



REGULAMIN

PRAKTYK ZAWODOWYCH

Technikum ZSI opracowany na rok szkolny 2010 / 2011

§1.

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

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. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie postępowania zgodnie z ww. przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

§ 2.

CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

2.1 Podstawowe cele praktyki:

- a. zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych;
- b. przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji;
- c. poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej;
- d. opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi;
- e. wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów;

2.2. Działania: przede wszystkim uczeń powinien:

- a. znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
- b. obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;
- c. dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole;
- d. dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
- e. zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy;
- f. ocenić jakość wykonanej pracy;
- g. przestrzegać zasad BHP, przepisów ppoż. i ochrony środowiska.

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

§ 3.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

3.1. Przygotowanie do praktyki

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- a. zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki;
- b. odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP;
- c. przygotowanie zeszytu zwanego dalej "dzienniczkiem praktyk";
- d. wpisanie do dzienniczka praktyk programu, który będzie realizowany podczas praktyki i uzyskanie akceptacji Dyrekcji Szkoły.

3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- a. właściwą postawę i kulturę osobistą;
- b. poprawny wygląd (patrz pkt.3);
- c. właściwy ubiór (patrz: pkt.4);
- d. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- e. ściśle przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
- f. nieopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
- g. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
- h. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
- i. systematyczne codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk, tj. zapisując w nim wszystkie czynności przez siebie wykonane;
- j. przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk do kontroli i podpisu;
- k. przedstawienie w ostatnim dniu praktyki dzienniczka zajęć celem wpisania oceny za odbytą praktykę, na podstawie obecności i egzaminu w formie pisemnej i praktycznej;
- l. przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną szkolnemu opiekunowi praktyk.

3.3. Wygląd

Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu, przez co rozumie się szczególną dbałość o higienę osobistą.

3.4. Strój

Uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, przez co rozumie się strój określony przez pracodawcę.

W czasie odbywania praktyk, uczniowie postrzegani są przez Gości jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy.

3.5. Nieobecność na zajęciach

Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia

nieobecności jest zwolnienie lekarskie okazane kierownikowi i przekazane opiekunowi praktykantów. Nieobecność nieusprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.

3.6 Niezaliczenie praktyki zawodowej

Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

- a. niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
- b. nieobecności nieusprawiedliwionej (w wymiarze co najmniej 50%);
- c. samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
- d. braku wymaganej dokumentacji praktyki;
- e. złamania dyscypliny;
- f. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
- g. uzyskania negatywnej oceny;
- h. niedostarczenia nauczycielowi dzienniczka praktyk.

Niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 4.

PRAWA UCZNIĄ

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- a. zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- b. zapoznania się 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 się z kryteriami oceniania;
- f. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- g. zapoznania się z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- h. uzyskania uzasadnionej informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnieniu jej;
- i. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
- j. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5.

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

- a. zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem;
- b. zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami;
- c. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;

- d. zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż.;
- e. przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
- f. skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
- g. przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
- h. zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
- i. przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- j. kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
- k. zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie - wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- l. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły;
- m. utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
- n. informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- o. poinformować ucznia o propozycji oceny;
- p. ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
- q. zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną , uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 6.

KRYTERIA OCENIANIA

Przy wystawieniu ocen z praktyki uwzględnia się następujące kryteria:

- a. odbycie praktyki przez ucznia w wymiarze określonym programem;
- b. sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku;
- c. stopień zainteresowania ucznia odbytą praktyką.

Ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej. Ocena wystawiona z praktyki zawodowej winna być podana do wiadomości uczniów.

§ 7.

SUPLEMENT

Uczeń może zorganizować praktykę zawodową we własnym zakresie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, w przeciwnym razie praktyka nie będzie zaliczona.

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 nieuzyskania akceptacji Dyrekcji Szkoły, niedopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu z ustaleń - praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez szkołę.