

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zespół Szkół Przyrodniczo – Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Bojanowie

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 poz.391)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 poz.373)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2017 poz. 860)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019, poz. 991)
4. Kodeks Pracy
5. STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PRZYRODNICZO-TECHNICZNYCH CKU W Bojanowie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Praktyczną naukę zawodu w formie praktyki zawodowej odbywają uczniowie Technikum. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks pracy i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. 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. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe. Terminy i czas odbywania praktyki zawodowej przez uczniów Technikum ustalane są na podstawie programów nauczania praktyki zawodowej dla poszczególnych zawodów. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktyce zawodowej oraz czas odbywania praktyki określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczany do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły. Miejsce odbywania praktyki zawodowej określa szkoła i może to miejsce wskazać. Praktyka organizowana jest w czasie roku szkolnego zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 2

CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

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

- a) pogłębienie wiadomości nabytych podczas zajęć lekcyjnych,
- b) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- c) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- d) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- e) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,

f) poszanowanie mienia.

2.Uczeń powinien:

a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych,

b) obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne miejsca praktyki,

c) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,

d) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w miejscu odbywania praktyki zawodowej,

e) zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,

f) ocenić jakość wykonanej pracy,

g) przestrzegać regulaminu uwzględniającego przepisy Kodeksu Pracy i zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

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

§ 3

OBOWIĄZKI UCZNI

1.Przygotowanie do praktyki zawodowej.

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole tzw. odprawie na praktykę, które odbywa się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki,

b) przygotowanie zeszytu zwanego dalej "dzienniczkiem praktyk", prowadzenie go na bieżąco, oraz przedstawianie go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego,

c) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy i wpisanie szkolenia do dzienniczka,

d) jeśli są wymagane posiadanie aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych złożonych w szkole,

e) ubezpieczenie się w szkole na początku roku szkolnego od następstw nieszczęśliwych wypadków lub posiadanie ubezpieczenia indywidualnego w tym zakresie,

f) zapoznanie się z regulaminem i programem nauczania praktyki zawodowej,

g) uzyskanie akceptacji poprzez otrzymanie: skierowania na praktykę, podbitego pieczętą szkoły dzienniczka praktyk, karty oceny praktykanta i indywidualnej karty praktykanta-dzienniczka.

2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej.

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

a) właściwa postawa i kultura osobista (zgodnie z zasadami savoir-vivre),

b) poprawny wygląd (szczególna dbałość o higienę osobistą, ręce: czyste, zadbane, z krótko obcięzonymi paznokciami, włosy: czyste, krótkie lub gładko spięte, delikatny makijaż),

c) właściwy ubiór (zgodny z wymogami zawodu),

d) punktualne rozpoczynanie i kończenie praktyk,

e) systematyczne uczęszczanie na praktyki zawodowe,

f) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,

g) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,

h) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna lub instruktora,

i) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu zakładowego,

j) każdy wypadek, uszkodzenie i skaleczenie uczniów natychmiast zgłasza opiekunowi w zakładzie oraz w szkole w sekretariacie,

k) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku zgodnie z zleceniami podanymi na odprawie przed praktyką,

l) uzupełnienie indywidualnej karty praktykanta na podstawie wiedzy zdobytej podczas odbywania praktyki zawodowej,

ł) uzyskanie pozytywnych ocen,

m) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka wraz z kartą oceny praktykanta i indywidualną kartą praktykanta do szkoły

3. Nieobecność na zajęciach.

Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim.

