

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

W SZKOŁACH EKONOMICZNO-HANDLOWYCH IM. MACIERZY SZKOLNEJ W GDAŃSKU

*na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu
z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (z późniejszymi zmianami)*

I. Postanowienia ogólne i cele praktyk zawodowych:

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych.
2. Wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu i jej zakres określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Celem praktycznej nauki zawodu jest zastosowanie i pogłębianie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

II. Przygotowanie miejsca praktycznej nauki zawodu:

1. Umowę o praktykę zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
2. Za praktyki zawodowe uczeń nie otrzymuje wynagrodzenia.
3. Miejsce praktycznej nauki zawodu przygotowuje kierownik szkolenia praktycznego.
4. Uczeń - praktykant może wskazać Kierownikowi proponowane przez siebie miejsce praktyki wraz z dokładnym adresem.
5. W przypadku realizacji punktu 4, odbywanie praktyki jest możliwe, jeśli uczeń uzyska zgodę kierownika szkolenia praktycznego. Pozwolenie wydaje się, jeżeli:
 - praktykant będzie miał zapewnioną realizację programu praktyki,
 - pracodawca wyrazi zgodę na odbycie praktyki poprzez złożenie oświadczenia na piśmie.

III. Odprawa na praktykę zawodową:

1. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać:
 - zeszyt praktycznej nauki zawodu,
 - ważną książeczkę zdrowia (dotyczy klasy II – technik handlowiec).

IV. Dyscyplina pracy:

1. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.
2. Nie należy spóźniać się i opuszczać dni pracy.

3. Każdy opuszczony dzień praktyki należy usprawiedliwić u opiekuna praktyk zawodowych, przedstawiając zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie powodujące usprawiedliwienie nieobecności.
4. W miejscu praktyki 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,
 - staranne wykonywanie powierzonych zadań,
 - bieżące i staranne prowadzenie zeszytu praktyk.

V. Prowadzenie zeszytu praktycznej nauki zawodu:

1. Zeszyt praktycznej nauki zawodu stanowi podstawowy dokument umożliwiający zaliczenia praktyki i należy go prowadzić czytelnie i starannie.
2. Zeszyt należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki w celu wystawienia opinii o pracy i zachowaniu ucznia oraz proponowanej oceny.

VI. Warunki zaliczenia praktyki:

1. Zaliczenia praktyk zawodowych dokonuje kierownik szkolenia praktycznego na podstawie opinii i oceny wystawionej przez opiekuna w zakładzie pracy.
2. Na ocenę końcową składają się:
 - opinia i ocena zakładowego opiekuna praktyki,
 - ocena prowadzenia zeszytu praktycznej nauki zawodu,
 - obecności na praktyce.
3. Ocena z praktyki wystawiana jest według następującej skali:
 - stopień celujący – 6,
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - w przypadku nie zaliczenia praktyki z ważnych powodów losowych, uczeń zobowiązany jest do jej odbycia najpóźniej do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

VII. Postanowienia końcowe:

1. W sprawach spornych nie uregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z Dyrektorem SEH w Gdańsku.