

REGULAMIN

PRAKTYKI ZAWODOWEJ

DLA UCZNIÓW TECHNIKUM

ZESPOŁU SZKÓŁ

GASTRONOMICZNO-HOTELARSKICH

W GRUDZIĄDZU

Podstawa prawna

Regulamin oparto na następujących aktach prawnych:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe. Dz.U. 2017 poz 59 z późniejszymi zmianami*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu*
- *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 2019 poz. 373)*
- *Kodeks Pracy*
- *Statut Szkoły*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiot praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym w klasach technikum, jego zaliczenie jest warunkiem promocji do klasy następnej i ukończenia szkoły.
2. Praktyka zawodowa jest nieodpłatna.
3. Uczniowie realizują tematykę programową praktyki zawodowej zgodnie z cyklem kształcenia dla poszczególnych typów szkół na podstawie odpowiednich programów nauczania:
 - Technik Hotelarstwa,
 - Technik Organizacji Turystyki,
 - Technik Technologii Żywności,
 - Technik Żywienia i Usług Gastronomicznych,
 - Technik Przemysłu Mody,
 - Technik Stylista,
 - Technik Reklamy.

§ 2

Cele i zadania praktyki zawodowej

1. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie, w tym:

- pogłębienie wiadomości teoretycznych nabytych podczas zajęć lekcyjnych oraz zastosowanie ich w rzeczywistych warunkach
- doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- poszanowanie mienia.

2. Uczeń powinien:

- znać zasady funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu,
- obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne miejsca praktyki,
- dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
- dostosować się do dyscypliny obowiązującej w miejscu odbywania praktyki zawodowej,
- zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy,
- ocenić jakość wykonania pracy,
- przestrzegać regulaminu uwzględniającego przepisy Kodeksu Pracy i zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

3. Szczegółowe cele kształcenia określają programy nauczania dla poszczególnych zawodów

§ 3

Organizacja praktyki zawodowej

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zastępcy kierownika warsztatów szkolnych, ustala terminy praktyki zawodowej, które są podawane do wiedzy uczniów na początku każdego roku szkolnego.
2. Miejsce praktyki zawodowej wyznacza zastępca kierownika warsztatów szkolnych.
3. Praktyka zawodowa może odbywać się w miejscowości siedziby szkoły, w miejscu zamieszkania ucznia lub innym miejscu (tzw. praktyka wyjazdowa).
4. Szkoła nie pokrywa kosztów dojazdu na praktykę poza miejsce siedziby szkoły.
5. Praktyka wyjazdowa, poza miejscem siedziby szkoły jest dobrowolna. Mogą w niej uczestniczyć uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni wyrazili na to pisemną zgodę oraz zgodzili się na pokrycie kosztów dojazdu.
6. Skierowaniem ucznia na praktykę jest "Dzienniczek Praktyki Zawodowej" z pieczętą szkoły i imienną pieczętą zastępcy kierownika warsztatów szkolnych oraz wpisanym miejscem odbywania praktyki zawodowej.
7. Praktyka może odbywać się w systemie zmianowym, z tym, że nie może odbywać się w porze nocnej.
8. Uczniowie odbywający praktykę zawodową muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła zapewnia ubezpieczenie dla uczniów, których rodzice/ opiekunowie prawni lub osobiście uczniowie pełnoletni wyrażą zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez firmę ubezpieczeniową. W przypadku braku w/w zgody wymagane jest oświadczenie o ubezpieczeniu ucznia.
9. Za wszelkie rzeczy i przedmioty materialne zakład pracy, w którym uczniowie odbywają praktykę, jak i Zespół Szkół Gastronomiczno - Hotelarskich nie odpowiadają. Uczeń jest odpowiedzialny za zabezpieczenie własnego mienia przed zniszczeniem, uszkodzeniem oraz kradzieżą.
10. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega zarówno regulaminowi zakładu pracy, jak i Statutowi Szkoły.
11. Uczniowie mogą odbywać praktykę w soboty, niedziele i święta, jednak dzienny wymiar pracy nie może być większy niż 8 godzin, a tygodniowy - 40 godzin.
12. W przypadku rażącego nieprzestrzegania powyższego regulaminu i Statutu Szkoły lub nagannego zachowania, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zastępcą kierownika warsztatów szkolnych i opiekunem praktyki w zakładzie udziela praktykantowi pisemnego upomnienia z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych. Powtórne wykroczenie skutkuje usunięciem z praktyki i nieklasyfikowaniem.
13. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej

§ 4

Prawa ucznia - praktykanta

W czasie odbywania praktyki zawodowej praktykant ma prawo do:

1. odbycia praktyki miesięcznej w miejscu wyznaczonym przez szkołę,
2. zapoznania się z obowiązującymi w zakładzie regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
3. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
4. wykonywania zadań wynikających z programu praktyki,
5. zapoznania z kryteriami oceniania i promowania z praktyki zawodowej,
6. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki i wszelkich innych nie wymienionych,
7. zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyki,
8. uzyskania informacji o ocenie za praktykę zawodową,
9. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5

Obowiązki ucznia – praktykanta

1. Przygotowanie do praktyki zawodowej:

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:

- zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
- dostarczenia do zastępcy kierownika warsztatów szkolnych wypełnionego druku Karty Organizacyjnej (najpóźniej w ostatnim dniu nauki przed rozpoczęciem praktyki),
- kontakt z opiekunem praktyki w zakładzie w celu ustalenia godziny rozpoczęcia praktyki co najmniej trzy dni przed terminem jej rozpoczęcia.

