

Regulamin praktyk zawodowych w Zespole Szkół Chłodniczych i Elektronicznych w Gdyni

Szkolenie praktyczne jest integralną częścią procesu kształcenia i wychowania, polegającą na przygotowaniu uczniów i młodocianych pracowników do wykonywania zawodu.

Celem praktyki zawodowej jest:

- umożliwienie zastosowania wiedzy i umiejętności zdobytych w szkole w warunkach praktyki gospodarczej,
- poszerzenie wiedzy i umiejętności.

Odbywa się zgodnie z podstawą prawną:

- *Art. 109,120-122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59)*
- *Rozporządzenie MEN z 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184),*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. poz. 1644),*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534),*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.),*
- *Rozporządzenie MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, ze zm.).*

Ogólne zasady

1. Szkolenie praktyczne organizowane jest jako praktyka zawodowa dla uczniów technikum organizowana przez pracodawców w oparciu o umowy zawarte między Szkołą a Pracodawcami.
2. Okres trwania praktyk zawodowych oraz zakres zdobywanych umiejętności wynikają z planów i programów nauczania. Plan, organizację i realizację programu praktyki zawodowej należy dostosować do możliwości danego przedsiębiorstwa mając na uwadze założone w programie cele kształcenia.
3. Organizację praktycznej nauki zawodu określa regulamin szkolenia praktycznego.
4. Uczniowie klas pierwszych technikum zobowiązani są do wykonania badań profilaktycznych przydatności do zawodu.
Badania te przeprowadza uprawniony lekarz, z którym szkoła ma podpisaną umowę .
Uczeń – praktykant musi posiadać aktualną polisę ubezpieczeniową NNW.
5. Za całokształt funkcjonowania oraz organizację praktycznej nauki zawodu odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.
6. Uczeń może zorganizować praktykę zawodową we własnym zakresie po uzyskaniu zgody kierownika szkolenia praktycznego, w przeciwnym razie praktyka nie będzie zaliczona.
7. Jednostka przyjmująca ucznia na praktykę powinna spełniać określone warunki:
 - mieć zarejestrowaną działalność - posiadać NIP, REGON,
 - prowadzić działalność gospodarczą w sposób zorganizowany i ciągły,
 - nie być w trakcie likwidacji lub w stanie zawieszenia działalności,
 - posiadać wydzieloną siedzibę – miejsce do prowadzenia działalności gospodarczej.
8. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń jest zobowiązany do ponownego odbycia, zorganizowanej we własnym zakresie, praktyki zawodowej w okresie wakacji. Nie zastosowanie się do powyższego będzie

skutkować oceną niedostateczną z praktyk zawodowych i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

Obowiązki ucznia Zespołu Szkół Chłodniczych i Elektronicznych w Gdyni na praktyce zawodowej

1. Uczeń - praktykant zobowiązany jest do:
 - przestrzegania wymogów dyscypliny pracy i obowiązujących przepisów bhp i p.poż i ochrony środowiska.,
 - realizacji zajęć pod kierunkiem wyznaczonego opiekuna,
 - prowadzenie na bieżąco dzienniczka zajęć i przedkładania go instruktorowi w celu potwierdzenia zrealizowanych zajęć i ustalenia oceny,
 - podporządkowanie się obowiązującemu w Zakładzie Pracy regulaminowi oraz zarządzeniom Kierownictwa Zakładu Pracy.
2. Praktyka zawodowa jest traktowana jak każdy inny przedmiot w procesie kształcenia – tzn. uczeń musi otrzymać z praktyki zawodowej ocenę pozytywną, w przeciwnym wypadku nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowie - praktykanci odbywają praktykę zawodową w wymiarze 8 godzin dziennie.
4. Godziny pracy ustala Zakład Pracy.
5. W przypadkach wyjątkowych nie wynikających z organizacji pracy zakładu, dopuszcza się wykorzystanie sobót jako dnia roboczego, z zachowaniem 5- dniowego tygodnia pracy, po uprzednim powiadomieniu ucznia.
6. Nie można spóźniać się, ani opuszczać praktyki.
7. Za usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach praktycznej nauki zawodu uważa się zwolnienie lekarskie oraz zwolnienie podpisane przez Kierownika Szkolenia Praktycznego.
8. Każdy opuszczony dzień praktyki bez usprawiedliwienia spowoduje zastosowanie kar przewidzianych w Statucie Szkoły.
9. 50% nieobecności ucznia na praktyce zawodowej stanowi podstawę do niezaliczenia praktyki.
10. W miejscu odbywania praktyki obowiązuje wzorowa kultura zachowania.
11. W czasie odbywania praktyki mogą być przeprowadzane kontrole przez dyrektora lub kierownika szkolenia praktycznego.

Prowadzenie dzienniczka praktyk i zaliczenie praktyki

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawienia go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności ćwiczeń.
2. W ostatnim dniu praktyki dzienniczek należy złożyć u opiekuna w celu wystawienia przez niego propozycji oceny i opinii o pracy ucznia. Ocenianiu podlega:
 - zaliczenie praktyki zawodowej powinno być potwierdzone w zeszycie praktyk, a ocena powinna uwzględniać następujące kryteria:
 - dyscyplinę i frekwencję w czasie praktyki,
 - stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyki zawodowej,
 - jakość, zaangażowanie i samodzielność wykonywanej pracy,
 - przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - dokumentację przebiegu praktyki zawodowej.
3. W ostatnim dniu praktyki opiekun wystawia propozycję oceny poszczególnym uczniom dokumentując je w dzienniczku.
4. **W okresie 5 dni od ukończenia praktyki zawodowej** uczeń zobowiązany jest przedstawić osobiście kierownikowi szkolenia praktycznego pełną dokumentację z odbytej praktyki. Stanowi ona podstawę do zaliczenia i otrzymania oceny z praktyki zawodowej.

- 5. Ostateczną ocenę z praktyki zawodowej wystawia kierownik szkolenia praktycznego** w oparciu o przedstawioną przez ucznia dokumentację praktyk, która zawiera potwierdzone przez pracodawcę obecności ucznia na praktyce, dokładny opis odbytej praktyki oraz opinię pracodawcy o pracy ucznia i propozycję oceny za praktykę. Uczeń, który w określonym terminie nie zaliczy praktyki zawodowej otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 6. Uczeń, który w określonym terminie nie przedstawi dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej otrzymuje ocenę niedostateczną.**