****

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH W TECHNIKUM**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz
z 2023 r. poz. 1234 i 2005).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 oraz z 2024 r. poz. 438)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
5. Statut Technikum wchodzącego w skład Zespołu szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy
w Polkowicach.

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Praktyczną naukę zawodu w postaci praktyk zawodowych realizuje się u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy przedsiębiorstwami a Dyrektorem Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach..
2. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
3. Praktyki zawodowe są jednym z obowiązkowych przedmiotów ujętych w programie nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
4. Miejsce odbywania praktyki zawodowej organizuje Kierownik szkolenia praktycznego.
Uczeń mieszkający na stałe poza Polkowicami może wskazać kierownikowi pracodawcę,
u którego chciałby odbywać praktykę, na min. 2 miesiące przed terminem planowanej praktyki. Pozwolenie na odbycie praktyki w miejscu wskazanym przez ucznia można uzyskać, jeżeli wskazany pracodawca wyrazi zgodę na przyjęcie praktykanta i zapewni realizację programu praktyk.
5. 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 lub zimowych, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
6. Terminy praktyk zawodowych w danym roku szkolnym określa harmonogram praktyk zawodowych.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
8. 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.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.
10. 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.
11. 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.
12. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
13. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
14. Ostateczna ocena z praktyki zawodowej, zajęć praktycznych jest zatwierdzona przez kierownika szkolenia praktycznego, na podstawie oceny i opinii uzyskanej od pracodawcy oraz dzienniczka praktyk prowadzonego przez ucznia w trakcie praktyki zawodowej.
15. Dzienniczek praktyk zawodowych uczeń dostarcza do szkoły w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej.
16. Za dojazd i powrót z praktyki odpowiedzialność ponosi rodzic.

**§ 2. Cele praktyki zawodowej**

1. Podstawowe cele praktyki:
2. zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
3. przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
4. poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
5. zapoznanie się ze stosowaną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem,
6. zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach,
7. opanowanie umiejętności posługiwania się sprzętem, urządzeniami właściwymi dla zawodu,
8. opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi,
9. wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów,
10. praktyczne posługiwanie się językami obcymi, jeżeli zaistnieje taka możliwość,
11. Działania

Uczeń powinien:

1. znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
2. obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
3. dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
4. dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
5. zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy,
6. oceniać jakość wykonanej pracy,
7. przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska.
8. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania

dopuszczone do użytku szkolnego.

**§ 3. Obowiązki szkoły**

1. Zapewnienie każdemu uczniowi miejsca realizacji praktyki zawodowej.
2. Nadzorowanie realizacji programu praktyki zawodowej.
3. Współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
4. Zapoznanie uczniów z „Regulaminem praktyk zawodowych”, programem nauczania praktyk zawodowych w danym zawodzie, zasadami prowadzenia dokumentacji (dzienniczka praktyk).
5. Ustalenie harmonogramu praktyk zawodowych obowiązującego w danym roku szkolnym.
6. Zawarcie umów z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyki zawodowe.
7. Analiza ocen oraz frekwencji praktyk zawodowych.

**§ 4. Obowiązki pracodawcy**

1. Zapewnienie:

1. stanowisk szkoleniowych,
2. pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
3. dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,

2. Wyznaczenie opiekunów praktyk.

3. Zapoznanie uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa
i higieny pracy,

4. Nadzór nad realizacją programu praktyki zawodowej – kieruje uczniów na odpowiednie stanowiska pracy, przydziela zadania wynikające z programu nauczania. Zakres programu może być dostosowany do aktualnych możliwości zakładu pracy przy zachowaniu celu zasadniczego praktyki zawodowej.

