

**Regulamin zajęć praktycznych i praktyki zawodowej
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Dąbrowie Górniczej**

I Postanowienia ogólne.

1. Zajęcia praktyczne/praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży.
2. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
4. Praktykant zostaje zobowiązany do postępowania zgodnie z w/w przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest więc świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
5. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi/praktyką zawodową odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły oraz Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych, zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii odpowiednio skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

II Przygotowanie miejsca praktycznej nauki zawodu.

1. Podstawą odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych jest umowa między szkołą, a zakładem pracy.
2. Kierownik praktycznej nauki zawodu przygotowuje umowy między szkołą, a zakładami pracy. Do każdej umowy o praktyczną naukę zawodu dołączony jest skrócony program praktyk zawodowych/zajęć praktycznych. Na wniosek pracodawcy dostarczony zostaje program praktyk zawodowych/zajęć praktycznych w pełnym brzmieniu.
3. Kierownik praktycznej nauki zawodu przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.
4. Uczniowie kierowani na praktykę zawodową i zajęcia praktyczne powinni posiadać:
 - 4.1 Umowę o praktykę zawodową/zajęcia praktyczne
 - 4.2 Program praktyk/zajęć praktycznych
 - 4.3 Dzienniczek praktyk zawodowych/zajęć praktycznych.
5. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.
6. Uczeń, który nie zalicza praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. W czasie odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych przeprowadzane są kontrole przez kierownika praktycznej nauki zawodu, pod względem:
 - 7.1 Dyscypliny pracy uczniów i słuchaczy.
 - 7.2 Zgodności prowadzenia zajęć z programem.
 - 7.3 Przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.

III Obowiązki szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu.

1. Nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu.
2. Współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
3. Szkoła zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk.
5. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego szkoła zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom. O możliwości wnioskowania rodzice/prawni opiekunowie zostają poinformowani podczas pierwszego zebrania rodziców klas pierwszych.
6. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego szkoła zapewnia w miejscach praktycznej nauki zawodu poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
7. Szkoła przygotowuje kalkulację kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

IV Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów/młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu.

1. Zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - 1.1 Stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia.
 - 1.2 Odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku.
 - 1.3 Nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące na danym stanowisku.
 - 1.4 Pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
 - 1.5 Dostęp do urządzeń higieniczno - sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno - bytowych.
2. Zapoznają uczniów/młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Sporządzają w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu dokumentację powypadkową.
4. Powiadamia szkołę o naruszeniu przez uczniów lub młodocianych pracowników regulaminu pracy.
5. Zapewniają uczniom odbywającym praktykę zawodową na statkach morskich i śródlądowych dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem.

V Prowadzenie dzienniczka praktyk.

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk i dzienniczka zajęć praktycznych na bieżąco oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i systematyczności dokonywanych wpisów.
2. W każdym dniu praktyk/zajęć praktycznych uczeń opisuje wykonywane czynności.
3. Pierwszego dnia praktyki/zajęć praktycznych uczeń przedkłada dzienniczek instruktorowi praktycznej nauki zawodu lub opiekunowi praktyk/zajęć praktycznych w celu wstawienia pieczątki i złożenia podpisu.

VI Ocenianie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

1. Ocenianiu podlega:

1.1 Stopień umiejętności i wiedzy określony programem praktyk zawodowych/zajęć praktycznych,

1.2 Dokumentacja praktyk zawodowych/zajęć praktycznych (dzienniczek praktyk),

1.3 Obecności na praktyce zawodowej/zajęciach praktycznych.

2. Ocenę z praktyki zawodowej ustala się w ostatnim dniu praktyki zawodowej.

3. Ocenę końcową (okresowa i roczna) z zajęć praktycznych wystawia instruktor praktycznej nauki zawodu/opiekun zajęć praktycznych.

4. Instruktor praktycznej nauki zawodu/opiekun praktyk wpisuje ocenę wraz z uzasadnieniem w ostatnim dniu praktyk odbywanych przez ucznia Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia. Pod uzasadnieniem składa swój podpis oraz pieczętąkę zakładu.

