

REGULAMIN

PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 poz. 391 z późniejszymi zmianami).
2. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z planami nauczania dla poszczególnych kierunków kształcenia uczniów technikum.
3. Programy praktyk dla poszczególnych kierunków kształcenia są załącznikiem do niniejszego regulaminu.
4. Praktykę zawodową organizuje się dla uczniów w celu pogłębienia i zastosowania zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach przedsiębiorstwa budowlanego, niezbędnych do podjęcia pracy zawodowej.
5. Praktyka zawodowa jest częścią programu nauczania i uczestnictwo w niej uczniów jest obowiązkowe.
6. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły i jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym przedsiębiorstwa, na tych samych zasadach, co pracownicy.
7. Termin i czas trwania praktyki, w danym roku szkolnym, określa Dyrektor szkoły w oparciu o programy nauczania.
8. Praktyka zawodowa organizowana jest w przedsiębiorstwach budowlanych w kraju i za granicą (w krajach Unii Europejskiej w ramach programów unijnych lub innych umów zawartych przez szkołę).
9. Praktyki zawodowe realizuje się na podstawie zawartych umów, które z przedsiębiorstwami /firmami budowlanymi/ podpisuje Dyrektor szkoły.
10. Uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna), w odpowiednim dla kierunku zakładzie. Odbycie praktyki może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu do kierownika kształcenia praktycznego w ściśle określonym terminie i uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno - porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu. W przypadku nie uzyskania akceptacji, nie dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu z ustaleń - praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez kierownika kształcenia praktycznego.
11. Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest kierownik kształcenia praktycznego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun praktyk.

§ 2. Cel praktyk zawodowych

Celem praktyk zawodowych jest:

1. Wykształcenie umiejętności stosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie nauki w praktyce.
2. Poznanie struktury organizacyjnej i metod organizacji pracy przedsiębiorstw.

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

3. Pogłębienie wiadomości zdobytych szkole.
4. Doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy.
5. Nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w czasie poszukiwania pracy.
6. Poznanie własnych możliwości na rynku pracy.
7. Wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.
8. WYROBIE NIE poczucia odpowiedzialności za jakość pracy i poszanowanie mienia.

§ 3. Obowiązki ucznia na praktyce zawodowej

1. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:
 - 1) zapoznanie się z regulaminem i programem praktyk;
 - 2) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole, które powinno się odbyć najpóźniej na tydzień przed terminem rozpoczęcia praktyk zawodowych;
 - 3) zaopatrzenie się w odpowiedni strój roboczy;
 - 4) sprawdzenie ważności posiadanego zaświadczenia od lekarza medycyny pracy;
 - 5) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyki zawodowej”, a następnie systematyczne prowadzenie w czasie trwania praktyki;
 - 6) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i wpisanie informacji o tym szkoleniu do dzienniczka;
 - 7) wpisanie do dzienniczka numeru programu i podstawowych zagadnień, które powinny być realizowane w czasie praktyki zawodowej;
 - 8) w ostatnim dniu praktyki złożenie u zakładowego opiekuna praktyk dzienniczka praktyk w celu wystawienia przez niego opinii i proponowanej oceny;
 - 9) przekazanie w terminie do 7 dni od ukończenia praktyki uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do kierownika kształcenia praktycznego w celu sporządzenia protokołu z odbytej praktyki i przekazania go wychowawcy klasy, który dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym.
2. Uczniowie w czasie odbywania praktyk zawodowych swoim zachowaniem i kulturą osobistą kształtują wizerunek szkoły i firmy, dlatego obowiązuje ich dyscyplina pracy, a w szczególności:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - 2) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
 - 3) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
 - 4) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk;
 - 5) przestrzeganie przepisów BHP i P.POŻ oraz regulaminu zakładowego;
 - 6) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia opiekunowi praktyk;
 - 7) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka wraz z wpisaną oceną do kierownika kształcenia praktycznego celem wystawienia ostatecznej oceny i wpisania jej do dziennika lekcyjnego.
3. Nieobecność na zajęciach podczas praktyki zawodowej musi być usprawiedliwiona w terminie i sposób ustalony przez pracodawcę.
4. W przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zwolnienia należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na praktykę pracodawcę oraz kierownika kształcenia praktycznego lub sekretariat szkoły.

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

5. Nie zaliczenie praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń nie uzyska pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
 - 1) niestawienia się w ustalonym miejscu i czasie na praktykę zawodową;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na praktyce (już w wymiarze 1 dnia);
 - 3) braku wymaganej dokumentacji praktyki – uzupełnionego dzienniczka;
 - 4) odmówienia i nieodpracowania opuszczonych zajęć;
 - 5) braku przeszkolenia w zakresie przestrzegania przepisów BHP;
 - 6) złamania dyscypliny lub nieodpowiedniego, rażącego zachowania się lub nie podporządkowania się przepisom porządkowym zakładu pracy;
 - 7) nie dostarczenia kierownikowi kształcenia praktycznego dzienniczka praktyk w ustalonym terminie;
 - 8) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki, która wystawiona jest przez przedstawiciela zakładu pracy – opiekuna praktyk.
7. Ponad 50% nieobecności na praktyce zawodowej powoduje nieklasyfikowanie ucznia niezależnie od przyczyny nieobecności.

§ 4. Prawa ucznia w czasie odbywania praktyki zawodowej

W trakcie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z obowiązującym w zakładzie pracy regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
2. zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
3. wykonania zadań wynikających z programu praktyk;
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 i łamania postanowień regulaminu praktyk;
7. uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;
8. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyki w ostatnim dniu jej trwania;
9. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5. Obowiązki pracodawcy przyjmującego uczniów na praktykę zawodową

1. Pracodawca ma obowiązek zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 2) przepisami BHP i P.POŻ.;
 - 3) regulaminem i wymaganiami obowiązującymi w przedsiębiorstwie;
 - 4) kryteriami oceniania i konsekwencjami niewywiązywania się z obowiązków lub łamania postanowień regulaminu praktyk.
2. Pracodawca ma obowiązek zapewnić uczniom bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i merytoryczną oraz bezpieczeństwo, a także przygotować zaplecze socjalne w postaci pomieszczeń do przebierania, przechowywania odzieży, mycia i spożywania posiłków.

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

3. Pracodawca przyjmujący uczniów na praktykę zawodową powinien:
 - 1) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska;
 - 2) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
 - 3) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
 - 4) sprawdzać obecność na praktyce;
 - 5) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
 - 6) informować szkołę o wszelkich nieprawidłowościach i łamaniu regulaminu przez odbywających praktykę;
 - 7) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły lub kierownik kształcenia praktycznego;
 - 8) poinformować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją;
 - 9) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka praktyk wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyki;
 - 10) zwrócić uczniowi dzienniczek z wpisaną oceną.
4. Przedsiębiorstwo/firma przyjmująca uczniów na praktykę zawodową zapewnia środki dydaktyczne oraz odpowiednie warunki BHP oraz inne wymagania zgodne z aktualnymi przepisami prawa w sprawie praktyk zawodowych.
5. Nad przebiegiem praktyk zawodowych w przedsiębiorstwie czuwa wyznaczony pracownik – opiekun praktyki.

§ 6. Ogólne kryteria oceniania uczniów na praktyce zawodowej

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać przez cały czas realizacji programu praktyki zawodowej, a na zakończenie pracodawca powinien wystawić proponowaną ocenę, którą z ramienia szkoły zatwierdza kierownik kształcenia praktycznego.
2. Każdy uczeń powinien być oceniany indywidualnie na podstawie obserwacji pracy i efektów tej pracy nawet wtedy, gdy postawione zadanie wymaga realizacji poprzez pracę zespołową.
3. Ocena wraz z uzasadnieniem i krótką opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku i potwierdzona pieczęcią przedsiębiorstwa oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
4. Skala ocen jest identyczna jak obowiązująca aktualnie w szkolnictwie i wynika ze stosownych przepisów Ministra Edukacji Narodowej.
5. Dokonując oceny pracy uczniów w czasie praktyki zawodowej należy uwzględnić:
 - 1) umiejętność łączenia teorii z praktyką oraz stopień opanowania umiejętności programowych;
 - 2) umiejętności organizowania stanowiska pracy i wykonywania czynności oraz pracy w zespole;
 - 3) samodzielność podczas wykonywania pracy oraz stopień zainteresowania ucznia odbywaną praktyką zawodową;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz P.POŻ;
 - 5) kulturę osobistą i zawodową, punktualność i obecność w czasie pracy.
6. Ostateczna ocena zostanie wystawiona przez kierownika kształcenia praktycznego w protokole z odbytej praktyki, po terminowym rozliczeniu się ucznia z realizacji praktyki zawodowej (terminowe dostarczenie wypełnionego dzienniczka praktyk z wpisaną oceną przez przedsiębiorcę).
7. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyki zawodowej otrzymuje ocenę niedostateczną.

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

8. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową wystawia kierownik kształcenia praktycznego po zasięgnięciu opinii i zbadaniu całego przebiegu praktyki zawodowej w danej firmie.
9. Kierownik kształcenia praktycznego sporządza protokół - listy klasowe z ocenami za odbytą praktykę zawodową i przekazuje je wychowawcy klasy celem wpisania ich do dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen.

§ 7. Sytuacje szczególne

1. Cięża – potwierdzona zaświadczeniem lekarskim stanowi podstawę do przesunięcia terminu praktyk, na wniosek uczennicy bądź rodziców. W przypadku osoby niepełnoletniej przy braku przeciwwskazań (zaświadczenie lekarskie) istnieje możliwość podjęcia decyzji o kontynuowaniu praktyki
2. W szczególnych sytuacjach (choroby, przypadki losowe) uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna) po uzgodnieniu z kierownikiem kształcenia praktycznego.
3. W przypadkach losowych (pobyt w szpitalu, ciężka choroba, kończyzna w gipsie, itp.) uczeń składa podanie wraz ze stosownym zaświadczeniem lekarskim do Dyrektora szkoły celem wyznaczenia dodatkowego terminu praktyki zawodowej, który przypada w okresie wakacji.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Realizacja teoretycznej i praktycznej nauki zawodu odbywa się według założeń programowo – organizacyjnych wynikających z podstaw programowych i programów nauczania.
2. Szkoła prowadzi zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w pracowniach szkolnych, Centrum Kształcenia Zawodowego oraz na podstawie umów zawartych z zakładami pracy.
3. Kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych sprawuje kierownik kształcenia praktycznego.
1. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia niniejszego regulaminu każdej klasie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
2. Uczniowie potwierdzają na liście obecności fakt zapoznania się z regulaminem praktyki.
3. Indywidualne przypadki związane z organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych rozpatruje dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego
4. Koszty związane z przygotowaniem i realizacją praktyki zawodowej ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktyki zawodowej.
6. W sprawach spornych nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Tarnobrzegu.
7. Niniejszy Regulamin stanowi załącznik do Statutu szkoły i obowiązuje od dnia zatwierdzenia go przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Tarnobrzegu.

OPRACOWAŁ

mgr inż. Barbara Cyganek

ZATWIERDZIŁ

mgr Rafał Sawicki