

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH ORAZ ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ ROLNICZYM CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W CZERNICHOWIE

§1. WSTEP

- a) Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu (1.07.2002). Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
- b) Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.

§ 2. CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

2.1 Cele ogólne:

- a) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole
- b) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy
- c) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole
- d) doskonalenie umiejętności interpersonalnych
- e) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy
- f) poszanowanie mienia

2.2. Działania: przede wszystkim uczeń powinien:

- a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu
- b) obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu
- c) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole
- d) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie
- e) zorganizować i utrzymywać w należyłym porządku swoje miejsce pracy
- f) ocenić jakość wykonanej pracy
- g) przestrzegać zasad BHP, przepisów p-poż i ochrony środowiska.

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

§ 3. Dokumentacja praktyk zawodowych

1.1. Dokumentacja praktyk zawodowych.

- skierowanie do zakładu pracy o możliwość odbycia przewidzianej w planach nauczania praktyki zawodowej, podając termin, czas trwania praktyki i program praktyki dla danego zawodu (skierowanie wraca do szkoły)

(Uczeń może sam wskazać miejsce praktyki, po akceptacji kierownika szkolenia praktycznego tam odbywa praktykę, lub miejsce praktyki organizuje szkoła).

- umowa o praktyczną naukę zawodu (w dwu egzemplarzach) (Dz.U. Nr.113, poz.988, § wraz z listą osób odbywających praktykę zawodową (do szkoły wraca jeden egzemplarz umowy)

- zaświadczenie z odbytej praktyki zawierające ocenę wystawioną przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy, dane zakładu pracy

- dzienniczek praktyki (z codziennym opisem przebiegu praktyki), podpisany przez opiekuna praktyki w danym zakładzie pracy

Na podstawie kompletu dokumentów, kierownik szkolenia praktycznego zalicza uczniowi praktykę, przewidzianej w danym roku szkolnym w planach nauczania, która jest traktowana jak każdy inny przedmiot, promujący ucznia do następnej klasy.

§ 4. OBOWIĄZKI UCZNIĄ

4.1. Przygotowanie do praktyki

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez kierownika szkolenia praktycznego na spotkaniu, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki
- b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu praktyk
- c) uaktualnienie pracowniczej książeczki zdrowia /dotyczy uczniów dla których jest to konieczne np. technik agrobiznesu, technik hotelarstwa/
- d) przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”
- e) wpisanie/wklejenie do dzienniczka praktyk programu, który będzie realizowany podczas praktyki.

4.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

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

- a) właściwą postawę i kulturę osobistą
- b) poprawny wygląd (patrz pkt.4.3)
- c) właściwy ubiór (patrz: pkt.4.4)
- d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie czasu pracy
- f) dostosowanie się do ustalonego przez zakładowego opiekuna obowiązującego harmonogramu praktyk
- g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna
- h) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk
- i) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk do kontroli zakładowemu opiekunowi praktyk
- j) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk/karty praktyk, na podstawie obecności i egzaminu w formie pisemnej i praktycznej
- k) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk/karty praktyk wraz z wpisaną oceną do kierownika szkolenia praktycznego dokonującego wpisu w dzienniku lekcyjnym.

4.3. Wygląd

Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu przez co rozumie się:

- a) szczególną dbałość o higienę osobistą
- b) ręce: czyste, zadbane
- c) włosy: czyste
- d) delikatny makijaż lub brak

4.4. Strój

a) Uczeń technikum powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, przez co rozumie się:

- dla zawodów, dla których nie stawiane są inne warunki, ubiór stosowny, niewyzywający,

- dla zawodów, dla których stawiane są określone warunki, ubiór określony w umowie z zakładem pracy (np. dla technika hotelarstwa)

W czasie odbywania praktyk, uczniowie postrzegani są przez klientów firmy jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy.

4.5 Prowadzenie dzienniczka praktyk

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk

4.6 Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona.

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- a) zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk
- b) informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę
- c) informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę
- d) dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego

Nieobecność na praktykach zawodowych i zajęciach praktycznych musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.

4.7 Zaliczenie praktyki

1. Ocenę ustala opiekun praktyk
2. Ocena z praktyki winna być wystawiona nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W okresie 7 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście pełną dokumentację celem wpisania oceny przez kierownika szkolenia praktycznego do dziennika lekcyjnego /dotyczy uczniów technikum/.
4. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z praktyk otrzymując ocenę niedostateczną.
5. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową samodzielnie wystawia kierownik praktyk zawodowych po zasięgnięciu informacji w miejscu praktyk i posiadanej przez ucznia dokumentacji.

4.8 Nie zaliczenie praktyki zawodowej

Nie zaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

- a) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki
- b) nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia)
- c) nie odpracowania opuszczonych zajęć
- d) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki
- e) braku wymaganej dokumentacji praktyk
- g) złamania dyscypliny
- h) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy
- i) uzyskania negatywnej oceny
- j) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu
- k) niedostarczenie do kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka praktyk i zaświadczenia o odbyciu praktyki wraz z oceną.

