**REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

**w Zespole Szkół Technicznych im.W.St.Reymonta**

**w Czartajewie**

I. Podstawa prawna:

1.    Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz.996, 1000,1290,1669 i 2245)

2.    Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dziennik Ustaw z dnia 28 lutego 2019r. poz. 391)

3.   Kodeks pracy

4.   Statut szkoły

**II. Postanowienia ogólne**

1.   Praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych realizuje się u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy przedsiębiorstwami, a Dyrektorem Zespołu Szkół Technicznych im.W.St.Reymonta w Czartajewie.

2.  Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach również w okresie ferii letnich i zimowych. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki. Terminy praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa harmonogram praktyk zawodowych

3.    Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

4.    Dobowy wymiar czasu pracy uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin dziennie, natomiast uczniów w wieku powyżej 16 lat 8 godzin dziennie.

5.    W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.

6.    Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.

7.    Praktyka zawodowa uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.

8.  Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.

9.  Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

10. W czasie odbywania szkolenia prowadzone są kontrole przez kierownika szkolenia praktycznego, w

 zakresie: dyscypliny pracy uczniów, przestrzegania przepisów bhp i p.poż., prowadzenia

 dokumentacji, zgodności prowadzenia zajęć z programem.

11. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej, zajęć praktycznych jest zatwierdzona przez kierownika szkolenia praktycznego, na podstawie oceny i opinii uzyskanej od pracodawcy oraz dziennika praktyk prowadzonego przez ucznia w trakcie praktyki zawodowej.

12. Każdy opuszczony bez usprawiedliwienia dzień praktyki spowoduje zastosowanie w szkole sankcji

 dyscyplinarnych, zgodnych ze Statutem szkoły.

13.  Kierownik szkolenia praktycznego może wyrazić zgodę na odbywanie praktyk zawodowych na prośbę ucznia w innych przedsiębiorstwach niż wskazane przez szkołę . Pozwolenie na odbycie praktyki w miejscu wskazanym przez ucznia można uzyskać, jeżeli wskazany pracodawca wyrazi zgodę na przyjęcie praktykanta i zapewni realizację programu praktyk.

14.  Za dojazd i powrót z praktyki odpowiedzialność ponosi rodzic.

**III. Cele praktycznej nauki zawodu**

 1. Praktyczna nauka zawodu organizowana dla uczniów ma na celu:

1. opanowanie przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie,
2. zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy,
3. zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości,
4. przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
5. poznanie działalności instytucji, firm oraz zakładów funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
6. zdobycie umiejętności właściwej organizacji stanowiska i czasu pracy,
7. opanowanie umiejętności właściwej oceny jakości i efektów pracy,
8. zdobycie umiejętności właściwej organizacji pracy w zespole,
9. opanowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
10. praktyczne posługiwanie się językami obcymi, jeżeli zaistnieje taka możliwość,
11. wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów

2.    Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

**IV. Obowiązki szkoły**

Szkoła ma obowiązek:

1.    ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym

2.    zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy

3.    sporządzić umowy z podmiotami organizującymi szkolenie praktyczne uczniów

4.    przeprowadzić spotkanie z uczniami w celu przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej

5.    nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu

6.    współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową oraz z opiekunami praktyk zawodowych

7.    analizować oceny oraz frekwencję praktyk zawodowych

8. zapewnić ubezpieczenie uczniów od NNW

**V. Obowiązki pracodawcy**

Pracodawca ma obowiązek:

1. zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie organizacją pracy, regulaminem pracy w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy
2. wyznaczyć opiekuna praktyk zawodowych
3. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach

4.    zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż

5.    przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie

6.    skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy

7.    sporządzić w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową

8.    przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków

9.   nadzorować przebieg praktyk zawodowych, kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia

10. zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków łamania postanowień regulaminu praktyk

11.  zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły, kierownik szkolenia praktycznego

12.  utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły

13.  powiadomić szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy

14.  ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktyce w ostatnim dniu trwania praktyk, wypełnić kartę oceny praktyki zawodowej

**VI. Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

1.    odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, instruktorów i swoich kolegów

2.    przychodzić na zajęcia punktualnie, każdorazową nieobecność usprawiedliwić

3.    posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o dopuszczalności do zajęć praktycznych

4.    starannie i terminowo prowadzić dzienniczek dziennik praktyki zawodowej

5.    uważnie słuchać instruktażu nauczyciela (instruktora) i w całej rozciągłości stosować go przy wykonywaniu prac

6.    znać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przekazane na odbytych szkoleniach

7.  dbać o ubranie robocze, narzędzia pracy i środowisko przyrodnicze oraz obowiązkowo używać odzież ochronną dostosowaną do wykonywanej czynności

8.   zgłaszać do prowadzącego zajęcia wszystkie wypadki zaistniałe podczas wykonywania czynności oraz uszkodzenia narzędzi i urządzeń pracy

9. zgłaszać do prowadzącego zajęcia zauważone nieprawidłowości oraz zagrożenia, które mogą być niebezpieczne dla uczniów i prowadzących

10.  przed rozpoczęciem pracy sprawdzić stan narzędzi, swoje stanowisko pracy i zachować bezpieczny odstęp od innych uczestników tych zajęć

11.  po zakończeniu pracy narzędzia i wszelki sprzęt oczyścić i zdać do magazynu

12.  dbać o higienę osobistą

**VII. Prawa ucznia**

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

1.    zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach

2.    zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy

3.    wykonywania zadań wynikających z programu praktyk

4.    korzystania z zaplecza socjalnego postaci: pomieszczeń do przebierania odzieży i spożywania posiłków,

5.    zapoznania z kryteriami oceniania

6.    informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.

7.    zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków łamania regulaminu praktyk

8.    uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadniania jej

9.    uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania

10.  właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej

**VIII. Dziennik praktyki zawodowej**

1. Uczniowie odbywający praktykę zawodową powinni posiadać dziennik praktyki zawodowej.
2. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki zawodowej na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności wpisów.
3. W ostatnim dniu praktyki dziennik należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia przez niego oceny i ewentualnie opinii o pracy.
4. Dziennik praktyk zawodowych uczeń dostarcza do szkoły w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej.
5. W przypadku nieterminowego dostarczenia dziennika praktyk ogólna ocena z praktyki zawodowej może

 zostać obniżona.

1. Uczeń, który nie dostarczy dziennika praktyk otrzymuję ocenę  niedostateczną.

**IX. Kryteria oceniania**

 1. Przy wystawieniu oceny praktycznej nauki zawodu powinny być uwzględnione następujące elementy:

a.    punktualność oraz frekwencja na zajęciach,

b.    przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych

c.    posiadany przez ucznia poziom wiedzy z danego tematu

d.    umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu

e.    umiejętności organizacyjne

f.    stopień zaangażowania w realizację zleconych zadań, przejawianie własnej inicjatywy

g.    przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska roboczego

h.    poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy

i.    stopień koleżeństwa, życzliwości i uprzejmości oraz wzajemnej pomocy w grupie

j.  właściwy stosunek do nauczycieli i instruktorów zawodu

k.  właściwy ubiór ucznia dostosowany do pory roku, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego

l.  prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka zajęć

2. W przypadku nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na praktykę zawodową,

nie uzyska on pozytywnej oceny końcowej i będzie nieklasyfikowany.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności na praktyce, zobowiązany jest złożyć podanie o umożliwienie odbycia praktyki w innym terminie niezwłocznie po zakończeniu zajęć bądź po chorobie lub innym zdarzeniu uniemożliwiającym realizację praktyki zawodowej (odpowiednio udokumentowanym).
2. Termin o którym mowa w pkt.3 ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z przedstawicielem zakładu pracy (zakładowym opiekunem praktyk).
3. Termin dodatkowy przypada na okres wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nie później niż do posiedzenia Rady Pedagogicznej (organizacyjnej) rozpoczynającej nowy rok szkolny.

**X. Sytuacje szczególne**

1. W przypadku długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim praktyka zawodowa zostaje przesunięta na inny termin, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. W szczególnych sytuacjach (pobyt w szpitalu, przypadki losowe) uczeń składa podanie wraz z zaświadczeniem, do kierownika szkolenia praktycznego z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności.
3. Dni usprawiedliwionej nieobecności uczeń musi odpracować w innym terminie ustalonym z kierownikiem szkolenia praktycznego w celu uzupełnienia brakujących umiejętności i wiadomości.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktyki zawodowej.

*Dyrektor ZST, Marta Jakimiuk*