



ZSE-T
GLIWICE

**Regulamin praktyk zawodowych
w Zespole Szkół Ekonomiczno – Technicznych
im. Cichociemnych w Gliwicach.**

Opracował Szkolny Opiekun Praktyk
mgr inż. Magdalena Piechowska

Gliwice, wrzesień 2020

Spis treści

§ 1. Postanowienia wstępne	3
§ 2. Cel praktyk zawodowych	3
§ 3. Obowiązki ucznia przystępującego do praktyki zawodowej	4
§ 4. Prawa ucznia przystępującego do praktyki zawodowej	4
§ 5. Obowiązki pracodawcy	5
§ 6. Warunki zaliczenia praktyk zawodowych	6
§ 7. Zasady oceniania	7

§1. Postanowienia wstępne

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży.
2. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626).
3. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły. Jednocześnie ma obowiązek stosowania się do przepisów organizacyjno – porządkowych zakładu pracy na tych samych zasadach co pracownicy i jest świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
4. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich ma dla ucznia charakter obowiązkowy.
5. Terminy odbywania praktyk ustalane są na początku roku szkolnego.
6. Uczniowie kierowani są na praktyki na podstawie umów zawartych między szkołą a podmiotami przyjmującymi uczniów. Do umów dołączane są programy praktyk oraz listy uczniów mających odbyć praktykę w danej jednostce organizacyjnej.
7. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki działalności oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki i zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.

§ 2. Cel praktyk zawodowych

1. **Celem ogólnym praktyki zawodowej jest pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie.**

Rozumie się przez to:

- utrwalenie i pogłębienie wiedzy nabytej w toku zajęć lekcyjnych,
 - doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - kształtowanie postawy odpowiedzialności za jakość pracy,
 - uświadomienie konieczności poszanowanie mienia.
2. Praktykant powinien:
 - 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 należyтым porządku swoje miejsce pracy,
 - ocenić jakość wykonanej pracy.

- przestrzegać zasad BHP, przepisów p.- poź. i ochrony środowiska oraz zasady zachowania tajemnicy służbowej.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 3. Obowiązki ucznia przystępującego do praktyki zawodowej

1. Przygotowanie praktyki.

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- zapoznanie się z programem praktyk oraz typami jednostek, w których powinna się odbywać praktyka,
- dostarczenie do szkoły pisemnej zgody jednostki na przyjęcie ucznia na praktykę,
- zapoznanie się z regulaminem praktyk,
- założenie „dzienniczka praktyk” zgodnie z określonym przez Szkolnego Opiekuna praktyk wzorem.

2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

Uczeń ma obowiązek godnego reprezentowania szkoły oraz zachowania dyscypliny podczas praktyk zawodowych, przez co rozumie się:

- właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
- poprawny wygląd,
- właściwy ubiór,
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- systematyczne dokumentowanie toku zajęć w dzienniczku praktyk, tj. odnotowanie wszystkich wykonywanych czynności, spostrzeżeń technologicznych, poznawanych rozwiązań problemów branżowych,
- systematyczne przekazywanie dziennika praktyk Zakładowemu Opiekunowi praktyk, celem weryfikacji i zatwierdzenia,
- uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk,
- przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do wyznaczonego nauczyciela – szkolnego opiekuna praktyk. (W przypadku przejścia szkoły na zdalny tryb nauczania dopuszcza się dostarczenie dokumentacji praktyk w formie elektronicznej.)

§ 4. Prawa ucznia przystępującego do praktyki zawodowej

1. 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 oraz uzyskania informacji w przypadku wątpliwości dotyczących zasad odbywania praktyk,
 - informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki i warunków ich odbywania,
 - zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
 - uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
 - uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
 - właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.
2. W przypadku, gdy uczeń na czas zaplanowanych praktyk zostanie objęty kwarantanną, ma on prawo do ustalenia innych warunków zaliczenia przedmiotu „Praktyka zawodowa” ze Szkolnym Opiekunem Stażu oraz Dyrekcją Szkoły.

§ 5. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

- zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
- 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 dzienniczki praktyk oraz uzupełniać je o ewentualne uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły,
- utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
- informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki i warunków organizacji,
- poinformować ucznia o propozycji oceny,
- ocenić praktykę w ostatnim dniu jej trwania i dokonać wpisu do dziennika praktyk wraz z opinią o praktykancie,

- zwrócić uczniowi dziennik praktyk wraz z oceną i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 6. Warunki zaliczenia praktyk zawodowych

1. Nieobecność na zajęciach

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

- zwolnienie lekarskie lub urzędowo potwierdzona informacja o sytuacji losowej, które zostają wklejone do dzienniczka praktyk,
- przekazanie pracodawcy informacji o nieobecności w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę (np. telefonicznie),
- dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego lub informacji o sytuacji losowej.

2. Brak pozytywnej oceny praktyki zawodowej

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- **nieobecności nieusprawiedliwionej (w wymiarze 20% lub większym),**
- nieustalenia z pracodawcą – o ile istnieje taka organizacyjna możliwość - harmonogramu odrabiania zajęć w przypadku opuszczenia godzin w wymiarze większym, niż dopuszczalny do zaliczenia praktyki na ocenę pozytywną,
- samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- złamania dyscypliny,
- niepodporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
- uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka,
- niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- niedostarczenie do nauczyciela – szkolnego opiekuna praktyk, dzienniczka praktyk w terminie do 10 dni po zakończeniu praktyk,
- uzyskania negatywnej oceny praktyki w szkole wystawionej przez szkolnego opiekuna praktyk.

3. **Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do nie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.**

§ 7. Zasady oceniania

1. Ocena z praktyki zawodowej obejmuje następujące elementy:
 - ocenę wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyk na podstawie osiągnięć ucznia z uwzględnieniem następujących obszarów:
 - a) stopień opanowania umiejętności programowych;
 - b) umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej w działaniu praktycznym;
 - c) organizowanie stanowiska pracy;
 - d) samodzielność podczas wykonywania pracy;
 - e) umiejętność pracy w zespole;
 - f) przestrzeganie regulaminu pracy i zasad BHP;
 - g) kultura osobista i zawodowa, co stanowi **50% oceny końcowej**;
 - ocenę z jakości prowadzenia dziennika praktyk, rozumianą jako wartość merytoryczną prowadzonych zapisów, stosowanie terminologii branżowej odpowiedniej dla kierunku. – **20% oceny końcowej**;
 - ocenę frekwencji, procentowo, adekwatnie do czasu trwania praktyk - **30% oceny końcowej**.
2. Oceny z praktyk wpisywane są do dzienniczka praktyk.
3. Zaliczenie praktyki i jej ocena dokonywana jest przez Szkolnego Opiekuna Praktyk
4. Szkolny Opiekun Praktyk:
 - sprawdza i ocenia dzienniczki;
 - wystawia ocenę końcową z praktyki zawodowej do dziennika zajęć lekcyjnych, uwzględniając elementy wymienione w punkcie 1. do dziennika
5. Oceny wpisywane są w semestrze, w którym odbywała się praktyka.
6. Jeśli praktyka odbywa się w pierwszym półroczu ocena klasyfikacyjna jest przepisywana i traktowana jako ocena roczna.
7. Wychowawca klasy w dzienniku zajęć lekcyjnych w rubryce „przedmiot” wpisuje „praktyka zawodowa”, w rubryce imię i nazwisko nauczyciela wpisuje imię i nazwisko Szkolnego Opiekuna Praktyk.
8. Wychowawca klasy oblicza frekwencję ucznia za czas praktyk na podstawie liczby opuszczonych godzin wpisanych do formularza oceny praktyk przez pracodawcę.
9. Uczeń niesklasyfikowany
Dla ucznia, niesklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej. Po uzupełnieniu brakującej części praktyki, uczeń zgłasza się z uzupełnionym dziennikiem praktyki zawierającym ocenę zakładowego opiekuna praktyk.