

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ W TECHNIKUM ORAZ ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH W ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ

I Postanowienia ogólne

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych. Wymiar godzin zajęć i ich zakres określa program nauczania dla danego zawodu.
2. Celem praktyki i zajęć praktycznych jest opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

II Przygotowanie miejsca praktycznej nauki zawodu:

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi miejsce realizacji praktycznej nauki zawodu.
2. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w zakładzie wskazanym przez ucznia, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

III Odprawa na praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne:

1. Szkoła organizuje wstępne szkolenie dla uczniów kierowanych na praktykę i zajęcia praktyczne.
2. Uczniowie odbywający praktykę i zajęcia praktyczne powinni obowiązkowo prowadzić dziennik praktyki zawodowej lub dziennik zajęć praktycznych.
3. Praktyka przebiega według harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
4. W zależności od wymagań zakładu pracy uczniowie mogą być zobowiązani do wykonania niezbędnych badań lekarskich.

IV Dyscyplina pracy:

1. Uczeń odbywający praktykę zawodową i zajęcia praktyczne zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu szkoły oraz regulaminu obowiązującego w danym zakładzie pracy.
2. Każdy opuszczony dzień należy usprawiedliwić u zakładowego opiekuna, przedstawiając zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie powodujące usprawiedliwienie nieobecności.
3. W miejscu odbywania praktyki i zajęć praktycznych obowiązuje wzorowa kultura osobista, dyscyplina, sumienność i chęć pracy.

V Prowadzenie dziennika oraz warunki zaliczenia praktyki i zajęć praktycznych

1. Dziennik stanowi podstawowy dokument umożliwiający zaliczenia praktyki i należy go prowadzić rzetelnie i starannie.
2. Dziennik praktyk i dziennik zajęć praktycznych powinien zawierać:
strona pierwsza
 - imię i nazwisko ucznia, klasę, rok szkolny, termin (datę rozpoczęcia i zakończenia) praktyki, nazwę i adres zakładu, a w przypadku zajęć praktycznych: nazwę i adres sklepu*kolejne strony:*
 - charakterystykę oraz strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa (urzędu), w którym odbywana jest praktyka, a uczniowie odbywający zajęcia praktyczne charakterystykę sklepu.
 - każdego dnia należy wpisać: datę, realizowany temat wynikający z programu, poznane zagadnienia, opis wykonywanych czynności,*ostatnia strona*
 - przeznaczona jest na opinię i uzyskaną ocenę wystawioną przez zakładowego opiekuna.
3. Dziennik praktyk należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki lub opiekuna zajęć praktycznych w celu wystawienia przez Niego opinii o pracy i zachowaniu oraz wystawienia oceny.
4. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej i zajęć praktycznych jest uzyskanie pozytywnej oceny, wystawionej przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy, wpisanej do dziennika.
5. Dopuszcza się możliwość nieobecności w trakcie realizowania praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych, usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym. W przypadku nieobecności powyżej 50 % dyrekcja szkoły wyznacza termin odpracowania nieobecnych dni.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności na praktyce, zobowiązany jest złożyć podanie o umożliwienie odbycia praktyki zawodowej w ciągu 7 dni od czasu jej zakończenia w danej klasie, a w przypadku zajęć praktycznych najpóźniej do dnia posiedzenia Plenarnej Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń zobowiązany jest oddać dziennik do wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od zakończenia praktyki zawodowej.
8. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne zobowiązani są dostarczyć wychowawcy klasy dzienniki zajęć najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej semestralnej i rocznej.
9. Na podstawie wpisów w dziennikach praktyk dyrektor sporządza listę uczniów danej klasy wraz z ocenami i wpisuje je do dziennika lekcyjnego.
10. Wychowawca klasy wpisuje oceny do arkusza ocen.

VI Kontrola praktyki zawodowej oraz zajęć praktycznych:

- 1.** Kontroli praktyki zawodowej i zajęć praktycznych dokonuje dyrektor szkoły i wychowawca klasy.
- 2.** Wychowawca ma obowiązek dokonania kontroli praktyki zawodowej jeden raz w ciągu każdego tygodnia, w miejscu odbywania praktyki, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
- 3.** W Zasadniczej Szkole Zawodowej wychowawca klasy ma obowiązek dokonania kontroli zajęć praktycznych jeden raz w ciągu każdego miesiąca, w miejscu odbywania zajęć praktycznych uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
- 4.** Wychowawca klasy sporządza notatkę z hospitacji praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych, składa ją do dyrektora szkoły oraz dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym
- 5.** Dyrektor szkoły przeprowadza hospitacje zgodnie z planem nadzoru na dany rok szkolny.