

Praktyki zawodowe

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile

§ 1. PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

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(Dz. U. poz. 391 z 22.02.2019).

Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie postępowania zgodnie z ww. przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

§ 2. CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

2.1 Podstawowe cele praktyki:

- zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych;
- przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji;
- poznania działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej;
- zapoznanie się z zakresem, rodzajem usług, ich jakością i sprzedażą;
- zapoznanie się ze stosowną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem, sposobami rozliczeń finansowych z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi;

- zapoznanie się z formami świadczonych usług, zdobycie umiejętności prawidłowej, nowoczesnej organizacji pracy biurowej, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach;
- opanowanie umiejętności posługiwania się komputerem, faksem, kserokopiarką itp.;
- opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi np. przewodnikami, mapami, rozkładami jazdy (lotów) itp.;
- wyrobienie nawyków kulturalnej obsługi klientów;
- praktyczne posługiwanie się językami obcymi podczas obsługi klientów zagranicznych.

2.2. Działania:

Uczeń powinien:

- znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
- obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;
- dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole;
- dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
- zorganizować i utrzymać w należyтым porządku swoje miejsce pracy;
- ocenić jakość wykonanej pracy;
- przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż, i ochrony środowiska.

§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIA

3.1. Przygotowanie do praktyki

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole z opiekunami praktyk;
- przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”;

3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej

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

- właściwą postawę i kulturę osobistą;
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- ściśle przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
- nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
- dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
- rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
- systematyczne, codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk, tj. zapisywanie w nim wszystkich czynności przez siebie wykonanych oraz dodatkowo zapisywanie ważniejszych spostrzeżeń technologicznych, wklejanie druków, robienie szkiców;
- przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom szkoły – do kontroli i podpisu;
- przedstawienie w ostatnim dniu praktyki dziennika zajęć celem wpisania oceny za odbytą praktykę, na podstawie obecności i ewentualnego egzaminu w formie pisemnej i praktycznej;
- przekazane w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do szkolnego opiekuna praktyk.

3.3. Nieobecność na zajęciach

Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona, przy czym uwzględnia się wg Ustawy tylko 3 dni zwolnienia, pozostałą nieobecność należy odpracować w innym terminie.

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie okazane opiekunowi praktykantów. Uczeń musi powiadomić pracodawcę i szkołę o nieobecności i jej przyczynie już w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę.

Nieobecność nieusprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie i w czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.

3.4. Niezaliczenie praktyki zawodowej

Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

- niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
- nieobecności nieusprawiedliwionej;
- nieodpracowania opuszczonych zajęć;
- samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
- braku wymaganej dokumentacji praktyki;
- złamania dyscypliny;
- niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
- uzyskania negatywnej oceny;
- niedostarczenie nauczycielowi dzienniczka praktyk.

Niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 4. PRAWA UCZNI

W czasie odbywania praktyk uczeń ma prawo do:

- zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
- wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
- korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- zapoznania z kryteriami oceniania;
- informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;

- uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej;

§5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

- zapoznać uczniów z obowiązującymi w zakładzie regulaminem;
- zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami;
- zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż.;
- przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
- skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
- przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
- zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową (opiekun praktyk zawodowych) i medyczną;
- przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- zapewnić warunki materialne do realizacji praktyki: stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędny sprzęt, odzież i obuwie robocze przysługujące na danym stanowisku pracy;
- zapewnić nocleg i wyżywienie uczniom odbywającym praktykę wyjazdową;
- kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
- zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły;
- utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
- informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- poinformować ucznia o propozycji oceny;
- ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyki;

- zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyki;
- sporządzić, w razie wypadku podczas praktyki zawodowej, dokumentację powypadkową;

§ 6. KRYTERIA OCENIANIA

6.1. Do wystawienia ocen z praktyki uwzględnia się następujące elementy:

- odbycie przez ucznia praktyki w wymiarze określonym programem;
- sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku;
- kultura osobista i kultura obsługi klienta;
- samodzielność i pracowitość;
- zainteresowanie wykonywaną pracą, ciekawość i inicjatywę;
- życzliwość, komunikatywność;
- przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność, obecność);
- umiejętność pracy w zespole;
- biegłość w posługiwaniu się językiem obcym

6.2. Ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia zakładowy 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. Ocena wystawiona z praktyki zawodowej powinna być podana uczniom do wiadomości.

6.3. Ocenę z praktyki wystawia się zgodnie z obowiązującą skalą ocen:

celujący - 6

bardzo dobry - 5

dobry - 4

dostateczny - 3

dopuszczający - 2

niedostateczny – 1

6.4. W przypadku uczniów, którzy w całym cyklu nauczania odbywali praktykę dwukrotnie i wynikało to z programu nauczania danego zawodu, ocena na świadectwie w klasie trzeciej jest aktualną oceną z praktyk natomiast ocenę na świadectwie w klasie czwartej i na świadectwie ukończenia szkoły wystawia się licząc średnią arytmetyczną dwóch uzyskanych ocen (z klasy III i IV). Jeśli średnia nie jest liczbą całkowitą, to zaokrąglamy ją na korzyść ucznia do góry np. $(5+6):2=5,5$ to wystawiamy ocenę 6.

§ 7. SYTUACJE SZCZEGÓLNE

7.1. Na prośbę praktykanta, za zgodą Dyrektora szkoły, uczeń może odbyć praktykę w innym terminie, jeśli wymaga tego sytuacja osobista ucznia.

7.2. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego, praktyki zawodowe mogą zostać zaliczone również w przypadku, gdy uczeń wcześniej zrealizował staż zawodowy u pracodawcy w ramach regionalnych programów operacyjnych, wolontariatu, w formie projektu edukacyjnego lub wirtualnego przedsiębiorstwa, czyli w sposób zdalny.

§ 8. DODATEK

8.1. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu.