

REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

w Zespole Szkół Ekonomicznych im. bł. ks. Romana Sitki w Mielcu

I. Postanowienia ogólne i cele praktycznej nauki zawodu:

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych
2. Wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu i jej zakres określa szkolny plan nauczania dla danego zawodu.
3. Celem praktycznej nauki zawodu jest opanowanie przez uczniów i słuchaczy umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie w tym:
 - pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
 - doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
 - wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - wyrobienie poczucia odpowiedzialności, za jakość pracy i poszanowanie mienia.
4. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają plany dydaktyczne dla danego zawodu.

II. Przygotowanie miejsca i terminów praktyki zawodowej:

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
2. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
3. Podstawą odbywania praktyki zawodowej organizowanej poza szkołą jest umowa zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły, a podmiotem (pracodawcą) przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
5. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych, a następnie zapoznaje z nim uczniów, nauczycieli i rodziców do 30 września.
6. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy organizacja i nadzór nad realizacją praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy.
7. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z pracodawcą w zakresie:
 - ✓ dyscypliny pracy uczniów,
 - ✓ zgodności prowadzenia zajęć z programem,
 - ✓ prowadzenia dokumentacji,
 - ✓ przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.

III. Obowiązki ucznia/słuchacza odbywającego praktyczną naukę zawodu:

1. Uczniowie lub słuchacze kierowani na praktykę zawodową powinni posiadać:
 - a. dzienniczek praktycznej nauki zawodu
 - b. druk zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki zawodowej.
2. Uczniowie/słuchacze zobowiązani są do prowadzenia dzienniczka praktyk na bieżąco w miejscu praktyki zawodowej oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności ćwiczeń. Zeszyt praktycznej nauki zawodu

stanowi podstawowy dokument umożliwiający zaliczenia praktyki i należy go prowadzić czytelnie i starannie.

3. W ostatnim dniu praktyki dzienniczek należy złożyć u opiekuna praktyki w celu wystawienia przez niego opinii o pracy i zachowaniu oraz oceny w obowiązującej skali ocen szkolnych.

IV. Dyscyplina pracy:

1. Uczniowie i słuchacze podlegają regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.
2. Nie należy spóźniać się ani opuszczać dni praktycznej nauki zawodu.
3. Każdy opuszczony dzień praktyki zawodowej należy usprawiedliwić u opiekuna praktyk zawodowych, przedstawiając zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie powodujące usprawiedliwienie nieobecności.
4. W miejscu praktycznej nauki zawodu obowiązuje wzorowa kultura osobista.
5. W czasie odbywania praktyki opiekun praktyk zwraca szczególną uwagę na:
 - ewentualne spóźnienia i opuszczone dni pracy,
 - dyscyplinę, sumiennosc, samodzielność, chęć pracy,
 - kulturę osobistą,
 - bieżące i staranne prowadzenie dzienniczka praktycznej nauki zawodu.

V. Prawa ucznia /słuchacza.

Uczeń /słuchacz ma prawo do:

1. Zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem, zasadami bhp i ppoż. oraz zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Wykonywania zadań wynikających z programu nauczania danego zawodu.
3. Korzystania z zaplecza socjalnego.
4. Zapoznania z kryteriami oceniania.
5. Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.
6. Uzyskania informacji o ocenie i jej uzasadnienia.

VI. Warunki zaliczenia praktyki:

1. Opiekun praktyk proponuje ocenę z praktyki zawodowej i jej uzasadnienie zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, uwzględniając propozycje opiekuna praktyk zawodowych.

Ocena z praktycznej nauki zawodu wystawiana jest według następującej skali:

- a. stopień celujący – 6
 - b. stopień bardzo dobry – 5
 - c. stopień dobry – 4
 - d. stopień dostateczny – 3
 - e. stopień dopuszczający – 2
 - f. stopień niedostateczny – 1
2. W celu zaliczenia praktycznej nauki zawodu praktykant zobowiązany jest dostarczyć dzienniczek p.n.z i zaświadczenie z oceną p.n.z lub sprawozdanie z praktyki zawodowej w terminie 1-tygodniowym od zakończenia praktyki.
 3. Niedostarczenie przez praktykanta dokumentów, o których mowa w pkt VI 2 regulaminu, w terminie umożliwiającym jej zaliczenie powoduje nie zaliczenie praktycznej nauki zawodu.
 4. Ocena niedostateczna może być wystawiona uczniowi, który ma więcej niż 10% nieobecności nieusprawiedliwionej, rażąco naruszył regulamin praktyk zawodowych.
 5. Nieobecność usprawiedliwiona powyżej 50% na praktyce zawodowej skutkuje odpracowaniem pozostałej części w okresie wakacji.
 6. Kierownik szkolenia praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika a wychowawca klasy do arkusza ocen ucznia.

