



**REGULAMIN PRAKTYK
ZAWODOWYCH
w Zespole Szkół Licealnych
i Ekonomicznych Nr 1**

Warszawa 2015

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 Nr 67, poz.329) wraz z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Kodeks pracy.
5. Statut szkoły.

II. Postanowienia ogólne:

1. Praktyki zawodowe realizuje się u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy przedsiębiorstwami a Zespołem Szkół Licealnych i Ekonomicznych Nr 1 w Warszawie lub rodzicem (uczniem) a pracodawcą.
2. Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach również w okresie ferii letnich i zimowych.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
4. Dobowy wymiar godzin zajęć praktyk zawodowych uczniów nie może przekraczać 8 godzin.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.
6. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym.

7. Praktyka zawodowa uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
8. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
9. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
10. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej jest zatwierdzona przez kierownika szkolenia praktycznego, na podstawie oceny i opinii uzyskanej od pracodawcy oraz dzienniczka praktyk (zeszytu) prowadzonego przez ucznia w trakcie praktyki zawodowej.
11. Dzienniczek praktyk zawodowych przechowuje uczeń, natomiast pozostałą dokumentację szkoła.
12. Kierownik szkolenia praktycznego może wyrazić zgodę na odbywanie praktyk zawodowych na prośbę ucznia w innych przedsiębiorstwach, po przedstawieniu stosownych dokumentów uprawniających przedsiębiorstwo do przyjmowania uczniów.
13. Praktyki zawodowe dla zainteresowanych uczniów organizowane są nie tylko na lokalnym rynku również na rynku krajowym i międzynarodowym.
14. Za dojazd i powrót z praktyki odpowiedzialność ponosi rodzic.

III. Cele praktyki zawodowej

1. Podstawowe cele praktyki
 - a) zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
 - b) przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
 - c) poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
 - d) zapoznanie się z zakresem, rodzajem usług, ich jakością i sprzedażą,
 - e) zapoznanie się ze stosowaną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem,

- f) zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach,
- g) opanowanie umiejętności posługiwania się sprzętem, urządzeniami właściwymi dla zawodu,
- h) opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi,
- i) wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów,
- j) praktyczne posługiwanie się językami obcymi jeżeli zaistnieje taka możliwość.

2. Działania - uczeń powinien przede wszystkim:

- a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
- b) obsługiwać podstawowe urządzenia 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 należyтым porządku swoje miejsce pracy,
- f) oceniać jakość wykonanej pracy,
- g) przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

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

IV. Obowiązki szkoły

- 1. Kieruje uczniów na praktykę zawodową.
- 2. Sporządza umowy z podmiotami organizującymi szkolenie praktyczne uczniów.
- 3. Dokonuje podziału uczniów na grupy.
- 4. Organizuje spotkania uczniów w celu zapoznania z procedurą organizacji i oceniania praktycznej nauki zawodu oraz z regulaminem praktyki zawodowej.
- 5. Prowadzi wstępne ogólne szkolenie BHP.
- 6. Nadzoruje realizację programu praktyk zawodowych.
- 7. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową oraz z opiekunami praktyk zawodowych.
- 8. Analizuje oceny oraz frekwencję praktyk zawodowych.

V. Obowiązki pracodawcy

1. Zapoznaje uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem.
2. Zapoznaje uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami.
3. Zapoznaje uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
4. Zapoznaje uczniów z przepisami bhp i p. poż.
5. Przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie.
6. Kieruje uczniów na odpowiednie stanowiska pracy.
7. Przydziela uczniom zadania wynikające z programu praktyk.
8. Zabezpiecza bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną.
9. Przygotowuje zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.
10. Kontroluje zeszyty praktyk i uzupełnia je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
11. Zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
12. Zwalnia ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły, Kierownik szkolenia praktycznego.
13. Utrzymuje stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły.
14. Informuje szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
15. Informuje ucznia o propozycji oceny.
16. Ocenia praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktyce w ostatnim dniu trwania praktyk.
17. Zwraca uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

VI. Obowiązki ucznia

1. Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, instruktorów i swoich kolegów.
2. Przychodzi na zajęcia punktualnie, każdorazową nieobecność usprawiedliwić.
3. Starannie i terminowo prowadzić dzienniczek zajęć zwany dalej zeszytem.
4. Uważnie słucha instruktażu nauczyciela (instruktora) w całej rozciągłości stosować go przy wykonywaniu prac.
5. Zna przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przekazane na odbytych szkoleniach.
6. Dbą o ubranie robocze, narzędzia pracy i środowisko przyrodnicze oraz obowiązkowo używać odzież ochronną dostosowaną do wykonywanej czynności.

7. Zgłasza do prowadzącego zajęcia wszystkie wypadki zaistniałe podczas wykonywania czynności oraz uszkodzenia narzędzi i urządzeń pracy.
8. Zgłasza do prowadzącego zajęcia zauważone nieprawidłowości oraz zagrożenia, które mogą być niebezpieczne dla uczniów i prowadzących.
9. Przed rozpoczęciem pracy sprawdza stan narzędzi, swoje stanowisko pracy i zachowuje bezpieczny odstęp od innych uczestników tych zajęć.
10. Po zakończeniu pracy narzędzia i wszelki sprzęt oczyści i zda do magazynu.
11. Dbą o higienę osobistą.
12. Ściśle przestrzega przepisów ruchu drogowego i dostosować się do uwag i zaleceń kierowców w czasie dojazdu na zajęcia.

VII. Prawa ucznia

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
3. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk.
4. Korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania odzieży i spożywania posiłków.
5. Zapoznania z kryteriami oceniania.
6. Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
7. Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania regulaminu praktyk.
8. Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienie.
9. Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
10. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

VIII. Kryteria oceniania

1. Punktualność oraz frekwencja na zajęciach.
2. Przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
3. Posiadany przez ucznia poziom wiedzy z danego tematu.
4. Umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu.
5. Umiejętności organizacyjne.
6. Stopień zaangażowania w realizację zleconych zadań, przejawianie własnej inicjatywy.
7. Przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska roboczego.
8. Poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy.
9. Stopień koleżeństwa, życzliwości i uprzejmości oraz wzajemnej pomocy w grupie.
10. Właściwy stosunek do nauczycieli i instruktorów zawodu.
11. Właściwy ubiór ucznia dostosowany do pory roku, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego.
12. Prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka zajęć.