

REGULAMIN
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
W ZESPOLE SZKÓŁ
IM. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA
W
SOCHACZEWIE
(szkoła ponadpodstawowa)

*Regulamin przyjęty do realizacji od dnia 28 lutego 2023 roku
Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie.
Opracowanie: H. Bonecka, A. Mućka*

Sochaczew 2023 r.

PODSTAWY PRAWNE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie praktyk zawodowych jest jedną z form przygotowania zawodowego uczniów technikum.
2. Podstawę prawną organizacji praktycznej nauki zawodu stanowi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.(Dz.U. 2019 poz. 391) oraz Kodeks Pracy.
3. Wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu i jej zakres określa program nauczania dla danego zawodu, rozporządzenie jw. oraz Kodeks Pracy.

A. PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU DLA TECHNIKÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów technikum pięcioletniego kształcącego w następujących zawodach:
 - a) technik ekonomista
 - b) technik rachunkowości
 - c) technik handlowiec
 - d) technik hotelarstwa
 - e) technik żywienia i usług gastronomicznych
 - f) technik reklamy
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Do zadań Kierownika Kształcenia Praktycznego należy organizacja i kontrola praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy. W czasie kontroli Kierownik Kształcenia Praktycznego może sprawdzić umiejętności i wiedzę ucznia zdobytą podczas praktyk zawodowych.
6. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - a) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
 - b) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - c) zapewnia możliwość ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków (Szkoła zapewnia ubezpieczenie NNW uczniom),
 - d) akceptuje wyznaczonych przez zakłady pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekunów praktyk zawodowych,
 - e) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom, zgodnie z *Zasadami zwrotu kosztów dojazdu na praktyczną naukę zawodu w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie – dojazdy codzienne* (Załącznik 1)
 - f) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach 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 z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju,

- g) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

7. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu:

- a) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
- stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- b) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych,
- c) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu,
- e) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową,
- f) współpracują ze szkołą,
- g) powiadamiają szkołę, o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy,

II ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane wyłącznie w dni zajęć szkolnych, w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii zimowych i letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki. Sobota i niedziela to dni wolne od praktyk zawodowych.
2. W uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu, zwolnienie lekarskie) dopuszcza się sytuację odpracowania przez ucznia powszednich dni praktyki zawodowej w soboty lub niedziele na zasadach określonych w specjalnym porozumieniu zawartym między szkołą a zakładem pracy, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także z rodzicami ucznia.
3. Miejsce praktycznej nauki zawodu organizuje Kierownik Kształcenia Praktycznego.
4. Praktykant może wskazać Kierownikowi Kształcenia Praktycznego proponowane przez siebie miejsce praktycznej nauki zawodu wraz z dokładnym adresem. Ostateczną zgodę na odbywanie praktyki w miejscu wskazanym przez ucznia wydaje Kierownik Kształcenia Praktycznego w porozumieniu z rodzicami praktykanta, którzy akceptują decyzję wyrażając na nią pisemną zgodę. Wskazania miejsca należy dokonać najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem realizacji praktyki.
5. Podstawą odbywania praktycznej nauki zawodu jest umowa między Szkołą a Pracodawcą, którą przygotowuje Kierownik Kształcenia Praktycznego. Umowy podpisuje Dyrektor Szkoły.
6. Kierownik Kształcenia Praktycznego przygotowuje harmonogram praktycznej nauki zawodu na kolejny rok szkolny, przedstawia go Dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli w terminie do pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym (nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego).

7. Obowiązkiem Kierownika Kształcenia Praktycznego jest zapoznanie uczniów, na początku każdego roku szkolnego, ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk oraz ze sposobem jego oceny.
8. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z niniejszym regulaminem. Nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyk Kierownik Kształcenia Praktycznego na spotkaniu organizacyjnym z uczniami – praktykantami, przypomina postanowienia regulaminu oraz podaje szczegółowe informacje o praktycznej nauce zawodu.
9. Uczniowie kierowani na praktykę zawodową mają obowiązek:
 - a) posiadać aktualną legitymację szkolną
 - b) posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w zawodzie
 - c) zapoznać się niniejszym regulaminem oraz z informacjami przekazanymi na spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem praktyki lub zajęć praktycznych w szkole
 - d) odbyć w wyznaczonym terminie szkolenie bhp i ppoż organizowane przez pracodawcę
 - e) prowadzić zeszyt - dzienniczek praktycznej nauki zawodu zwany dalej "dzienniczkiem praktyk";
 - f) przedłożyć po zakończonej praktyce proponowaną przez opiekuna praktyki zawodowej ocenę praktyki.
 - g) wykonać prezentację efektów praktyki w formacie pdf lub ppt oraz przestać ją Kierownikowi Kształcenia Praktycznego w ciągu 2 tygodni od zakończenia praktyk pod adres mailowy: praktyki.zs.iwaszkiewicz@gmail.com

III DYSCIPLINA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU.

1. Praktykant jako uczeń szkoły podlega Statutowi Szkoły oraz regulaminowi organizacyjno-porządkowemu zakładu pracy, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu.
2. Czas trwania praktyki jest zgodny z programem nauczania, Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz.U. 2019 poz. 391) i Kodeksem Pracy.
3. Praktykanci pozostają na praktyce nie dłużej niż:
 - a) 6 godzin dziennie. poniżej 16 roku życia,
 - b) 8 godzin dziennie (po ukończeniu 16 lat),
 - c) w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin,
 - d) Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
4. Nie można spóźniać się, ani opuszczać dni praktyk zawodowych bez usprawiedliwienia. W razie choroby praktykant zawiadamia o tym fakcie niezwłocznie, telefonicznie, pracodawcę i Kierownika Kształcenia Praktycznego. Każdy opuszczony dzień należy usprawiedliwić przedstawiając pracodawcy zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie będące dowodem usprawiedliwienia.
5. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej przekraczającej 25% wymiaru praktyk zawodowych praktykant będzie zobowiązany do uzupełnienia praktyki w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, na zasadach uzgodnionych z Kierownikiem Kształcenia Praktycznego oraz Pracodawcą.
6. Uczeń zobowiązany jest w czasie praktyk przebywać w zakładzie pracy.

