

REGULAMIN

PRAKTYK ZAWODOWYCH

I PRAKTYCZNEJ NAUKI

ZAWODU

dla Zespołu Szkół w Gdowie

Opracowany na podstawie: art.70 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami), Działu Dziewiątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 lipca 2002 w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2002 r. Nr 113 poz. 988 z późniejszymi zmianami) oraz § 22 Statutu Zespołu Szkół w Gdowie.

A. PRAKTYKI ZAWODOWE DLA TECHNIKÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów Technikum czteroletniego w następujących zawodach:
 - technik obsługi turystycznej
 - technik informatyk
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Do zadań opiekuna praktyk należy organizacja i nadzór nad realizacją praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy.
4. Przygotowaniem programów praktyk zawodowych, w ścisłej współpracy z nauczycielami teoretycznych przedmiotów zawodowych zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego.
5. Zakładowy opiekun praktyki zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć i dokumentowania przebiegu praktyki.

II. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA I TERMINÓW PRAKTYKI

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
2. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
3. Podstawą odbywania praktyki zawodowej organizowanej poza szkołą jest umowa zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły, a podmiotem (pracodawcą) przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
5. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych, a następnie zapoznaje z nim uczniów, nauczycieli i rodziców do 30 września.

III. OBOWIĄZKI UCZNIA NA PRAKTYCE ZAWODOWEJ

1. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.
2. Praktyka trwa zgodnie z programem nauczania.
3. Praktykanci pozostają na praktyce nie dłużej niż:
 - a) 6 godzin dziennie poniżej 16 roku życia,
 - b) 8 godzin dziennie powyżej 16 roku życia

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
5. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać:
 - dzienniczek praktyki,
 - program praktyki.
6. Nie można spóźniać się ani opuszczać dni praktyki.
7. Uczeń zobowiązany jest w czasie praktyk przebywać w podmiotach, z którymi zawarto umowę.
8. Każdy opuszczony dzień praktyki bez usprawiedliwienia, spowoduje zastosowanie kar przewidzianych w Statucie Szkoły.
9. W miejscu odbywania praktyki zawodowej obowiązuje wzorowa kultura zachowania.
10. W czasie odbywania praktyki przeprowadzane są kontrole przez kierownika szkolenia praktycznego, pod względem:
 - dyscypliny pracy uczniów ,
 - zgodności prowadzenia zajęć z programem,
 - prowadzenia dokumentacji (dokumentacji prowadzonej przez uczniów oraz dokumentacji prowadzonej przez opiekuna praktyk),
 - przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.
11. Kierownik szkolenia praktycznego jest zobowiązany sporządzać informacje z każdej kontroli.

IV. PROWADZENIE DZIENNICZKA PRAKTYKI

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

V. ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się oceny:
 - zakładowego opiekuna praktyki
 - obecności na praktyce
 - z prowadzenia dzienniczka praktyki
2. Ocenianiu podlega:
 - stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyki zawodowej,
 - dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej
3. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk otrzymuje ocenę **niedostateczną**.
4. Wychowawca klasy wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika i arkusza ocen.
5. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu każdej klasie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem **praktyki zawodowej**.

B. PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU DLA ZSZ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla młodzieży w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do złożenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Uczeń starający się o przyjęcie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej zobowiązany jest do złożenia stosownych dokumentów oraz zaświadczenia lekarskiego z Poradni Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w określonym zawodzie.
3. Kierownik szkolenia praktycznego zapewnia uczniom na początku nauki w szkole dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz zapoznaje ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
4. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu powinni posiadać dzienniczek zajęć praktycznej nauki zawodu.
5. Podstawą przebiegu praktycznej nauki zawodu jest umowa o pracę pomiędzy podmiotem przyjmującym ucznia na praktyczną naukę zawodu (pracodawcą), a pracownikiem młodocianym i jego rodzicem lub prawnym opiekunem, według obowiązujących przepisów.

II. PROWADZENIE DZIENNICZKA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Uczeń odbywający praktyczną naukę zawodu prowadzi rzetelnie i na bieżąco dzienniczek praktycznej nauki zawodu, wypełniając realizację programu praktycznej nauki zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu kończy się wystawieniem oceny przez pracodawcę.

3. Na życzenie pracodawcy wychowawca zobowiązany jest do uzupełniania dzienniczka praktycznej nauki zawodu o nieobecności ucznia w szkole.

III. DOKSZTAŁCENIE W ZAKRESIE TEORETYCZNYCH PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH

Wszyscy uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczą się teoretycznych przedmiotów zawodowych w formie kursów, odbywających się w CKP, CKU lub w innych uprawnionych ośrodkach

IV. DYSCYPLINA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi szkoły oraz regulaminowi pracy pracodawcy i ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej trwa: w kl. I i II dwa dni, w klasie III 4 dni w tygodniu.
3. Praktykanci odbywają praktykę zgodnie z programem.
4. Nie wolno spóźniać się ani opuszczać dni praktyk.
5. Każdy opuszczony dzień praktycznej nauki zawodu należy usprawiedliwić u opiekuna praktycznej nauki zawodu, przedstawiając zwolnienie lekarskie lub inny dokument.
6. W miejscu praktycznej nauki zawodu obowiązuje wzorowa kultura zachowania.
7. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z pracodawcą w zakresie:
 - dyscypliny pracy uczniów,
 - zgodności prowadzenia zajęć z programem,
 - prowadzenia dokumentacji.
8. Kierownik szkolenia praktycznego sporządza notatkę z każdej wizyty w zakładzie.

V. ZALICZANIE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala pracodawca.
2. W przypadku niedostarczenia pełnej dokumentacji przez ucznia otrzymuje on ocenę **niedostateczną**.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują odpowiednie przepisy.