2. Praktykant w pierwszym dniu praktyki zobowiązany jest do:

- zgłoszenia się do opiekuna praktyki w danym zakładzie o określonej godzinie,
- zapoznania się ze schematem organizacyjnym zakładu pracy i charakterystyką zakładu,
- zapoznania się z regulaminem pracy, przepisami bhp i przeciwpożarowymi, przepisami w zakresie RODO oraz harmonogramem pracy w danym zakładzie pracy,
- posiadania przy sobie aktualnej legitymacji uczniowskiej oraz aktualnego orzeczenia do celów sanitarno- epidemiologicznych w zawodach, które tego wymagają.

3. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej:

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

- właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
- poprawny wygląd i właściwy ubiór,
przestrzeganie higieny osobistej, przepisów BHP i ppoż.,
- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć zgodnie z harmonogramem ustalonym przez opiekuna praktyki w zakładzie,
- nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną bez zgody opiekuna,
- rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna, stosowanie się do jego zaleceń,
- systematyczne odnotowanie wykonywanych czynności w Dzienniczku Praktyki Zawodowej,
- informowanie zastępcy kierownika warsztatów szkolnych o wszelkich nieprawidłowościach, wypadkach lub konfliktach osobiście lub telefonicznie,

4. Nieobecność na praktyce

Uczeń ma obowiązek poinformować pracodawcę i zastępcę kierownika warsztatów szkolnych o nieobecności w danym dniu na praktyce.

Każda nieobecność musi być usprawiedliwiona. Usprawiedliwienie nieobecności może odbyć się tylko na podstawie zwolnienia/ zaświadczenia lekarskiego z pieczętą lekarza lub innego pisma urzędowego (wezwanie do sądu, na policję, itp.). Dopuszcza się nieobecność z przyczyn losowych (np. wypadek, pogrzeb w rodzinie, itp.).

Wszystkie nieobecności należy odpracować w terminie uzgodnionym z pracodawcą i zastępcą kierownika warsztatów szkolnych.

Nieobecności nieusprawiedliwione oraz nieobecności nieodpracowane skutkują nieklasyfikowaniem.

§ 6

Praktykantowi zabrania się:

1. Samowolnego zmieniania miejsca praktyki zawodowej.
2. Samowolnego opuszczania stanowiska pracy.
3. Obsługiwania maszyn i urządzeń bez nadzoru osób odpowiedzialnych.
4. Samodzielnego inkasowania należności.
5. Używania sprzętów audio-wizualnych podczas odbywania praktyki, w tym telefonów komórkowych.
6. Dźwigania ciężarów ponad dozwoloną normę.

§ 7

Obowiązki pracodawcy

Zakład pracy, z którym została nawiązana umowa o praktykę zawodową wyznacza ze swej strony opiekuna praktyki, do którego obowiązków należy:

- zapoznanie praktykanta z zakładem pracy i obowiązującymi regulaminami oraz zasadami bhp i RODO obowiązującymi w zakładzie,
- ustalenie harmonogramu pracy praktykanta,
- przestrzeganie regulaminu praktyki,
- codzienne poświadczenie obecności ucznia na praktyce podpisem w dzienniczku praktyki,
- wystawienie uczniowi oceny za odbytą praktykę zgodnie z przyjętymi kryteriami,
- zatrudnienie praktykanta zgodnie z zagadnieniami przewidzianymi w programie praktyki,
- ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo praktykanta w czasie odbywania praktyki,
- bieżąca kontrola pracy praktykantów,
- przestrzeganie prawidłowego czasu trwania praktyki w wymiarze łącznym nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo,
- zapewnienie praktykantowi bezpieczeństwa w trakcie zadań realizowanych na terenie obiektu – opiekun nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia poza obiektem, w którym uczeń realizuje praktykę, poza wyznaczonymi godzinami praktyk, a także w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuścił w/w obiekt,
- zgłaszanie spraw dyscyplinarnych oraz innych budzących wątpliwości zastępcy kierownika warsztatów szkolnych.

