



ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W JANOWIE LUBELSKIM

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH W ZESPOLE
SZKÓŁ TECHNICZNYCH W JANOWIE LUBELSKIM**

Janów Lubelski, 2020r.

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH W JANOWIE LUBELSKIM

1. WSTĘP

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 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391z późn. zmianami). 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 w/w przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest więc świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
2. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest wicedyrektor do spraw praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego, a w miejscu praktyk – zakładowy opiekun.

2. CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

2.1 Cele ogólne:

- 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. Działania:

Uczeń powinien przede wszystkim:

- 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 zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych 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 przez wicedyrektora do spraw **praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego**
- odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu praktyk
- uaktualnienie książeczki zdrowia
- przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”

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
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy
- przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
- dostosowanie się do ustalonego przez zakładowego opiekuna obowiązującego harmonogramu praktyk
- aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej polegające na rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk
- systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk
- uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk, przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do wicedyrektora do spraw praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego w celach kontrolnych i wpisu w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę.

3.3. Wygląd

Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu. Uczeń technikum powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, zgodnym z wymogami obowiązującymi w danym zakładzie lub wskazanym przez zakładowego opiekuna praktyk.

3.4 Prowadzenie dzienniczka praktyk

1. Uczniowie odbywający praktykę powinni posiadać dzienniczek praktyki.

2. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności ćwiczeń.
3. W ostatnim dniu praktyki dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia przez niego oceny i ewentualnie opinii o pracy.

3.5 Nieobecność na zajęciach

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę
- zwolnienie lekarskie dostarczone opiekunowi praktyk

3.6 Zaliczenie praktyki

1. Ocenę ustala opiekun praktyk na podstawie kryteriów określonych w **załącznikach nr 1 i 2.**
2. Ocenianiu podlega:
 - stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyk zawodowych
 - dokumentacja praktyk zawodowych, tj. dzienniczek.
3. Zakładowy opiekun wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez ucznia w jego dzienniczku praktyk ocenę, składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczęć.
3. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk otrzymując ocenę niedostateczną.
4. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia wicedyrektor do spraw praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego po zasięgnięciu informacji w miejscu praktyk i posiadanej przez ucznia dokumentacji.

3.7 Niezaliczenie praktyki zawodowej

Niezaliczenie praktyki zawodowej może nastąpić w przypadku :

- niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki
- braku wymaganej dokumentacji praktyk
- złamania dyscypliny
- niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy
- uzyskania negatywnej oceny
- niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu
- niedostarczenie do kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka praktyk.

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

4. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Obowiązki pracodawcy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r.

Pracodawca ma obowiązek między innymi :

- zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem
- przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
- zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy
- zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach
- przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie
- skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy
- przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk
- zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną
- przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków
- kontrolować zeszyt praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia
- zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk
- informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk
- zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, w ostatnim dniu trwania praktyk.

5. OBOWIĄZKI SZKOŁY

Szkoła ma obowiązek:

- ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym,
- przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej,
- sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy,
- nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu,
- współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,
- akceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy.

6. PRAWA UCZNI

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- 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 z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej,

7. SYTUACJE SZCZEGÓLNE

Ciąża – 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 zajęć.

W szczególnych sytuacjach (choroby, przypadki losowe) uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna) po uzgodnieniu z wicedyrektorem ds. praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego.

Załącznik nr 1

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie z zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych

1. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
2. W ocenianiu ucznia z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej przyjmuje się następujące kryteria:
 - stopień opanowania programowych umiejętności
 - 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
- kultura osobista
- obecność:
- *wszystkie opuszczone nieusprawiedliwione dni zajęć praktycznych i praktyk zawodowych mogą być odpracowane po uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego i pracodawcą;*
- *w przypadkach losowych (np.: długotrwała choroba) praktyka może ulec skróceniu zgodnie ze Statutem Szkoły w ilości wymaganej do klasyfikacji*

3. W końcowej ocenie ucznia nauczyciel powinien uwzględnić również:

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia praktyczne
- punktualność i zdyscyplinowanie
- prowadzenie zeszytu z zajęć praktycznych.

4. Ocenę końcową z praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych w zakładzie pracy stanowi ocena opiekuna praktyk zakładu w którym uczeń odbywał praktykę potwierdzoną pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby do tego upoważnionej.

5. Opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.

6. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.

7. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza w razie:

- braku zwrotu wymaganej dokumentacji praktyki (dzienniczek praktyk),
- złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,
- nie podporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
- uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez opiekuna (przedstawiciela) zakładu pracy w której odbywana jest praktyka.

8. W przypadku niedostosowania się do wymagań Statutu Szkoły uczeń jest nieklasyfikowany z praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych.

9. Uczeń zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka oraz opinię z przebiegu praktyki szkolnemu opiekunowi praktyk w terminie 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej. Nie dotrzymanie wyżej wymienionego terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.

10. Ocena końcoworoczną stanowi średnią arytmetyczną z oceny zakładowego opiekuna praktyk, oceny z testu przeprowadzonego przez szkolnego opiekuna praktyk, oceny za dzienniczek praktyk wystawionej przez szkolnego opiekuna praktyk. Samodzielność w

wykonaniu pracy, inicjatywa i pomysłowość oraz zaangażowanie umożliwiają podwyższenie oceny, jeżeli wyrób (wytwór) odpowiada warunkom technicznym odbioru i instrukcji technologicznej. Błędy w metodach i organizacji pracy, niepełne przygotowanie teoretyczne, a zwłaszcza nieznanomość lub lekceważenie przepisów bhp, z reguły powinny spowodować obniżenie oceny.

Załącznik nr 2

KRYTERIA OCENIANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kryteria stopień	Przestrzeganie przepisów BHP	Przebieg pracy	Jakość pracy
Celujący (6)	Przykładne przestrzeganie obowiązujących norm i przepisów BHP	Sprawne i zupełnie samodzielne wykonywanie zalecanych czynności	Bardzo dokładne wykonywanie czynności z własnymi rozwiązaniami, innowacyjnymi za zgodą opiekuna
Bardzo dobry (5)	Przestrzeganie norm i przepisów BHP bez zarzutów	Prawidłowe i sprawne, w miarę samodzielne, wykonywanie zalecanych czynności	Bezbłędne wykonywanie zalecanych czynności
Dobry (4)	Przestrzeganie podstawowych norm i przepisów BHP	Czynności wykonywane prawie samodzielnie i dość sprawnie	Poprawne wykonywanie czynności
Dostateczny (3)	Bez istotnych uchybień	Brak umiejętności samodzielnej pracy, konieczność częstej kontroli opiekuna	Wykonywanie czynności z błędami, które uczeń poprawia wg wskazówek opiekuna
Dopuszczający (2)	Wymaga nadzoru opiekuna	Duże błędy w wykonywaniu zalecanych czynności	Wykonywanie czynności z błędami, których usunięcie obniża jakość efektu końcowego
Niedostateczny (1)	Lekceważy przepisy BHP	Brak reakcji na polecenia i wskazówki udzielone przez opiekuna	Wykonanie z błędami nie do naprawienia