5. Współpraca ze szkołą – kierownikiem szkolenia praktycznego,

6. Powiadamianie szkoły o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy oraz jego nieobecnościach.

7. Kontrola dokumentacji praktyk ucznia (dzienniczka praktyk).

8. Dokonanie oceny praktyki zawodowej oraz poinformowanie ucznia o propozycji oceny.

9. Zwolnienie ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego.

 **§ 5. Obowiązki ucznia**

1. Zapoznanie się z programem praktyki zawodowej.
2. Zapoznanie się z „Regulaminem praktyk zawodowych”.
3. Przestrzeganie w danym zakładzie pracy regulaminów pracy oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
4. Przestrzeganie czasu i porządku pracy ustalonych przez pracodawcę.
5. Aktywne uczestniczenie w praktycznej nauce zawodu poprzez rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk.
6. Odnoszenie się z szacunkiem do przełożonego, pracowników i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy.
7. Prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej oraz godne reprezentowanie szkoły.
8. Prowadzenie dzienniczka praktyk, w którym umieszcza pisemne sprawozdanie z każdego dnia szkolenia praktycznego. Format opisu, to: data, wykonywane zadania, podpis opiekuna praktyki wraz z pieczątką,
9. Informowanie zakładu pracy o nieobecności w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę. Usprawiedliwianie każdej nieobecności.
10. Posiadanie aktualnego orzeczenia lekarskiego o dopuszczalności do zajęć praktycznych.
11. Dbanie o higienę osobistą.

**§ 6. Prawa ucznia**

1. Zapoznanie z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Zapoznanie z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
3. Wykonywanie zadań wynikających z programu praktyk.
4. Korzystanie z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania odzieży
i spożywania posiłków.
5. Zapoznanie z kryteriami oceniania.
6. Informowanie szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itp.
7. Zapoznanie z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania regulaminu praktyk,
8. Uzyskanie informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienie jej.
9. Właściwe traktowanie i poszanowanie godności osobistej.

**§ 7. Kryteria oceniania**

1.    Punktualność oraz frekwencja na zajęciach.

2.    Przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.

3.    Posiadany przez ucznia poziom wiedzy z danego tematu.

4.    Umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu.

5.    Umiejętności organizacyjne.

6.    Stopień zaangażowania w realizację zleconych zadań, przejawianie własnej inicjatywy.

7.    Przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwa organizacja stanowiska roboczego.

8.    Poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy.

9.    Stopień koleżeństwa, życzliwości i uprzejmości oraz wzajemnej pomocy w grupie.

10.  Właściwy stosunek do pracowników, przełożonych w Firmie.

11.  Właściwy ubiór ucznia dostosowany do pory roku, dbałość o stan i czystość ubrania roboczego.

12.  Prawidłowe, samodzielne i terminowe prowadzenie dzienniczka zajęć.

**§ 8. Warunki zaliczenia praktyki zawodowej**

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest uzyskanie 100 % frekwencji.
2. Nieobecność w trakcie realizowania praktyki zawodowej, usprawiedliwiona zostaje wyłącznie zwolnieniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym.
3. Uczeń o nieobecności na praktyce zawodowej niezwłocznie powiadamia zakład pracy oraz szkołę.
4. Nieobecność usprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.

**§ 9. Ocena końcowa z praktyki zawodowej**

1. Ocenę końcową za zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie:
2. oceny wystawionej przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy,
3. oceny za prowadzenie zeszytu praktyki zawodowej,
4. wyników prowadzonej przez siebie kontroli praktyki.
5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności na praktyce, zobowiązany jest złożyć podanie o umożliwienie odbycia praktyki w innym terminie niezwłocznie po zakończeniu zajęć bądź po chorobie uniemożliwiającej realizację praktyki zawodowej.

**§ 10. Usunięcie ucznia z praktyki zawodowej**

1. Uczeń może zostać usunięty z zakładu pracy między innymi w przypadku:
2. niezastosowania się do postanowień „Regulaminem praktyk zawodowych”,
3. nie podporządkowania się regulaminom i przepisom zakładu pracy,
4. niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
5. nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia),
6. spóźniania się na zajęcia,
7. nie odpracowania opuszczonych zajęć,
8. naruszeniu dobrego imienia lub mienia pracodawcy,
9. fałszowania dokumentacji.
10. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki przez zakład pracy, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej. Jeżeli uczeń nie nawiąże nowej umowy
w okresie dwóch tygodni od daty usunięcia, kierownik szkolenia praktycznego będzie wnioskował do Rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
11. Jeżeli zrealizowanie nowej praktyki zawodowej w terminie wskazanym dla oddziału nie jest możliwe, uczeń praktykę tę realizuje w okresie ferii zimowych lub letnich w danym roku szkolnym.