§ 8

Obowiązki Szkoły

1. Za organizację praktyki zawodowej odpowiedzialny jest zastępca kierownika warsztatów szkolnych.
2. Przed praktyką zawodową zastępca kierownika warsztatów szkolnych przeprowadza odprawę z uczniami w celu:
 - omówienia wymiaru i terminu realizacji praktyki zawodowej,
 - przekazania propozycji miejsc praktyki,
 - zapoznania z programem praktyki,
 - zapoznania ze sposobami usprawiedliwiania nieobecności,
 - zapoznania z warunkami oceniania i klasyfikowania z praktyki zawodowej,
 - omówienia zasad prowadzenia Dzienniczków Praktyki Zawodowej.

3. Zastępca kierownika warsztatów szkolnych:
 - ustala terminy odbywania praktyki zawodowej przez poszczególne klasy,
 - wyznacza miejsca odbywania praktyki zawodowej,
 - kontroluje przebieg praktyki zawodowej,
 - kontroluje warunki pracy w miejscach odbywania praktyki zawodowej,
 - po odbyciu przez uczniów praktyki zawodowej sporządza protokół ocen; oceny na protokole są ostateczne,
 - protokół z ocenami za praktykę zawodową przekazuje wychowawcy klasy, który informuje uczniów o ocenach.

§ 9

Zasady prowadzenia "Dzienniczka Praktyki Zawodowej"

1. Dzienniczek Praktyki Zawodowej uczeń otrzymuje od zastępcy kierownika warsztatów szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek każdego dnia praktyki wpisać do dzienniczka praktyki datę, wykonywane czynności i spostrzeżenia oraz każdorazowo przedłożyć dzienniczek opiekunowi praktyki lub innej kompetentnej osobie celem podpisu, który jest jednocześnie poświadczeniem obecności ucznia na praktyce.
3. W ostatnim dniu praktyki uczeń przedkłada opiekunowi praktyki Dzienniczek Praktyki Zawodowej w celu wystawiania przez niego oceny i opinii o praktykancie.
4. Uczeń ma obowiązek prowadzić Dzienniczek Praktyki Zawodowej w sposób staranny i estetyczny. Zwrot zniszczonego dzienniczka skutkuje obniżeniem oceny końcowej za praktykę o jeden stopień.
5. Uczeń oddaje uzupełniony Dzienniczek Praktyki Zawodowej zastępcy kierownika warsztatów szkolnych w pierwszym tygodniu po zakończeniu praktyki.
6. Nieterminowe rozliczenie się z dzienniczka skutkuje obniżeniem oceny z praktyki o jeden stopień za każdy tydzień spóźnienia.
7. Nieoddanie dzienniczka praktyki zastępcy kierownika warsztatów szkolnych w ciągu dwóch miesięcy od jej zakończenia skutkuje nieklasyfikowaniem ucznia, ponieważ nie można potwierdzić jego obecności na praktyce.

§ 10

Zasady oceniania i promowania

1. Kryteria promowania i wystawiania ocen z praktyki zawodowej:

Klasyfikowani zostają uczniowie, którzy odbyli praktykę zawodową, spełniając następujące warunki:

- zaliczyli odpowiednią ilość godzin praktyki:
140 godz. w kl. III w ciągu 4 tygodni w roku szkolnym 2024/2025,
160 godz. w kl. IV w ciągu 4 tygodni w roku szkolnym 2024/2025,
- otrzymali z zakładu pracy pozytywną ocenę swojej pracy, wystawioną i wpisaną do Dzienniczka Praktyki Zawodowej,
- terminowo rozliczyli się z Dzienniczka Praktyki Zawodowej.

2. Ocena osiągnięć praktykanta w zakładzie pracy powinna uwzględniać następujące kryteria :

- zaangażowanie ucznia w wykonywanie powierzonych mu zadań,
- jakość wykonanej pracy,
- dokładność wykonania powierzonych zadań,
- dyscyplina pracy,
- przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

3. Na ostateczną ocenę z praktyki zawodowej składają się następujące czynniki:

- ocena wystawiona przez zakład pracy,
- terminowe/ nieterminowe rozliczenie się z Dzienniczka Praktyki Zawodowej,
- estetyka Dzienniczka Praktyki Zawodowej,
- ewentualne naruszenie zasad niniejszego regulaminu.

4. W sytuacji, gdy uczeń odbywa miesięczną praktykę zawodową w dwóch lub więcej miejscach, ocenę końcową na podstawie średniej ustala zastępca kierownika warsztatów szkolnych.
5. W razie naruszenia przez ucznia powyższego regulaminu zastępca kierownika warsztatów szkolnych może obniżyć ocenę z praktyki zawodowej w stosunku do oceny wystawionej przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy.
6. Ocenę roczną stanowi ocena za praktykę, którą na podstawie protokołu sporządzonego przez zastępcę kierownika warsztatów szkolnych wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego i do arkusza ocen.
7. Nieklasyfikowani zostają uczniowie, którzy nie spełnili w/w warunków.

Wszelkie zagadnienia nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor szkoły.