



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH ZESPOŁU SZKÓŁ GASTRONOMICZNO – HOTELARSKICH W BYTOMIU

Rozdział I

Podstawy prawne.

§1

Regulamin oparto na następujących aktach prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dziennik Ustaw rok 2018 poz. 1457 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dziennik Ustaw rok 2010 nr 244 poz. 1626 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dziennik Ustaw rok 2017 poz. 1644 z późniejszymi zmianami).

Rozdział II

Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym, jej zaliczenie jest warunkiem promocji do klasy następnej i ukończenia szkoły.
2. Za organizację praktyk zawodowych odpowiedzialny jest Zastępca Kierownika Szkoleń.
3. Uczniowie realizują tematykę programową praktyk zawodowych zgodnie z cyklem kształcenia dla poszczególnych typów szkół na podstawie odpowiednich programów nauczania:
 - 1) Technik hotelarstwa 422402/4-ZSGH/2012, 422402/4-ZSGH/2017
 - 2) Technik obsługi turystycznej 422103/5-ZSGH/2012, 422402/5-ZSGH/2017
 - 3) Technik żywienia i usług gastronomicznych 343404/2-ZSGH/2012, 343404/2-ZSGH/2017
4. Zadania Zastępcy Kierownika Szkoleń:
 - 1) przygotowanie miejsca praktyki,

- 2) przeprowadzenie dla uczniów odprawy przed praktyką,
 - 3) bieżąca kontrola przebiegu praktyk, ich zgodności z programem nauczania oraz sprawdzanie odpowiednich warunków pracy,
 - 4) ocena i klasyfikacja praktykantów po praktyce.
5. Obowiązkowe praktyki zawodowe są nieodpłatne.

Rozdział III

Organizacja praktyk zawodowych

§ 3

1. Miejsce praktyki przygotowuje Zastępca Kierownika Szkoleń.
2. Praktyka może odbywać się w miejscu zamieszkania ucznia lub w miejscowościach oddalonych od niego o maksymalnie 1,5h w jedną stronę.
3. Szkoła nie pokrywa kosztów dojazdu na praktykę.

§ 4

1. Zastępca Kierownika Szkoleń przed praktyką zawodową przeprowadza odprawę w celu:
 - 1) przekazania propozycji miejsc praktyk,
 - 2) zapoznania z regulaminem praktyk zawodowych,
 - 3) zapoznania z warunkami oceniania i klasyfikowania z praktyki zawodowej,
 - 4) wydania skierowań na praktykę zawodową do wybranego zakładu pracy.
2. Uczniowie skierowani przez szkołę w celu odbycia praktyki zawodowej zobowiązani są do posiadania:
 - 1) stroju służbowego obowiązującego w miejscu pracy,

- 2) w przypadku kontaktu z żywnością aktualnej książeczki zdrowia bądź zaświadczenia o posiadanych badaniach profilaktycznych w pozostałych przypadkach,
 - 3) dziennika praktyki zawodowej,
 - 4) tematyki programowej praktyk,
 - 5) skierowania wydanego przez Zastępcę Kierownika Szkoleń.
3. Uczniowie na co najmniej jeden tydzień przed rozpoczęciem praktyki zobowiązani są potwierdzić swoje przybycie w zakładzie pracy.

§ 5

1. Praktykant w pierwszym dniu praktyki zobowiązany jest:
 - 1) zgłosić się do opiekuna praktyk w danym zakładzie,
 - 2) zapoznać się z schematem organizacyjnym zakładu pracy i charakterystyką zakładu,
 - 3) zapoznać się z regulaminem pracy, przepisami bhp i przeciwpożarowymi oraz harmonogramem pracy.

§ 6

1. Zakład pracy, z którym została nawiązana umowa o praktykę zawodową wyznacza ze swej strony opiekuna praktyk.
2. Obowiązki opiekuna praktyk:
 - 1) przygotowanie miejsca praktyki w zakładzie pracy,
 - 2) ustalenie harmonogramu pracy praktykanta,
 - 3) zapoznanie praktykanta z zakładem pracy i obowiązującymi w zakładzie regulaminami, przepisami bhp i przeciwpożarowymi,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie odbywania praktyki,

- 5) bieżąca kontrola praktykantów,
- 6) zgłaszanie spraw dyscyplinarnych Zastępcy Kierownika Szkoleń,
- 7) realizację tematyki programowej zgodnie z możliwościami zakładu szkoleniowego,
- 8) wystawienie praktykantowi oceny końcowej i opinii.

