

Regulamin organizacji i przebiegu praktyki zawodowej

PODSTAWA PRAWNA:

art. 120 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz.U. 2010 nr 244, poz. 1626 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2003 nr 169 poz. 1650 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Celem praktyki zawodowej jest umożliwienie uczniom zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyka zawodowa realizowana jest w Firmie symulacyjnej „Info-Electronic Multimedia”.
4. Terminy praktyk ustala corocznie dyrektor firmy symulacyjnej w porozumieniu z kierownikiem praktycznej nauki zawodu i uzgadnia z kalendarzem roku szkolnego opiniowanym przez radę pedagogiczną.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
6. Wymiar praktyki zawodowej i czas jej trwania określa program nauczania dla zawodu oraz szkolny zestaw planów nauczania.

§ 2

Zadania dyrektora firmy symulacyjnej

1. Zadania organizacji praktyk zawodowych oraz prowadzenia dokumentacji dotyczącej jej realizacji prowadzone są przez dyrektora firmy symulacyjnej.
2. Do zadań dyrektora firmy symulacyjnej należy w szczególności:
 - 1) omówienie tematyki obowiązującej ucznia na praktyce (programu praktyki);
 - 2) omówienie zasad prowadzenia dzienniczka praktyk zawodowych;
 - 3) zebranie dokumentacji uczniów po zakończeniu praktyk zawodowych (dzienniczka praktyk, ocen od nauczycieli/opiekunów, oraz innej dokumentacji).

§ 3

Organizacja praktyki zawodowej

Opiekunowie/nauczyciele praktyki powinni w szczególności:

1. zapewnić przejście praktykantów przez poszczególne stanowiska pracy, ujęte w programie praktyk, udostępnić sprzęt, narzędzia i dokumentację, zapewnić pełną realizację programu;
2. na podstawie programu praktyk opracować harmonogram zajęć dla uczniów uwzględniając specyfikę i możliwości Szkoły;
3. udzielać praktykantom rad i wskazówek dotyczących prawidłowego przebiegu praktyk;
4. zaznajomić uczniów z przepisami dotyczącymi dyscypliny pracy;
5. przed rozpoczęciem praktyk zaznajomić uczniów z porządkiem i trybem pracy, przepisami bhp i ppoz; nadzorować pracę uczniów.

§ 4

Ocenianie

Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach praktyki zawodowej są:

1. zakres wiadomości i umiejętności;
2. stopień zrozumienia materiału programowego;
3. umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu;
4. przestrzeganie dyscypliny pracy;
5. staranność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań;
6. systematyczne prowadzenie dzienniczka praktyk i innej dokumentacji;
7. umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności;
8. aktywność i zaangażowanie ucznia.

Postanowienia końcowe

1. Dokumentem potwierdzającym odbycie praktyki zawodowej jest "Certyfikat nabycia umiejętności praktycznych", który uzyskuje uczeń z oceną minimum dobrą.
2. Za odbytą praktykę zawodową uczniowi nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Uczeń w czasie praktyki zobowiązany jest posiadać odpowiedni strój: obuwie zamknięte obowiązuje na warsztatach oraz odpowiedni strój szkolny wynikający z regulaminu szkoły (dopuszczalne jest noszenie stroju letniego w ciągu całego roku szkolnego).

Gdańsk, 16 września 2018r.

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Łączności w Gdańsku
im. Obronców Porzeczki w Gdańsku
[Podpis]
mgr inż. Jarosław Piechotowicz

ZESPÓŁ SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI
im. Obronców Porzeczki w Gdańsku
(2) **TECHNIKUM NR 4**
im. Obronców Porzeczki w Gdańsku
80-845 Gdańsk, ul. Podwale Staromiejskie 51/52
tel. 58-301-13-77, fax 58-303-01-00