5. Ocena z zajęć praktycznych powinna być wystawiona nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. W okresie do 3 dni od wystawienia oceny z zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest złożyć osobiście ocenę oraz dzienniczek praktyk u wychowawcy klasy, który przekazuje do kierownika praktycznej nauki zawodu.

7. Uczeń, który w określonym terminie nie rozliczy się z wymaganej dokumentacji otrzymuje ocenę niedostateczną.

8. W szczególnych przypadkach ocenę z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej może wystawić kierownik praktycznej nauki zawodu, po zasięgnięciu informacji w miejscu odbywania przez ucznia praktyk/zajęć praktycznych i opinii wychowawcy klasy.

9. Niezaliczenie praktycznej nauki zawodu następuje w przypadku:

9.1 Niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia zajęć praktycznych/praktyk zawodowych

9.2 Nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50%

9.3 Samowolnej zamiany miejsca odbywania zajęć praktycznych/praktyki zawodowej

9.4 Braku wymaganej dokumentacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych

9.5 Złamania dyscypliny pracy

9.6 Niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy

9.7 Uzyskania negatywnej oceny

9.8 Niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu

9.9 Niedostarczenie do wychowawcy dzienniczka zajęć praktycznych/dzienniczka praktyk wraz z oceną okresową/roczną ustaloną przez pracodawcę

10. Niezaliczenie zajęć praktycznych/praktyki zawodowej stanowi podstawę niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

VII Nieobecność na zajęciach praktycznych.

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

1.1 Zwolnienie lekarskie, zwolnienie przez szkołę np. udział w konkursach itp., zwolnienie od rodziców/opiekuna prawnego, wklejone do dzienniczka zajęć praktycznych/praktyk zawodowych

1.2 Informacja do pracodawcy w pierwszym dniu zwolnienia lekarskiego

1.3 Dostarczenie zwolnienia lekarskiego do pracodawcy

1.4 Dostarczenie do wychowawcy klasy kserokopii zwolnienia lekarskiego

2. W przypadku nieobecności na zajęciach praktycznych/praktykach zawodowych, uczeń jest zobowiązany najpóźniej dzień przed zajęciami praktycznymi/praktykami zawodowymi poinformować zakład pracy o swojej nieobecności i podać przyczynę nieobecności.

VIII Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych/praktyki zawodowej poprzez:

1.1. Zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez instruktora szkolenia praktycznego/opiekuna praktyk na spotkaniu, które odbywa na pierwszym spotkaniu w zakładzie pracy

1.2. Odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i p.poż. w miejscu zajęć praktycznych.

1.3. Wpisanie/wklejenie do dzienniczka praktyk programu, który będzie realizowany podczas zajęć praktycznych/praktyki zawodowej.

2. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

2.1. Właściwą postawę i kulturę osobistą.

2.2. Właściwy ubiór/wygląd.

2.3. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie czasu pracy.

2.4. Dostosowanie się do ustalonego przez instruktora szkolenia praktycznego/opiekuna praktyk obowiązującego harmonogramu zajęć praktycznych

2.5. Rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez instruktora praktycznej nauki zawodu/opiekuna praktyk lub osoby wyznaczonej przez instruktora/opiekuna.

2.6. Systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.

2.7. Uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka, na podstawie obecności opanowanych wiadomości i umiejętności z praktycznej nauki zawodu.

2.8. Przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka wraz z wpisaną oceną do wychowawcy klasy.

3. Strój/wygląd.

Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu przez co rozumie się szczególną dbałość o higienę osobistą. Uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju:

3.1. Kobiety - strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu

3.2. Mężczyźni - strój zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu.

W czasie odbywania praktyk uczniowie postrzegani są przez klientów firmy jako pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy.

IX Postanowienia końcowe.

1. Szkoła prowadzi praktyczną naukę zawodu na podstawie umów zawartych z zakładami pracy lub umów o pracę zawartych z pracodawcą przez uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia będącymi młodocianymi pracownikami.

2. Kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych/praktyki zawodowej sprawuje Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu.

3. Oceny z zajęć praktycznych/praktyki zawodowej wpisuje do dziennika Vulcan Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu.