

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

w Zespole Szkół Nr 3 w Łańcucie

§1.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Praktyka zawodowa jest organizowana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244 poz. 1626 z 2010r.) oraz z programem nauczania danego zawodu zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. Praktyka zawodowa jest organizowana dla uczniów technikum w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Wymiar praktyki zawodowej jest określony w podstawie programowej kształcenia w zawodach i w klasie ustalonej przez dyrektora technikum.
4. Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym, a jej program jest częścią programu nauczania dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.
5. Praktyka zawodowa może być realizowana w czasie całego roku szkolnego, w terminach zgodnych z harmonogramem praktyk ustalonym na dany rok szkolny w tym również w okresie ferii.
6. Uczeń odbywający praktykę podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
7. Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.
8. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki przez zakład pracy, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej.

§2.

II. OBOWIĄZKI UCZNIĄ ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ

1. Uczeń obowiązany jest do zachowania tajemnicy zawodowej.
2. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:
 - zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, przed rozpoczęciem praktyki,
 - zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk,
 - przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk” i złożenie go u kierownika szkolenia praktycznego w celu podbicia pieczęciami szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny w czasie odbywania praktyki zawodowej przez co rozumie się:
 - odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP,
 - właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - odpowiedni ubiór,
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
 - przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie pracy regulaminów pracy,

- aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej poprzez rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
 - systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk,
 - przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk oraz nauczycielowi kontrolującemu lub kierownikowi szkolenia praktycznego – do sprawdzenia,
 - złożenia w ostatnim dniu praktyki dzienniczka praktyki u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia przez niego opinii o pracy i oceny,
 - przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego – celem wystawienia przez niego oceny z praktyki zawodowej. Nieoddanie przez ucznia dzienniczka w tym terminie jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem z praktyki.
4. Nieobecności w trakcie odbywania praktyki:
- podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie wklejone do dzienniczka praktyk,
 - informacja o nieobecności musi być przekazana do zakładu pracy oraz szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
 - nieobecność usprawiedliwiona powyżej 10 dni musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.
5. Zaliczenie praktyki zawodowej:
- na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się:
 - ocena zakładowego opiekuna praktyki,
 - ocena prowadzenia dzienniczka praktyki,
 - ocena kierownika szkolenia praktycznego wystawiona po przeprowadzeniu rozmowy z uczniem.
6. Po zakończeniu praktyki uczeń zobowiązany jest oddać uzupełniony dzienniczek praktyki wraz z zebranymi dokumentami, opinią i oceną zakładowego opiekuna praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego.
7. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk będzie nieklasyfikowany.
8. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk, ocenę końcową samodzielnie wystawia kierownik praktyk zawodowych po zasięgnięciu informacji w miejscu praktyk i posiadanej przez ucznia dokumentacji.
9. Nie zaliczenie praktyki zawodowej:
- uczeń będzie nieklasyfikowany lub otrzyma ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:
 - niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
 - nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - nie odpracowania opuszczonych zajęć,
 - samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - braku wymaganej dokumentacji praktyk,
 - złamania dyscypliny,
 - nie podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy,
 - uzyskania negatywnej oceny,
 - niedostarczenie do kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka praktyk.
10. Nie zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do nie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§3

III. PRAWA UCZNIĄ

1. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:
 - szkolenia BHP
 - zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
 - wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
 - korzystania z zaplecza socjalnego,
 - 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 jej trwania,
 - właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§4

IV. OCENIANIE

1. Ocenę z zachowania, oraz ocenę z praktyki zawodowej wystawia zakładowy opiekun praktyki.
2. Oceny muszą być odnotowane w dzienniczku praktyk i potwierdzone pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
3. Ocenę końcową z praktyki ustala kierownik szkolenia praktycznego.
4. Dokonując oceny pracy uczniów, należy uwzględnić:
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - organizację pracy,
 - samodzielność i jakość wykonywanej pracy,
 - postawę zawodową,
 - indywidualność ucznia.
5. W ocenianiu praktyki zawodowej ucznia przyjmuje się następujące kryteria:
 - stopień opanowania umiejętności programowych,
 - jakość pracy,
 - umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - zaangażowanie ucznia w wykonywaną pracę,
 - samodzielność podczas wykonywania pracy,
 - organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - poszanowanie sprzętu,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - kulturę osobistą,
 - sposób odnotowywania przebiegu realizacji codziennych zajęć w dzienniczku praktyki.
6. Oceny klasyfikacyjne z praktyki zawodowej ustala się wg następującej skali:
Celujący – 6
Bardzo dobry – 5
Dobry – 4

Dostateczny – 3
Dopuszczający – 2
Niedostateczny – 1

7. Kierownik szkolenia praktycznego ostateczne oceny z praktyki zawodowej wpisuje do dziennika lekcyjnego, natomiast do arkusza ocen wychowawca.

§5

V. DZIENNIK PRAKTYK

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dziennika praktyk w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli.
2. Dziennik praktyki składa się z trzech części :
 - strony tytułowej,
 - stron środkowych tj. części głównej oraz ewentualnych załączników,
 - strony ostatniej zawierającej opinię i ocenę zakładowego opiekuna praktyk oraz ocenę ostateczną kierownika szkolenia praktycznego.
3. Po każdym dniu uczeń powinien dokonać wpisu w dzienniku praktyk, zgodnie z wykonywanymi przez siebie czynnościami, potwierdza je opiekun praktyki lub osoba odpowiedzialna za pracę ucznia.
8. W ostatnim dniu praktyki dziennik należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki w celu wpisania przez niego opinii o pracy i sprawowaniu ucznia oraz proponowanej oceny końcowej.
4. Dziennik praktyki należy prowadzić systematycznie i czytelnie.
5. Dziennik praktyk podlega ocenie, której dokonuje kierownik szkolenia praktycznego.
9. W trakcie praktyki uczeń gromadzi udostępniane mu materiały mające związek z realizowaną tematyką, które stanowią załącznik do dziennika praktyki.

§6

VI. ZALICZENIE PRAKTYKI.

1. Przy ocenie końcowej z praktyki zawodowej brane są pod uwagę:
 - opinia zakładowego opiekuna praktyki,
 - obecności ucznia na praktyce,
 - oceny wpisane do dziennika praktyki.