

Regulamin odbywania praktyk zawodowych w ZSŁ.

I. Postanowienia ogólne.

1. Praktyki zawodowe odbywają się we wszystkich klasach trzecich i czwartych technikum.
2. Praktyki trwają 4 tygodnie, po 7 godzin zegarowych dziennie.
3. Terminarz praktyk ogłaszany jest na stronie internetowej Szkoły w zakładce Aktualności/Sprawy bieżące, wiosną roku szkolnego poprzedzającego odbycie praktyki zawodowej.
4. Praktyka zawodowa jest bezpłatna.

II. Organizacja praktyk.

5. Miejsca odbywania praktyk uczniowie wyszukiują samodzielnie. Szkoła dysponuje również liczbą miejsc, z których uczniowie mogą skorzystać.
6. Program praktyki zawodowej stanowi załącznik do umowy o praktykę.
7. Informację o miejscu praktyki (pełna nazwa firmy i adres – wszystko w jednej linii) należy przesłać do wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego poprzez dzienniczek elektroniczny na konto 'DYREKTOR', najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem praktyki.
8. Otrzymanie akceptacji miejsca praktyki od wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego.

III. Dokumentacja praktyk.

9. Przed rozpoczęciem praktyki każdy uczeń ma obowiązek zakupu dzienniczka praktyk, dostępnego w portierni szkoły. Dzienniczek wypełniany jest na bieżąco w czasie trwania praktyki.
10. Umowy o odbycie praktyki przygotowuje szkoła. Dokumenty podpisuje wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem praktyki.
11. W przypadku konieczności wcześniejszego uzyskania umowy uczeń zgłasza prośbę do wicedyrektora poprzez dzienniczek elektroniczny. Po uzyskaniu informacji o gotowości dokumentu, uczeń odbiera umowę na portierni.

12. Kilkanaście dni przed rozpoczęciem praktyki uczeń jest zobowiązany skontaktować się z firmą, poinformować o terminie rozpoczęcia praktyki oraz ustalić miejsce i godzinę zgłoszenia się w pierwszym dniu praktyki (zazwyczaj połączone ze szkoleniem BHP).

IV. Obowiązki ucznia

13. Uczniowie w zawodzie: technik automatyk, technik elektronik, technik robotyk, technik teleinformatyk mają obowiązek sprawdzić ważność zaświadczenia o zdolności do wykonywania zawodu. Zaświadczenia przechowywane są u pielęgniarki szkolnej. W przypadku końca ważności zaświadczenia należy dostarczyć aktualne zaświadczenie lekarskie od lekarza medycyny pracy.
14. W pierwszym dniu praktyki uczeń zobowiązany jest poznać dane kontaktowe opiekuna praktykanta w firmie (telefon, e-mail).
15. W przypadku nieobecności na praktyce uczeń ma obowiązek niezwłocznie poinformować opiekuna o przyczynie nieobecności.

V. Zakończenie praktyk.

16. W ciągu jednego tygodnia po zakończeniu praktyki uczeń zobowiązany jest zwrócić dzienniczek praktyk oraz jeden egzemplarz podpisanej umowy na Portiernię szkoły.
17. Nieodbycie praktyki zawodowej skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej.
18. Nieodbyta praktykę można zrealizować podczas ferii letnich.

VI. Praktyki zagraniczne.

19. Praktyki zagraniczne organizuje wicedyrektor ds. wychowawczych.

VII. Postanowienia końcowe

20. Wszelkie wątpliwości i problemy dotyczące organizacji lub przebiegu praktyk należy zgłaszać do wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego.