

TECHNIKUM

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

REGULAMIN PRAKTYK

DRUK DO POBRANIA

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w jego opisie.
2. Miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu są:
 - a. warsztaty - Filia CKPiZ Bażanowice,
 - b. pracownie szkolne,
 - c. zakłady pracy,
 - d. urzędy i inne instytucje krajowe.
3. Pod kątem bezpieczeństwa pracy każde zajęcia praktycznej nauki zawodu powinny być uprzednio zaplanowane i przygotowane, niedopuszczalne jest zezwolenie na pracę ucznia przy maszynie, urządzeniu niesprawdzonym technicznie lub nieodpowiadającym warunkom BHP (brak odpowiednich zabezpieczeń, osłon odpowiedniego oznakowania itp).
4. Podczas prowadzenia zajęć szczególną uwagę należy zwrócić na:
 - a. wyrabianie u ucznia - praktykanta umiejętności planowania i organizowanie pracy na stanowisku roboczym, z uwzględnieniem zasad BHP,
 - b. wyrabianie dbałości o dokładność w wykonywanej pracy, staranny montaż maszyn i urządzeń, estetyczne wykonanie wyrobu,
 - c. przestrzeganie przez uczniów regulaminów i przepisów BHP oraz ochrony przeciwpożarowej.
5. Prowadzący zajęcia w ramach praktycznej nauki zawodu winien dbać o:
 - a. bezpieczeństwo i higienę pracy podopiecznych,
 - b. przygotowanie hali oraz znajdujących się w niej maszyn i urządzeń do bezpiecznej pracy zgodnie z zasadami BHP, przepisami sanitarnymi i ppoż
 - c. dobrą atmosferę pracy w grupie,
 - d. aktywność i samodzielność uczniów przy pracy,
 - e. właściwy dobór objaśnień, pokazów itp.,
 - f. właściwą postawę ucznia na stanowisku pracy.
6. Prowadzący zajęcia jest również zobowiązany do:
 - a. dokładnej znajomości instrukcji pracy każdej maszyny, urządzenia, przekazania tych wiadomości uczniom i dopilnowania ich przestrzegania,
 - b. umieszczenia we współpracy z inspektorem BHP instrukcji obsługi maszyn i urządzeń, apteczki oraz wszystkich instrukcji wymaganych przez instytucje nadzorujące,
 - c. zapoznania uczniów z przepisami BHP i ppoż., możliwymi zagrożeniami, regulaminami, oceną ryzyka zawodowego,
 - d. nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP, czystości maszyn, urządzeń i pomieszczeń, przez praktykantów,
 - e. punktualnego rozpoczynania, zakończenia zajęć oraz udzielania przerwy śniadaniowej,
 - f. nie pozostawiania młodzieży bez opieki w czasie trwania zajęć,
 - g. zgłaszania wszystkich wypadków przy pracy kierownictwu,
 - h. używania właściwych zwrotów i wyrażen w obecności uczniów,

