



ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH

im. Bohaterów Września 1939r. w Kolbuszowej

ul. Janka Bytnara 2 , 36 – 100 Kolbuszowa tel. /fax (017) 2271 – 632

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

I PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

dla

Zespołu Szkół Technicznych

im. Bohaterów Września 1939r. w Kolbuszowej

A. PRAKTYKI ZAWODOWE DLA TECHNIKÓW

Podstawa prawna

1. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu,
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
3. Statut Szkoły, regulaminy oraz instrukcje obowiązujące w szkole oraz w zakładach pracy, na stanowiskach, gdzie uczeń odbywa praktyczną naukę zawodu.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów 4-letniego Technikum w następujących zawodach:
 - technik budownictwa
 - technik geodeta
 - technik hotelarstwa
 - technik informatyk
 - technik logistyk
 - technik mechanik
 - technik mechatronik
 - technik technologii drewna
 - technik usług fryzjerskich
 - technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Cele praktycznej nauki zawodu:
 - 1) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
 - 2) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - 3) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - 4) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - 5) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - 6) poszanowanie mienia.
4. Działania- uczeń powinien:
 - 1) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
 - 2) obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
 - 3) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
 - 4) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
 - 5) zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy,
 - 6) ocenić jakość wykonanej pracy,
 - 7) przestrzegać zasad BHP, przepisów p-poż i ochrony środowiska.

5. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy organizacja i nadzór nad realizacją praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy.

6. Przygotowaniem programów praktyk zawodowych, w ścisłej współpracy z nauczycielami teoretycznych przedmiotów zawodowych zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego.

7. Zakładowy opiekun praktyki zobowiązany jest nadzoru oraz dokumentowanie przebiegu praktyki.

II. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA I TERMINÓW PRAKTYKI

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki.

2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa między Szkołą a Zakładem Pracy.

3. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje umowy między zakładami pracy a szkołą.

4. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych. Harmonogram przedstawia dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli do 15 września.

III. ODPRAWA NA PRAKTYKĘ

1. Obowiązkiem kierownika szkolenia praktycznego jest zapoznanie uczniów, na miesiąc przed rozpoczęciem praktyki, ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać:

a) dzienniczek praktyki

b) program praktyki.

IV. DYSCYPLINA OBOWIĄZUJĄCA 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 18 roku życia

b) 8 godzin dziennie (po ukończeniu 18 lat)

4. Nie można spóźniać się ani opuszczać dni praktyki.

5. Uczeń zobowiązany jest w czasie praktyk przebywać w zakładzie pracy.

6. Uczeń który nie zalicza praktyk z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba), może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. Każdy opuszczony dzień praktyki bez usprawiedliwienia, spowoduje zastosowanie kar przewidzianych w Statucie Szkoły .

8. W miejscu odbywania praktyki zawodowej obowiązuje wzorowa kultura zachowania.

9. W czasie odbywania praktyki przeprowadzane są kontrole przez kierownika szkolenia praktycznego lub wyznaczonego nauczyciela kształcenia zawodowego 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.

10. Kierownik szkolenia praktycznego jest zobowiązany sporządzać protokoły z każdej kontroli, omawiać zalecenia i spostrzeżenia z kierownictwem zakładu szkolącego oraz kontrolować realizację zaleceń pokontrolnych. Protokoły są składane u dyrektora szkoły.

V. 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 zakładowego opiekuna praktyki w celu wystawienia przez niego opinii o pracy i zachowaniu oraz proponowanej oceny.

VI. ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się oceny:

- zakładowego opiekuna praktyki
- obecności na praktyce
- z prowadzenia dzienniczka praktyki
- z rozmowy przeprowadzonej przez Szkolną Komisję w składzie:

1. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
2. Kierownik szkolenia praktycznego,
3. Nauczyciel przedmiotów zawodowych uczący w danej klasie.

2. Ocenę ustala Szkolna Komisja na podstawie kryteriów określonych w punkcie VI oraz sporządza protokół zaliczenia praktyki.