7. Kierownik szkolenia praktycznego zobowiązany jest do przedstawienia powyższego regulaminu każdej klasie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki zawodowej

VII. PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU dla uczniów/pracowników młodocianych ZSZ

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla młodzieży w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do złożenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Pracownik młodociany starający się o przyjęcie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej zobowiązany jest do złożenia stosownych dokumentów oraz umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą pomiędzy podmiotem przyjmującym na praktyczną naukę zawodu (pracodawcą), a pracownikiem młodocianym i jego rodzicem lub prawnym opiekunem, według obowiązujących przepisów oraz zaświadczenia lekarskiego z Poradni Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w określonym zawodzie.
3. Kierownik szkolenia praktycznego zapewnia uczniom/pracownikom młodocianym na początku nauki w szkole dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz zapoznaje ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu, prawami i obowiązkami wynikającymi z Kodeksu Pracy.
4. Uczniowie/młodociani pracownicy odbywający zajęcia praktyczne powinni posiadać dzienniczek zajęć praktycznych, który prowadzą rzetelnie i na bieżąco wpisując realizację programu zajęć praktycznych.
5. Praktyczna nauka zawodu kończy się wystawieniem oceny przez pracodawcę na obowiązującym druku.
6. Na życzenie pracodawcy kierownik szkolenia praktycznego lub wychowawca zobowiązany jest do uzupełniania dzienniczka praktycznej nauki zawodu o nieobecności młodocianego pracownika w szkole.
7. Pracownik młodociany podlega regulaminowi szkoły oraz regulaminowi pracy pracodawcy i ogólnych przepisów prawa pracy.
8. Czas pracy pracownika młodocianego do 16 roku życia wynosi 36 godz. tygodniowo, powyżej 16 roku życia 40 godz. tygodniowo. Do czasu pracy wlicza się czas przeznaczony na zajęcia dydaktyczne w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych.
9. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy jest dłuższy niż 4,5 godz. pracodawca wprowadza przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut.
10. Młodocianego nie wolno zatrudniać w porze nocnej, godz. nadliczbowych, przy pracach wzbronionych, których wykaz ustala w drodze rozporządzenia Rada Ministrów.
11. Młodocianym pracownikom przysługuje prawo do 48 godz. nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.
12. Praktykanci odbywają zajęcia zgodnie z programem zajęć praktycznych.
13. Każdy opuszczony dzień szkolenia należy usprawiedliwić u pracodawcy, przedstawiając zwolnienie lekarskie na druku L4 lub inny dokument dopuszczony do usprawiedliwienia nieobecności. Nieobecności w szkole młodociani usprawiedliwiają na podstawie kserokopii wymienionych dokumentów poświadczonych za zgodność przez pracodawcę.
14. Młodociany pracownik otrzymuje wynagrodzenie, nie rzadziej niż raz w miesiącu, w stałych, określonych przez zakład pracy terminach.
15. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z pracodawcą w zakresie:
 - dyscypliny pracy uczniów,
 - zgodności prowadzenia zajęć z programem,
 - prowadzenia dokumentacji,
 - przestrzegania prawa pracy.

ZALICZANIE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala instruktor zajęć praktycznych i dostarcza odpowiednie zaświadczenia na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną do kierownika szkolenia praktycznego.
2. Kierownik szkolenia praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika a wychowawca klasy do arkusza ocen ucznia.

IX. WARUNKI ZWOLNIENIA Z PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

2. Zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.

4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie szkoły.

5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony odpowiednio w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu”

Postanowienia końcowe:

W sprawach spornych nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.