REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

W

ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 4

IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W JAWORZNIE

§1. PODSTAWY PRAWNE REGULAMINU

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r.(z późn. zm.) w sprawie praktycznej nauki zawodu.

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

3. Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE REGULAMINU

1. Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym, jej zaliczenie jest warunkiem promocji do klasy następnej i ukończenia szkoły.

2. Praktyka zawodowa uczniów organizowana jest przez szkołę.
3. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania praktyk w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
4. Miesięczne praktyki zawodowe dla uczniów klas drugich są organizowane w miesiącu wyznaczonym przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
5. Praktyki zawodowe dla uczniów klas trzecich w wymiarze 5 godzin lekcyjnych dla zawodów: technik hotelarstwa i technik obsługi turystycznej oraz 3 godzin lekcyjnych dla zawodu technik ekonomista odbywają się raz w tygodniu.
6. Czas odbywania praktyk zawodowych ustalony jest na podstawie programów nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły:

- Technik hotelarstwa **320** godzin
- Technik obsługi turystycznej **320** godzin
- Technik ekonomista **240** godzin
- Technik żywienia i usług gastronomicznych **160** godzin

7. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom statutu szkoły, regulaminu szkolnego, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.

§ 3. CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Cele ogólne**:**

Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie w tym:

- 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. Uczeń 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 należytym porządku swoje miejsce pracy, ▪ ocenić jakość wykonanej pracy.
- przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska

3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 4. ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
2. Uczeń może zorganizować praktykę zawodową we własnym zakresie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, w przeciwnym razie praktyka nie będzie zaliczona. W przypadku nieuzyskania akceptacji Dyrekcji Szkoły, niedopełnienia formalności, bądź niewywiązania się zakładu z ustaleń - praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez dyrektora szkoły.
3. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą, a zakładem pracy przyjmujących uczniów na zajęcia.

5. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.
6. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że nie może wypadać w porze nocnej.
7. Szkoła nie pokrywa kosztów dojazdu na praktykę.
8. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny i zatwierdzona przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i firmie wskazanej przez szkołę. Niezastosowanie się do powyższego będzie skutkować oceną niedostateczną z praktyk zawodowych i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

§ 5. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Przygotowanie do praktyki

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki.
- odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy,
- przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk"

2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
- poprawny wygląd,
- właściwy ubiór,
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- nieopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,

- dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
- przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk do kontroli,
- uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk i zaświadczeniu
- przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną oraz dodatkowym zaświadczeniu po odbyciu praktyki do nauczyciela dokonującego wpisu w dzienniku lekcyjnym.

3. Nieobecność na zajęciach

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

- zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk,
- informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
- informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę, ▪ dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego.

3.4. Niezaliczenie praktyki zawodowej

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

- niestawienia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
- nieobecności nieusprawiedliwionej
- samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- braku wymaganej dokumentacji praktyki,
- braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP,
- złamania dyscypliny,
- niepodporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
- uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez opiekuna praktyk, w której odbywana jest praktyka,
- niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,

- niedostarczenie do nauczyciela dzienniczka praktyk w wyznaczonym terminie.

Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 6. PRAWA UCZNIA

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,
- zapoznania z kryteriami oceniania,
- informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania 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.

§ 7. 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,

- przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o 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 kontaktu z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły,
- informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- poinformować ucznia o propozycji oceny,
- ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk
- zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 8. OBOWIĄZKI SZKOŁY

Szkoła ma obowiązek:

- ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
- zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy.
- 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.
- zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 9. OCENA PRAKTYK I KRYTERIA OCENIANIA

1. Ocenę z praktyki zawodowej uczeń otrzymuje w oparciu o kryteria oceniania zawarte w statucie szkoły.

2. Ocena z praktyki winna być wystawiona nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
3. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli

- otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą
- zrealizował odpowiednią ilość godzin zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów,
- otrzymał pozytywną ocenę za prowadzenie dzienniczka praktyk zawodowych
- złożył dzienniczek praktyk w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły

3. Propozycję oceny praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyk, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Powyższa propozycja oceny wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i zaświadczeniu oraz potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
4. Po zakończeniu praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację celem wystawienia oceny przez nauczyciela przedmiotów zawodowych. Nauczyciel ustala ocenę praktyki na podstawie:

- Opinii pracodawcy
- Obecności na praktyce
- Prowadzenia dzienniczka praktyki

<u>W razie wątpliwości (problemów z wystawieniem oceny) - rozmowa z uczniem lub pracodawcą.</u>

5. Ocena z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości, a w razie potrzeby umotywowana bezpośrednio zainteresowanemu uczniowi.

6. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przedmiotów zawodowych wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika i arkusza ocen.

8. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu każdej klasie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.

Zatwierdzam regulamin praktyk