- i. nadzoru uczniów czy nie spożywają alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły, zakładu pracy lub rozpoczynania praktyki będąc pod wpływem alkoholu lub wskazującym na jego spożycie.
7. Obowiązki i zadania uczniów:
- a. uczniowie wchodzi do miejsc odbywania praktyki lub stanowisk pracy razem z prowadzącym zajęcia i zajmują wyznaczone przez niego miejsca,
 - b. w czasie zajęć praktycznych obowiązuje ucznia noszenie ubrania roboczego oraz właściwego obuwia, i stosowanie zaleconych środków ochrony indywidualnych stosownych do zagrożeń,
 - c. zabrania się uczniom pozostawiania w szatni w czasie zajęć praktycznych pieniędzy, dokumentów i innych wartościowych rzeczy,
 - d. uczeń ma obowiązek dbać o czystość i porządek na stanowisku roboczym i w pomieszczeniach warsztatowych oraz przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz tajemnicy służbowej,
 - e. uczeń zobowiązany jest mieć na zajęciach dzienniczek, w którym na bieżąco prowadzi notatki na temat przebiegu zajęć; dzienniczek podlega sprawdzeniu i ocenie przez prowadzącego zajęcia,
 - f. każdy uczeń mając wyznaczone stanowisko szkoleniowe, nie może zmieniać ani opuszczać go bez zgody prowadzącego zajęcia, - wychodzenie z pracowni lub zakładu pracy dozwolone jest tylko za zgodą prowadzącego praktyczną naukę zawodu,
 - g. uczeń jest odpowiedzialny za powierzone mu narzędzia i materiał,
 - h. materiały, narzędzia oraz wyroby gotowe nie mogą być zabierane do domu,
 - i. uczeń na zakończenie zajęć porządkuje stanowisko robocze, przedstawia ewentualną pracę do oceny,
 - j. uczeń zobowiązany jest wykonywać wszystkie polecenia prowadzącego zajęcia oraz okazywać szacunek przełożonym, pracownikom oraz kolegom.

Regulamin odbywania praktyk zawodowych w Zespole Szkół Technicznych w Ustroniu

§1 Postanowienia ogólne

1. Jedną z form przygotowania zawodowego uczniów klasy 3 technikum i szkoły zawodowej jest praktyka zawodowa - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2015 poz. 1183), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 23 grudnia 2010 r., Nr 244, poz. 1626), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
2. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu dydaktycznego. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów i słuchaczy na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określają programy nauczania dla poszczególnych szkół i zawodów.
3. Podstawą realizacji praktyk zawodowych uczniów technikum jest umowa zawarta między Zespołem Szkół Technicznych w Ustroniu a zakładem pracy.
4. Praktyki odbywają się w zakładach pracy, których wyposażenie oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyk oraz zdobycie przez ucznia lub słuchacza określonych umiejętności.
5. Praktyki dla uczniów klasy 3 technikum oraz w zawodzie elektromechanik organizuje szkoła, natomiast dla uczniów szkoły wielozawodowej – uczeń we własnym zakresie.
6. Praktyki zawodowe uczniów dla klas trzecich technikum są realizowane w miesiącu maju danego roku szkolnego (4tygodnie), natomiast dla klas zawodowych trwają w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (z wyjątkiem zawodu elektromechanik).
7. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego oraz wychowawca klasy, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.
8. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia lub słuchacza z praktyki zawodowej przez zakład pracy, szkoła nie ma obowiązku zapewnienia innej placówki szkoleniowej.

§2 CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

Cele ogólne:

- a) pogłębienie wiadomości i umiejętności oraz postaw nabytych w szkole
- b) doskonalenie umiejętności praktycznych
- c) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole
- d) doskonalenie umiejętności i postaw interpersonalnych
- e) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za pracę jaka została zlecona
- f) poszanowanie mienia, szacunek do osób współpracujących oraz ze stanowiska kierowniczego.

§3 OBOWIĄZKI UCZNIĄ

3.1. Przygotowanie ucznia do praktyki obejmuje:

- a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez kierownika szkolenia praktycznego oraz wychowawcę klasy na spotkaniu, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki,
- b) zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programem praktyk zawodowych,
- c) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk” pod nadzorem wychowawcy klasy lub kierownika szkolenia praktycznego,

- d) odbycie szkolenia BHP w miejscu praktyk w wyznaczonym terminie.

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

- a) właściwą postawę i kulturę osobistą i zachowanie,
- b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP,
- c) poprawny wygląd i właściwy ubiór adekwatny do stanowiska pracy,
- d) przestrzeganie czasu pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- e) dostosowanie się do ustalonego przez zakładowego opiekuna obowiązującego harmonogramu praktyk,
- f) przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie pracy regulaminów pracy,
- g) rzetelne wykonywanie powierzonych zadań,
- h) systematyczne prowadzenie dzienniczka praktyk,
- i) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk do kontroli zakładowemu opiekunowi praktyk,
- j) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk, na podstawie obecności i stopnia opanowania umiejętności i wiedzy,
- k) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do kierownika szkolenia praktycznego.

