauczyciela dzienniczka praktyk w wyznaczonym terminie.

**Niezaliczenie praktyki zawodowej skutkuje brakiem promocji do kolejnej klasy.**

#### **§ 4. PRAWA UCZNIA**

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, oraz przepisami bhp i p. poż,
- b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- d) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e) zapoznania z kryteriami oceniania,
- f) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- g) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- h) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- i) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- j) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.
- k) na prośbę praktykanta, za zgodą Dyrektora szkoły, uczeń może odbyć praktykę w innym terminie jeżeli wymaga tego szczególna sytuacja osobista lub stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim,
- l) we wstępnej fazie sporządzania harmonogramu praktyk zawodowych uczeń może zaproponować miejsce jej odbywania zgodnie z terminarzem,

#### **§ 5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

Pracodawca ma obowiązek:

- a) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem, oraz przepisami bhp i p. poż,
- 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.

## **§ 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 i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

Końcowe oceny z praktyk wystawiane są przez wyznaczonego nauczyciela zajęć praktycznych w danym zawodzie, na podstawie opinii i oceny zakładowego opiekuna, odnotowanej w zeszycie praktyk oraz wyników kontroli praktyki zawodowej, dokonywanej przez szkołę.

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

## **§ 7. SYTUACJE SZCZEGÓLNE**

Do szczególnych sytuacji należą:

- a) choroby nagłe, przewlekłe, urazy itp.
- b) sytuacje losowe
- c) ciąża

Wszelkie sprawy związane ze szczególnymi sytuacjami rozpatrywane są indywidualnie przez szkołę w porozumieniu z zakładem pracy.