

Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3
62-200 Gniezno ul. Sienkiewicza 6 tel/fax: 61 426 31 53

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ
(TECHNIKUM BUDOWNICTWA/TECHNIKUM USŁUG FRYZJERSKICH)

- 1) Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe. Miejsca i termin praktyki są ustalane przez Szkołę w porozumieniu z zakładami pracy, w których odbywa się praktyka.
- 2) Czas praktyki wynika z podstawy programowej, termin odbywania praktyki zawodowej ustalany jest przez kierownika szkolenia praktycznego.
- 3) Program praktyki ustalony jest w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie technik budownictwa/technik usług fryzjerskich.
- 4) Praktyka jest nieodpłatna.
- 5) Przed rozpoczęciem praktyki uczeń powinien poddać się badaniom lekarskim dla stwierdzenia zdolności do pracy na budowie/zakładzie fryzjerskim.
- 6) W trakcie odbywania praktyki uczeń powinien:
 - a. Wykazać się wysoką kulturą osobistą, pamiętając o tym, że reprezentuje szkołę w zakładzie pracy.
 - b. Poddać się szkoleniu BHP, zapoznać się z regulaminem pracy obowiązującym w zakładzie pracy.
 - c. Wypełniać dobrze obowiązki praktykanta i przestrzegać zasad dyscypliny pracy.
 - d. Wypełniać polecenia zakładowego opiekuna praktyk lub osób przez niego upoważnionych.
 - e. Prowadzić na bieżąco dziennik praktyki.

SZCZEGÓLWE CELE KSZTAŁCENIA OKREŚLA PROGRAM NAUCZANIA DOPUSZCZONY DO UŻYTKU SZKOLNEGO.

1 UCZEŃ MOŻE SWOJE UWAGI I SPOSTRZEŻENIA DOTYCZĄCE PRZEBIEGU PRAKTYKI ZGŁASZĆ:

- a. Wychowawcy klasy.
- b. Bezpośrednio kierownikowi szkolenia praktycznego (tylko własne problemy związane z odbywaniem praktyki).

2 DYSCYPLINA PRACY W TRAKCIE ODBYWANIA PRAKTYKI:

- a. Praktyka odbywa się w dniach i godzinach ustalonych przez zakład pracy (dotyczy to również sobót) – należy się dostosować do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia.
- b. Nie należy spóźniać się do pracy, opuszczać stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną.
- c. Dobowy wymiar godzin praktyk zawodowych uczniów wynosi 8 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki wynosi 40 godzin tygodniowo.
- d. Należy rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez opiekuna.
- e. Każdy dzień nieobecności w pracy musi być usprawiedliwiony zwolnieniem lekarskim lub udokumentowanym zdarzeniem przewidzianym w Kodeksie Pracy.

3 DZIENNICZEK PRAKTYK:

- a. Wzór dzienniczka ustala szkoła.
- b. Każdy dzień praktyki jest wymieniony na osobnej stronie.
- c. Każdego dnia uczeń podaje informacje o wykonywanych w tym dniu pracach, stosowanych materiałach i technologiach, używanych narzędziach i dokumentacji (wykonać rysunki i szkice). Do dzienniczka praktyk uczeń wkleja ilustracje i wzory dokumentów związane tematycznie z wykonywanymi czynnościami w danym dniu.
- d. **UWAGA!** W dniach nieobecności usprawiedliwionej należy wpisać rodzaj usprawiedliwienia np. zwolnienie lekarskie (do wglądu) i potwierdzić podpisem pracodawcy i opiekuna praktykantów.
- e. **Każdy dzienny zapis w dzienniczku praktyk powinien być potwierdzony podpisem osoby, która w danym dniu**

prowadziła szkolenie praktyczne.

- f. Dzienniczek należy prowadzić bardzo starannie, czytelnie i systematycznie.
- g. Ocenę za praktykę i za sprawowanie w czasie praktyk wystawia zakładowy opiekun praktykantów. W ocenie ze sprawowania uwzględnia się kulturę osobistą praktykanta oraz przestrzeganie dyscypliny pracy.
- h. (skala ocen za praktykę: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny)
- i. skala ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne)
- j. Uczniowie składają wypełnione dzienniczki praktyki u kierownika szkolenia praktycznego w szkole w **następnym tygodniu po zakończeniu praktyk**.
- k. Kierownik szkolenia praktycznego sporządza listy uczniów z ocenami z praktyk i zachowania, a następnie przekazuje je wychowawcom klas, którzy wpisują oceny do dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen).
- l. Ocenę ze sprawowania w czasie praktyki uwzględnia wychowawca klasy przy wystawieniu oceny z zachowania.

4 WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI:

- a. Podstawą zaliczenia praktyki jest właściwie wypełniony dzienniczek z podpisami i oceną pracodawcy, złożony w terminie u kierownika szkolenia praktycznego.
- b. **Zalicza się praktykę** jako odbytą, jeżeli uczeń **nie opuścił żadnego dnia praktyki (nieobecności nieusprawiedliwione)** i otrzymał co najmniej ocenę dopuszczającą.
- c. **Nie zalicza się praktyki** jeżeli:
 - I. uczeń opuścił więcej niż 3 dni pracy (nieob. uspraw.) i otrzymał w zakładzie pracy pozytywną ocenę za praktykę
 - II. uczeń otrzymał w zakładzie pracy ocenę niedostateczną za praktykę
 - III. uczeń nie stawił się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki zawodowej
 - IV. uczeń nie dostarczył do kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka praktyk
- d. **Opuszczenie** z przyczyn usprawiedliwionych **więcej niż 3 dni** pracy powoduje konieczność ich odpracowania w zakładzie wskazanym przez Szkołę. Odpracowanie powinno nastąpić do dnia 25 sierpnia danego roku szkolnego.
- e. **Nie zaliczenie praktyki jest równoznaczne z oceną niedostateczną z przedmiotu i jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.**