3. Ocenianiu podlega:

- stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyki zawodowej,
- dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej.

4. W ostatnim dniu praktyki, zakładowy opiekun wystawia oceny poszczególnym uczniom

dokumentując je w dzienniku zajęć.

5. Ocena z praktyki winna być wystawiona nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. W okresie 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację celem wystawienia oceny przez Szkolną Komisję.

7. W uzasadnionych przypadkach kierownik szkolenia praktycznego sprawdza umiejętności i wiedzę ucznia. Zmiana oceny wymaga pisemnego uzasadnienia oraz powiadomienia wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk otrzymując ocenę niedostateczną.

9. Wychowawca klasy wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika i arkusza ocen.

10. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia Szkolna Komisja.

11. Opiekun praktyk zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu każdej klasie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem **praktyki zawodowej**.

B.ZAJĘCIA PRAKTYCZNE I PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU DLA 4-LETNIEGO TECHNIKUM ORAZ BRANŻOWEJ SZKOŁY 1 STPONIA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla młodzieży w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do złożenia egzaminu zawodowego.

2. Uczeń starający się o przyjęcie do Technikum lub Branżowej Szkoły zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów oraz zaświadczenia lekarskiego z poradni Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w określonym zawodzie.

4. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom na początku nauki w szkole dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz zapoznaje ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu.

5. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu powinni posiadać:

a) dzienniczek zajęć praktycznych

II. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w Centrum Kształcenia Praktycznego w Kolbuszowej oraz w zakładach pracy na podstawie umowy partnerskiej lub umowy o pracę zawartej pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem.

2. Treść umowy i nadzór określają aktualne przepisy prawne w sprawie praktycznej nauki zawodu.

3. Szkoła stwierdza kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne osób prowadzących praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy.

4. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia środki dydaktyczne (maszyny, urządzenia, narzędzia) oraz zapewnia odpowiednie warunki BHP i spełnia inne wymagania zgodne z aktualnymi przepisami prawa w sprawie praktycznej nauki zawodu.

5. Umowy o praktyczną naukę zawodu są rejestrowane przez szkołę.

III. PROWADZENIE DZIENNICZKA PRAKTYKI

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 zakład pracy.

IV. DOKSZTAŁCENIE W ZAKRESIE TEORETYCZNYCH PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH

1. Wszyscy uczniowie Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczą się w szkole teoretycznych przedmiotów zawodowych.

V. DYSCYPLINA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega zakładowemu regulaminowi pracy oraz regulaminowi szkoły.

2. Praktyczna nauka zawodu w Szkole Branżowej 1 stopnia trwa: w kl. I dwa dni, w klasie II i III 3 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 nauczyciela lub opiekuna praktycznej nauki zawodowych.

6. W miejscu praktycznej nauki zawodu obowiązuje wzorowa kultura zachowania.

7. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu wicedyrektor szkoły współpracuje z pracodawcą w zakresie:

- dyscypliny pracy uczniów,

- zgodności prowadzenia zajęć z programem,

- prowadzenia dokumentacji (dokumentacji prowadzonej przez ucznia oraz dokumentacji prowadzonej przez instruktorów szkolenia praktycznego).

8. Kierownik szkolenia praktycznego sporządza w dzienniku zajęć notatkę z każdej wizyty w zakładzie, omawia zalecenia i spostrzeżenia z kierownikiem zakładu szkolącego.

VI ZALICZANIE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala pracodawca.

2. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala się dwa razy w roku (śródroczna, końcoworoczna).

Na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych uczeń dostarcza dokumentację z praktycznej nauki zawodu (dzienniczek zajęć) i ocenę od pracodawcy.

W przypadku niedostarczenia pełnej dokumentacji przez ucznia otrzymuje on ocenę niedostateczną.

Przyjęty Uchwałą Nr 23/2017/2018 Rady Pedagogicznej ZST w Kolbuszowej z dnia 18 grudnia 2017 r.