W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego uczeń:

- a) przekazuje informacje do pracodawcy pierwszym dniem niestawienia się na praktykę,
- b) informuje szkołę lub wychowawcę klasy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę, dołącza do dziennika praktyk kserokopię zwolnienia lekarskiego;
- c) po chorobie przedstawia pracodawcy zwolnienie lekarskie i ustala z opiekunem w zakładzie termin i sposób odrobienia nieobecności zawiadamiając o ustaleniach kierownika szkolenia praktycznego,
- d) jeżeli zwolnienie wystąpiło pod koniec odbywanej praktyki zawodowej uczeń ustala terminy i sposób odrobienia zwolnienia ze szkołą praktycznego po okazaniu mu zwolnienia lekarskiego,
- e) praktyka zawodowa może być zaliczona na ocenę pozytywną tylko po rzeczywistym odbyciu wyznaczonej w programie liczby godzin przez ucznia.
- f) dopuszcza się maksymalnie 3 dni usprawiedliwionej nieobecności bez konieczności odpracowywania;
- g) opuszczenie z powodu choroby lub innych usprawiedliwionych zdarzeń więcej niż 3 dni pracy wymaga odpracowania w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Zespołu oraz zakładowym opiekunem praktyk

4. Nie zaliczenie praktyki zawodowej.

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- b) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- c) nieobecności nieusprawiedliwionej,
- d) nie odpracowania opuszczonych zajęć,
- e) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- f) braku przeszkolenia w zakresie przestrzegania zasad BHP,
- g) złamania dyscypliny,
- h) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
- i) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, do którego uczeń miał skierowanie,
- j) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- k) nie dostarczenie dokumentacji do szkoły potwierdzającej odbycie praktyki w terminie

ustalonym przez szkołę. (do 7 dni po zakończeniu praktyki)

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

§4

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 karty praktykanta i odbioru dzienniczka w określonym terminie,
10. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§5

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 ppoż,
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 karty oceny praktykanta i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
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.

§6

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:

a) stopień opanowania programowych umiejętności i wiadomości,

b) umiejętność łączenia teorii z praktyką,

c) jakość wykonywanych zadań,

d) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,

e) umiejętność pracy w zespole,

f) odpowiedzialność za powierzone obowiązki i zadania,

g) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp oraz ppoż.,

h) dbałość o własny rozwój i wizerunek firmy,

i) umiejętność wyciągania wniosków z wykonywanych zadań.

8. Ostateczna ocena zostanie wystawiona przez kierownika szkolenia praktycznego na podstawie:

a) proponowanej oceny przez zakład (średnia arytmetyczna z ocen wystawionych za każde kryterium),

b) oceny wystawionej za prowadzenie dzienniczka praktyk i notatki w nim zawarte,

c) oceny za wypełnienie indywidualnej karty praktykanta przez ucznia na koniec praktyki w dzienniczku,

d) 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. Wychowawca klasy, wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika lekcyjnego.

11. Ocenę końcową za praktykę zawodową ustala Dyrektor Zespołu w obecności nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych, na podstawie:

- a) oceny wystawionej przez opiekuna praktyki;
- b) oceny za dziennik praktyk;
- c) wyniku kontroli praktyk prowadzonych przez Dyrektora Zespołu

§ 7

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 szkoły z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności.

4. Dni usprawiedliwionej nieobecności uczeń musi odpracować w innym terminie w celu uzupełnienia brakujących umiejętności i wiadomości.

5. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład:

- a) uczeń jest zobowiązany natychmiast zawiadomić szkołę o zaistniałym zdarzeniu,
- b) szkoła nie zapewnia uczniowi następnej placówki szkoleniowej,
- c) nie znalezienie zakładu pracy przez ucznia w podanym terminie powoduje niezaliczenie praktyki,
- d) 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 mogą odbywać się kontrole przez odpowiedzialną za kształcenie praktyczne osobę ze szkoły podczas, których zwraca się szczególną uwagę na:

- a) spóźnienia i opuszczenia dni pracy,
- b) bieżące prowadzenie dzienniczka praktyk,

c) wygląd zewnętrzny /ubiór/ praktykanta,

d) realizację programu praktyk,

e) dyscyplinę, sumienność, samodzielność, chęć do pracy, kulturę osobistą.

9. Do sytuacji szczególnych należy zaliczyć również rozporządzenia Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej, oraz wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego w czasie epidemii.

§8

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.