

REGULAMIN

PRAKTYK ZAWODOWYCH W BIELSKIEJ SZKOLE PRZEMYSŁOWEJ

Podstawa prawna:

- 1) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z **2002** Nr 113 poz. 988, z **2003** Nr11 poz..29, Nr 192 poz. 1875)
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ. U. z **2007** nr 83 poz.562, nr 130 poz.906, z **2008** nr 3 poz.9, z **2006** nr 164 poz.1154),

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu dydaktycznego.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
4. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, a jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy na tych samych zasadach,co pracownicy.

§ 2

Cel praktyk zawodowych

1. Celem praktyki zawodowej jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Celem praktyki zawodowej jest także:

- 1) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - 2) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - 3) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - 4) poszanowanie mienia.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania.

§ 3

Miejsce i termin odbywania praktyk zawodowych

1. Podstawą realizacji praktyk zawodowych uczniów jest umowa zawarta między szkołą a zakładem pracy.
2. Praktyka jest organizowana przez szkołę w terminach zgodnych z harmonogramem praktyk ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego.
3. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
4. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w zakładzie wskazanym przez ucznia po wcześniejszym (miesiąc przed rozpoczęciem praktyki) uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
5. Uczeń ma możliwość odbywania praktyk zagranicznych w ramach programu Leonardo da Vinci.
6. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki przez zakład pracy, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej.

§ 4

Obowiązki ucznia

[Przygotowanie do praktyki]

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, które odbywa się nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem praktyki,
- 2) zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk,
- 3) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk” i złożenie go u kierownika szkolenia praktycznego celem opieczutowania nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,

[Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej]

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

- 1) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i P-POŻ,
- 2) właściwą postawę i kulturę osobistą,
- 3) odpowiedni ubiór,
- 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 5) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- 6) przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie pracy regulaminów pracy,
- 7) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej poprzez rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
- 8) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
- 9) przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom szkoły – do kontroli,
- 10) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk lub protokołu ocen,
- 11) przekazanie - w ciągu 3 dni od zakończenia praktyki - uzupełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego celem sporządzenia przez niego zestawienia ocen z praktyki zawodowej dla danej klasy.

[Nieobecność na zajęciach]

Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- 1) zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk,

- 2) informacja o nieobecności przekazana do zakładu pracy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- 3) nieobecność usprawiedliwiona powyżej 3 dni musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.

§ 5

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,
- 4) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- 5) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- 6) uzyskania wpisu oceny i odbioru dzienniczka praktyk i protokołu ocen w ostatnim dniu trwania praktyki,
- 7) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 6

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

- 1) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- 2) zapewnić bezpieczne warunki odbywania praktyki zawodowej
- 3) przeprowadzić szkolenie bhp i p-poż w pierwszym dniu praktyki zawodowej
- 4) zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy
- 5) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 6) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
- 7) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,

- 8) zabezpieczyć bieżącą opiekę opiekuna praktyk zawodowych
- 9) kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- 10) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- 11) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły,
- 12) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
- 13) ocenić praktykę i dokonać wpisu oceny do dzienniczka ucznia lub protokołu ocen,
- 14) zapewnić bezpieczne warunki odbywania praktyki zawodowej

§ 7

Ocena praktyki zawodowej

[Podstawa ustalenia oceny]

1. Ocena z praktyki wystawiana jest według następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Ocenę końcową za praktykę zawodową ustala zakładowy opiekun praktyk wraz z komisją na podstawie przeprowadzonego egzaminu, biorąc pod uwagę:
 - zakres wiedzy merytorycznej i umiejętności ucznia, które nabył w czasie praktyk
 - sumienność i obowiązkowość ucznia,
 - kompletność prowadzonego dzienniczka praktyk
 - zaangażowanie w wykonywaniu pracy

[Nie zaliczenie praktyki zawodowej]

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

- 1) niestawienia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- 2) nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia),
- 3) nieodpracowania opuszczonych zajęć (powyżej 3 dni),
- 4) nieustalenia z kierownikiem szkolenia praktycznego formy i czasu odpracowania opuszczonych zajęć,
- 5) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- 6) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- 7) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i P-POŻ,
- 8) złamania dyscypliny pracy,
- 9) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
- 10) uzyskania negatywnej (niedostatecznej) oceny z praktyki
- 11) niedostarczenia kierownikowi szkolenia praktycznego w wymaganym terminie dzienniczka praktyk.