



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH ZESPOŁU SZKÓŁ GASTRONOMICZNO – HOTELARSKICH W BYTOMIU

Rozdział I

Podstawy prawne.

§1

Regulamin oparto na następujących aktach prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dziennik Ustaw rok 2020 poz. 910 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dziennik Ustaw rok 2020 poz. 1327 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dziennik Ustaw rok 2010 nr 244 poz. 1626 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dziennik Ustaw rok 2017 poz. 1644 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dziennik Ustaw rok 2019 poz. 391 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/2017, 422402/GT/2019
 - 2) Technik obsługi turystycznej 422103/5-ZSGH/2017

3) Technik organizacji turystyki 422104/GT/2019

4) Technik żywienia i usług gastronomicznych 343404/2-ZSGH/2017, 343404/GT/2019

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, uczniowie dokonują wyboru miejsca praktyki zawodowej z przedstawionych propozycji. Kolejność wyboru miejsc praktyk jest związana z średnią ocen uzyskaną za ostatni semestr nauki.
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 mogą przeprowadzane być kontrole Zastępcy kierownika szkoleń, 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, sumiennosc, 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) kartę oceny,
 - 3) program praktyki zawodowej,
 - 4) 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) złożyli dzienniczek praktyki w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu praktyki u zastępcy kierownika szkoleń,
 - 4) otrzymali pozytywną ocenę za prowadzenie dzienniczka praktyki zawodowej zgodnie z planem nauczania wystawioną po złożeniu dziennika w szkole,
2. Ocenę roczną stanowi ocena uwzględniająca ocenę pracodawcy, ocenę dzienniczka oraz prezentację miejsca odbywania praktyk w formie przedstawionej przez Zastępcę kierownika szkoleń podczas odprawy na praktykę w danym roku szkolnym.
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) Osoby starające się o wyjazd zagraniczny muszą uzyskać pozytywną opinię wychowawcy klasy,
- 2) Osoby, które wyjeżdżają po raz kolejny zostają zakwalifikowani między innymi na podstawie pozytywnej opinii wychowawcy oraz pracodawcy z lat ubiegłych.

oprac.

mgr Katarzyna Drabik – z-ca kierownika szkoleń

Uaktualniony regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia tj. 1 września 2020r.