

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

w Technikum Ekonomicznym Nr 1

im. Mikołaja Kopernika

§1

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 (ucznieniem), 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.

§2

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.

§3

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.

§4

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) Zapoznaje z obsługą 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 niewywiązywania 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 dokonuje 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.

§5

Obowiązki ucznia

- 1) Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, instruktorów i swoich kolegów.
- 2) Przychodzi na zajęcia punktualnie, każdorazową nieobecność usprawiedliwia.
- 3) Starannie i terminowo prowadzi dzienniczek zajęć zwany dalej zeszytem.
- 4) Uważnie słucha instruktażu nauczyciela (instruktora) w całej rozciągłości stosuje 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 używa odzieży ochronnej dostosowanej 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 oczyszcza i zdaje do magazynu.
- 11) Dbą o higienę osobistą.
- 12) Ściśle przestrzega przepisów ruchu drogowego i dostosowuje się do uwag i zaleceń kierowców w czasie dojazdu na zajęcia.

§6

Prawa ucznia

- 1) W czasie odbywania praktyki uczeń 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 odzieży i spożywania posiłków.
- e) Zapoznania z kryteriami oceniania.
- f) Informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
- g) Zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania regulaminu praktyk.
- h) Uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienie.
- i) Uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania.
- j) Właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§7

Kryteria oceniania

- 1) Punktualność oraz frekwencja na zajęciach.
- 2) Przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
- 3) Posiadanie przez ucznia odpowiedniego poziomu 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.