7. Uczeń, który nie zalicza praktyk z powodu usprawiedliwionej nieobecności np. choroby, może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, po uzgodnieniu tego faktu z Kierownikiem Kształcenia Praktycznego oraz Pracodawcą.
8. Każdy opuszczony dzień praktyki bez usprawiedliwienia spowoduje zastosowanie w stosunku do ucznia w szkole sankcji dyscyplinarnych, zgodnych ze Statutem Szkoły, łącznie z uzyskaniem przez niego oceny niedostatecznej.
9. W przypadku nie stosowania się przez ucznia do zasad określonych w umowie między szkołą a zakładem pracy oraz do panujących w zakładzie pracy w którym realizowana jest praktyczna nauka zawodu - pracodawca ma prawo odmówić kontynuacji przez ucznia praktyki zawodowej w zakładzie
10. W miejscu praktyki lub zajęć praktycznych ucznia obowiązują:
 - a) wzorowa postawa i kultura osobista
 - b) stosowny ubiór i obuwie
 - c) punktualność
 - d) ścisłe przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu porządkowo- organizacyjnego, regulaminów pracy, regulaminów RODO
 - e) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna
 - f) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły
11. W czasie odbywania praktyki zawodowej przeprowadzane są kontrole przez Kierownika Kształcenia Praktycznego, w zakresie:
 - a) dyscypliny pracy uczniów
 - b) zgodności prowadzenia zajęć z programem,
 - c) prowadzenia dokumentacji,
 - d) przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy. oraz regulaminu porządkowo-organizacyjnego.

Notatki z kontroli znajdują się w dokumentacji Kierownika Kształcenia Praktycznego.

IV PROWADZENIE DZIENNICZKA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk starannie i systematycznie w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności wpisów.
2. W dzienniczku praktyk każdy uczeń prowadzi wykaz obecności na praktyce w kolejnych dniach. Obecność w miarę możliwości powinna być potwierdzona pieczęcią i podpisem opiekuna praktyk.
3. Przed zakończeniem praktycznej nauki zawodu dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki w celu wystawienia przez niego opinii o pracy i proponowanej oceny wraz z pieczęcią pracodawcy i podpisem opiekuna.

V OCENA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Na ocenę końcową z praktycznej nauki zawodu składają się:
 - a) opinia i ocena zakładowego opiekuna praktyki zawodowej
 - b) obecności na praktyce zawodowej na podstawie listy obecności /o ile zakład taką prowadzi/
 - c) ocena prowadzenia dzienniczka praktyki

- d) ocena prezentacji efektów praktyki, którą uczniowie mają obowiązek przestać w formacie pdf lub ppt Kierownikowi Kształcenia Praktycznego w ciągu 2 tygodni od zakończenia praktyk na adres mailowy: praktyki.zs.iwaszkiewicz@gmail.com (wytyczne do wykonania prezentacji są dostępne na stronie www szkoły, w zakładce Praktyczna Nauka Zawodu; dodatkowo uczniowie są z nimi zapoznawani na zebraniu organizacyjnym przed rozpoczęciem praktyk)

2. Ocenę ustala Kierownik Kształcenia Praktycznego na podstawie kryteriów określonych w punkcie V.1 według skali:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

3. **W ciągu 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej** uczeń przedkłada Kierownikowi Kształcenia Praktycznego dzienniczek praktyk celem wystawienia oceny końcowej (ostatecznej) przez Kierownika Kształcenia Praktycznego. Ocena z praktyki winna być wystawiona nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku niedostarczenia do dnia klasyfikacji pełnej dokumentacji praktyki przez ucznia otrzymuje on ocenę **niedostateczny**.

4. Kierownik Kształcenia Praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika lekcyjnego. Ocena ta jest dla ucznia jednocześnie oceną semestralną i końcową.

VI REFUNDACJA KOSZTÓW PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu 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 przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom.

2. Bezpośrednio po zakończeniu praktyki zawodowej **każdy dojeżdżający praktykant** przygotowuje rozliczenie kosztów dojazdu na praktyczną naukę zawodu w formie zestawienia biletów opisanego imieniem, nazwiskiem, klasą, miejscem i terminem odbywania praktyki, a następnie najpóźniej **7 dni** po zakończeniu praktyki składa je do Kierownika Kształcenia Praktycznego

3. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Kierownikiem Kształcenia Praktycznego i Dyrektorem Szkoły, termin rozliczenia biletów może być wydłużony. Wypłata kwoty rozliczenia musi odbyć się do końca danego roku szkolnego

4. Wypłata zwrotu kosztów przejazdów na praktyki zawodowe realizowana jest przez Powiatowy Zespół Edukacji w Sochaczewie w formie bezgotówkowej na wskazane przez Rodzica Ucznia konto bankowe na podstawie przedstawionego przez ucznia ww. rozliczenia. W wyjątkowych przypadkach wypłata ta może zostać zrealizowana w formie gotówkowej.

5. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów sformułowane są w załączniku 1 niniejszego Regulaminu

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. W sprawach spornych nie uregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie.
2. W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego/hybrydowego decyzję o organizacji praktycznej nauki zawodu podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji, przepisów prawa, w tym oświatowego