

Regulamin praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół i Placówek pn. „Centrum dla Niewidomych i Słabowidzących” w Krakowie

§ 1. Postanowienia wstępne

1. 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. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
2. Liczba godzin przeznaczona na realizację praktyk zawodowych określona jest w podstawie programowej kształcenia w zawodzie. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
3. Praktyki odbywają się w podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki produkcji oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.

§ 2. Cel praktyk zawodowych

2.1 Cele ogólne

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

- 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 Cele szczegółowe

Szczegółowe cele określają poszczególne programy nauczania dla danego typu szkoły i zawodu.

§ 3. Obowiązki ucznia

3.1. Działania

Uczeń/słuchacz powinien:

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

3.2. Przygotowanie do praktyki

Uczeń/słuchacz ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- a) pobranie „dzienniczka praktyk” od kierownika szkolenia praktycznego,
- b) uczniowie/słuchacze w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego dostarczają do wskazanych podmiotów prośby przyjęcia o praktykę oraz umowy o praktykę.

3.3. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

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

- a) właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
- b) poprawny wygląd,
- c) właściwy ubiór,
- d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- e) nieopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
- f) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
- h) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk,
- i) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk opiekunowi

- praktyk do kontroli,
- j) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk do opiekuna praktykantów celem wpisania oceny i zaliczenia praktyki.

2.3. Nieobecność na zajęciach

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

- a) zwolnienie lekarskie wpięte do dzienniczka 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.

3.4. Zaliczenie praktyki zawodowej

1. Uczeń/słuchacz uzyskuje pozytywną ocenę z praktyki na podstawie dostarczonej kompletnej dokumentacji praktyki najpóźniej na 7 dni po zakończeniu praktyki oraz pozytywnej propozycji oceny za dany okres przypadający na realizację praktyki wystawionej przez osobę pełniącą rolę opiekuna praktyk.
2. Uczeń/słuchacz nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
 - a) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
 - b) nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia),
 - c) nieustalenia z prowadzącym praktykę formy i czasu odpracowania opuszczonych zajęć, (poinformowania o tym fakcie kierownika szkolenia praktycznego przed rozpoczęciem odpracowywania),
 - d) niedopracowanie godzin nieobecności na praktyce w terminie 1 miesiąca od daty rozpoczęcia praktyki (w indywidualnych przypadkach w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego istnieje możliwość wydłużenia czasu na odpracowanie godzin praktyk związanych z nieobecnością ucznia),
 - e) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - f) braku wymaganej dokumentacji praktyki,
 - g) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP,
 - h) złamania dyscypliny,
 - i) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym

- zakładu pracy,
- j) uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka,
- k) odbycie praktyki w zakładzie, który nie spełnia możliwości realizacji programu praktyk,
- l) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
- m) niedostarczenie dzienniczka praktyk do oceny.

3. Kierownik szkolenia praktycznego może obniżyć uczniowi proponowaną ocenę z praktyki o jeden stopień, jeżeli ten nie dostarczy dokumentacji praktyki we wskazanym w niniejszym regulaminie terminie.

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

§ 4. Prawa ucznia

W czasie odbywania praktyki uczeń/słuchacz 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) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e) zapoznania z kryteriami oceniania,
- f) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- g) zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- h) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
- i) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- j) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5. Kryteria oceniania

Propozycję oceny praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu/słuchaczu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom/słuchaczom kryteriami oceniania. Skala ocen z praktyki to: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny. Powyższa propozycja oceny wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu/słuchaczu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk, potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

Oceny z praktyk wystawiane są przez kierownika szkolenia praktycznego na podstawie propozycji oceny i opinii zakładowego opiekuna, opiekuna praktyki odnotowanej w dzienniczku praktyk oraz przestrzegania przez uczniów niniejszego regulaminu.

Ocena z praktyki zawodowej powinna być podana uczniom/słuchaczom do wiadomości, a w razie potrzeby umotywowana bezpośrednio zainteresowanemu.

§ 6. Uwagi końcowe

Uczniowie/słuchacze poszukują miejsca praktyki we własnym zakresie w terminie podanym według harmonogramu na dany rok szkolny, w odpowiednim dla zawodu zakładzie. Odbycie praktyki możliwe jest po uprzednim, zgłoszeniu do kierownika szkolenia praktycznego miejsca praktyki, celem akceptacji miejsca. Następnie do zakładu pracy praktykant przedkłada prośbę o przyjęcie na praktykę i po wyrażeniu zgody przez pracodawcę następuje podpisanie umowy między Zespołem Szkół i Placówek pn. „Centrum dla Niewidomych i Słabowidzących” w Krakowie, a zakładem pracy. Praktyka podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu. Wszelkie formalności uczeń zobowiązany jest zakończyć najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem praktyk. Po zakończeniu praktyki słuchacz zobowiązany jest do przedłożenia wypełnionego dzienniczka praktyk w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zakończenia praktyki.