Rozdział IV

Obowiązki ucznia w trakcie odbywania praktyki

§ 7

1. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega zarówno regulaminowi zakładowemu jak i szkolnemu.
2. Praktykanci do 16 roku życia pracują maksymalnie 6h dziennie, natomiast praktykanci, którzy ukończyli 16 lat pracują maksymalnie 8h dziennie.
3. Praktykant zobowiązany jest do punktualności i dyscypliny.
4. W przypadku maksymalnie trzydniowej usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim nieobecności ucznia na praktyce może nastąpić jej zaliczenie. Opuszczenie przez ucznia większej liczby dni skutkuje koniecznością odpracowania wszystkich w sumie nieobecnych dni w innym terminie.
5. Zajęcia praktyczne realizowane w czasie praktyki zawodowej w pracowni zajęć praktycznych są wliczane w zakres praktyki zawodowej.
6. W zakładzie pracy obowiązuje wzorowa kultura osobista podczas pracy i obsługi gości.
7. W przypadku nagannego zachowania praktykanta lub samowolnego opuszczenia miejsca praktyki, praktyka może zostać przerwana, a zatem nie zostaje zaliczona.
8. W czasie odbywania praktyki zawodowej przeprowadzane są kontrole, podczas których szczególną uwagę zwraca się na:

- 1) realizację programu praktyk,
 - 2) wygląd stroju służbowego praktykanta,
 - 3) bieżące i staranne prowadzenie dziennika praktyk,
 - 4) ocenę opiekuna praktyk,
 - 5) dyscyplinę, sumienność, samodzielność i zaangażowanie w pracy.
9. Praktykant musi dążyć do realizowania w pełni programu praktyk.
10. W ostatnim dniu praktyki należy uzupełnić brakujące zapisy w dzienniczku.
11. Dzienniczek złożyć u opiekuna praktyk celem wystawienia przez niego opinii o pracy i sprawowaniu praktykanta oraz oceny za całość pracy.

Rozdział V

Prowadzenie dziennika praktyki zawodowej.

§ 8

1. Na pierwszej stronie dziennika znajdują się:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) klasa, rok szkolny,
 - 3) zawód,
 - 4) numer programu nauczania,
 - 5) termin praktyki,
 - 6) nazwa i adres zakładu pracy,
 - 7) pieczętka szkoły, pieczętka i podpis kierownika szkoleń lub jego zastępcy.

2. Kolejne strony dziennika powinny zawierać:
 - 1) tabelę potwierdzającą obecność na praktyce z podpisem opiekuna,
 - 2) program praktyki zawodowej,
 - 3) realizację programu praktyki zgodnie z tematyką programową (przykładowy zapis dnia: szczegółowe rozwinięcie tematu, data, opis ćwiczeń odpowiadających danemu tematowi, czynności wykonane zgodnie z tematem).

Rozdział VI

Ocenianie i klasyfikowanie z praktyki zawodowej

§ 9

1. Klasyfikowani zostają uczniowie, którzy odbyli praktykę zawodową spełniając następujące warunki:
 - 1) zaliczyli odpowiednią ilość dni - 20 dni/ 160 godzin zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych klas,
 - 2) otrzymali pozytywną ocenę swojej pracy przez zakład pracy,
 - 3) otrzymali pozytywną ocenę za prowadzenie dzienniczka praktyki zawodowej zgodnie z planem nauczania
 - 4) złożyli dzienniczek praktyki w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu praktyki u zastępcy kierownika szkoleń.
2. Ocenę roczną stanowi ocena uwzględniająca ocenę pracodawcy oraz ocenę dzienniczka.
3. Nieklasyfikowani zostają uczniowie, którzy nie spełnili w/w warunków.
4. W razie nieobecności (powyżej trzech dni) usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim, brakujące dni należy odpracować (zgodnie z regulaminem praktyki zawodowej) w terminie uzgodnionym z pracodawcą lub zastępcą kierownika szkolenia praktycznego.

Rozdział VII

Nieobowiązkowe staże zagraniczne i krajowe

§ 10

1. Staże wakacyjne – odbywają się w miesiącach wakacyjnych (maksymalnie od 15 czerwca do 15 września).
2. Staże mogą odbywać się w kraju lub za granicą – zgodnie z przygotowaną ofertą na dany rok szkolny.
3. Staże zagraniczne są przeznaczone dla uczniów, którzy ukończyli 18 lat, pozostali uczniowie mogą wyjechać na staże krajowe za zgodą opiekunów prawnych.
4. W przypadku chęci wyjazdu ucznia na staż krajowy lub zagraniczny kierownik szkoleń zwraca się do wychowawcy o wyrażenie zgody.
5. Odbywanie stażu zagranicznego lub krajowego nie jest równoznaczne z zaliczeniem praktyki obowiązkowej.

§ 11

1. REKRUTACJA NA STAŻ ZAGRANICZNY:

- 1) Dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy przeprowadzony zostanie egzamin ze znajomości języka niemieckiego lub angielskiego. Uczniowie, którzy uzyskali największą liczbę punktów oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy klasy, zostają zakwalifikowani na staż;
- 2) Osoby, które wyjeżdżają po raz kolejny zostają zakwalifikowani między innymi na podstawie pozytywnej opinii pracodawcy lat ubiegłych.

oprac.

mgr Katarzyna Drabik – z-ca kierownika szkoleń

Uaktualniony regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia tj. 1 września 2018r.