Nie zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do nie promowania ucznia do klasy programowo wyższej

§ 5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązki:

- a) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem
- b) zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami
- c) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach
- d) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie
- e) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy
- f) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk
- g) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły
- h) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły – kierownikiem szkolenia praktycznego
- i) informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- j) poinformować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją
- k) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk
- q) zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 6. PRAWA UCZNIĄ

W czasie odbywania praktyki uczeń powinien i ma prawo do:

- a) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach
- b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy
- c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk
- d) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- e) uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i uzasadnienia jej
- f) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk/karty praktyk w ostatnim dniu ich trwania
- g) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej

§ 7. SYTUACJE SZCZEGÓLNE

- a) 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.
- b) W szczególnych sytuacjach (choroby, przypadki losowe) uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna) po uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.

§ 8. KRYTERIA OCENIANIA

Ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

Dokonując oceny pracy uczniów należy uwzględnić:

- przestrzeganie dyscypliny pracy
- organizację pracy
- samodzielność podczas wykonywania pracy
- jakość wykonywanej pracy
- postawę zawodową

Po zakończeniu realizacji programu praktyki, osoba prowadząca praktykę powinna wypełnić formularz „Zaświadczenie” wpisując ocenę z praktyki wraz z opinią o praktykancie.

§ 9. REGULAMIN ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1.1. Miejsce zajęć praktycznych

- a) w ZSRCKU zajęcia praktyczne mogą odbywać się w Gospodarstwie Szkolnym (dla technika hodowli koni, technika weterynarii)
- b) w klasopracowniach
- c) na wycieczkach tematycznych
- d) w lecznicach zwierząt, ogrodzie zoologicznym (technik weterynarii)

1.2. Odpowiedzialni za organizację zajęć praktycznych są:

- kierownik szkolenia praktycznego
- nauczyciele praktycznej nauki zawodu

1.3. Ustalenia szkoły dot. realizacji zajęć praktycznych

- a) na zajęciach praktycznych, uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i p.poż. oraz stosowania się do poleceń nauczyciela
- b) szkoła nie odpowiada za wszelkie rzeczy pozostawione lub niedostatecznie zabezpieczone przez uczniów
- c) za wszelkie mienie warsztatowe zagubione lub zniszczone przez uczniów materialnie odpowiada uczeń i rodzice czy opiekunowie ucznia
- d) za szkody, których sprawcy nie udało się ustalić odpowiedzialność finansową ponosi cała grupa
- e) do zajęć praktycznych może przystąpić uczeń posiadający odpowiedni strój, w przypadku nie spełnienia tego wymogu, nauczyciel może podjąć decyzję o sposobie udziału ucznia w danym dniu w zajęciach praktycznych
- f) warunkiem klasyfikacji ucznia z zajęć praktycznych jest udział we wszystkich zajęciach praktycznych, dopuszczalne są 2 usprawiedliwione nieobecności w semestrze
- g) przypadki długotrwałej nieobecności (powyżej 2 tygodni) na zajęciach z przyczyn zdrowotnych, będą rozpatrywane indywidualnie
- h) dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych
- i) termin odrabiania zajęć będzie ustalany przez nauczycieli prowadzącymi zajęcia praktyczne w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego

1.4. Uczniowi nie wolno:

- wykonywać jakiegokolwiek pracy bez wiedzy nauczyciela
- opuszczać lub zmieniać stanowisko pracy bez wiedzy nauczyciela
- nosić w czasie pracy odzieży niedostosowanej do wykonywania określonych czynności, różnego rodzaju ozdób i przedmiotów niebezpiecznych (np. noży)
- używać urządzeń technicznych rozpraszających uwagę (np. odtwarzaczy płyt kompaktowych i in.)
- stosować niedozwolone używki (np. alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze)

1.5. Kryteria oceniania i klasyfikowania z zajęć praktycznych

1. ocenianie wiedzy i umiejętności wynikających z realizacji programów z zajęć praktycznych odbywa się zgodnie z przedmiotowym wewnętrznym systemem oceniania
2. przy wystawianiu ocen cząstkowych (na każdy dzień zajęć), śródrocznych i rocznych uwzględnia się:
 - punktualność oraz aktywny udział w zajęciach praktycznych
 - frekwencja na zajęciach
 - przestrzeganie zasad i przepisów bhp i p.poż.

- wykazywanie umiejętności łączenia teorii z praktyką w czasie wykonywanych zadań i ćwiczeń
- umiejętności organizacyjne, zaangażowanie w realizację powierzonych zadań
- umiejętności posługiwania się i poszanowania urządzeń
- przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska pracy oraz zachowanie porządku, ładu i czystości oraz dbałość o środowisko
- wypełnianie obowiązków dyżurnego
- kulturę osobistą i właściwy stosunek do osób prowadzących zajęcia oraz kolegów i koleżanek
- systematyczne prowadzenie dzienników zajęć praktycznych, terminowość oddawania dzienników zajęć oraz kompletność wpisów i trafność informacji w nich zawartych.

Uwaga! Za wszelkie wypadki spowodowane nie przestrzeganiem regulaminu zajęć praktycznych, przepisów bhp i p.poż. Dyrekcja Szkoły, kierownik warsztatów, nauczyciele zawodu, instruktorzy nie ponoszą odpowiedzialności.

Opracowała Barbara Sternal
Kierownik Szkolenia Praktycznego