3.3 Prowadzenie dzienniczka praktyk:

- a) uczniowie odbywający praktykę powinni posiadać dzienniczek praktyki,
- b) uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco w zakładzie pracy,
- c) w ostatnim dniu praktyki dzienniczek praktyki należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia przez niego opinii o pracy i oceny.

3.4 Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona poprzez zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk. Informacja o nieobecności musi być przekazana do zakładu pracy oraz szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę. Nieobecność na praktykach zawodowych musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.

§4 PRAWA UCZNIA

Uczeń powinien i ma prawo do:

- a) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- b) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
- c) zapoznania się z kryteriami oceniania,
- d) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e) zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- f) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.,
- g) uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- h) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- i) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§5 PRAWA I OBOWIĄZKI SZKOŁY

Szkoła kierująca ucznia, słuchacza na praktykę zawodową ma prawo i obowiązek:

1. przedstawić program praktyk i termin ich odbywania z odpowiednim wyprzedzeniem,
2. zapewnić nadzór nad przebiegiem praktyki zawodowej w zakresie realizacji programu praktyki i dyscypliny pracy,

3. zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
4. zaakceptować wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych.

§6 OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

- a) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem, wymaganiami i oczekiwaniami,
- b) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach oraz przepisami BHP i p.poż.,
- c) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie i skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy,
- d) zabezpieczyć opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną, przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- f) przydzielić praktykantom zadania wynikające z programu praktyk,
- g) kontrolować dzienniczek praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- h) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego,
- i) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki – kierownikiem szkolenia praktycznego,
- j) poinformować praktykanta o propozycji oceny,
- k) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie.

§7 OCENA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

7.1 Zaliczenie praktyki:

- a) na ocenę z praktyki zawodowej składają się oceny z opanowania umiejętności i wiedzy określonej programem praktyk zawodowych, obecności na praktyce oraz prowadzenie dzienniczka praktyki.
- b) zakładowy opiekun wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez ucznia, w jego dzienniczku praktyk ocenę wraz z uzasadnieniem. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczętę.
- c) w okresie 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście kierownikowi szkolenia praktycznego dzienniczek praktyk.

7.2 Nie zaliczenie praktyki zawodowej jest w sytuacji:

- a) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- b) nieobecności nieusprawiedliwionej i nieodpracowania opuszczonych zajęć,
- c) nieustalenia z kierownikiem szkolenia praktycznego formy i czasu odpracowania opuszczonych zajęć,
- d) samowolnej zmiany miejsca odbywania praktyki,
- e) złamania dyscypliny i niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy,
- f) braku wymaganej dokumentacji praktyk,
- g) uzyskania negatywnej oceny z praktyk,
- h) niedostarczenia kierownikowi szkolenia praktycznego w wymaganym terminie dzienniczka praktyk.,
- i) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

7.3 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej, lub jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zaliczyć praktykę o okresie wolnym od zajęć dydaktycznych, czyli w okresie ferii zimowych lub letnich.

Niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej**§8 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 zajęć.
2. W szczególnych sytuacjach (choroby, przypadki losowe) uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna) po uzgodnieniu ze szkołą .

pieczęćka firmy

.....
miejsowość, data

Potwierdzenie

Potwierdzam, że przyjmę ucznia(ów) na praktyki zawodowe w zawodzie
W okresie

Informuję że zakład pracy posiada odpowiednie wyposażenie w tym zakresie.

Imię i nazwisko ucznia (ów) przyjętego na praktyki zawodowe:

.....
.....
.....

Dane osoby, adres z którą należy spisać umowę:

.....
podpis