

**REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W TECHNIKUM HOTELARSKIM I
TECHNIKUM ORGANIZACJI USŁUG GASTRONOMICZNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I TECHNICZNYCH W ŻARACH OPRACOWANY W
OPARCIU O ROZPORZĄDZENIE MENiS z dnia 1 lipca 2002r.**

I PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

1. Praktyczna nauka zawodu jest formą przygotowania zawodowego młodzieży i organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w szkole, praktyki zawodowe organizuje się w zakładach gastronomicznych i hotelarskich, w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Uczniowie technikum hotelarskiego i technikum organizacji usług gastronomicznych odbywają praktyki zawodowe w wymiarze 16 tygodni w cyklu kształcenia: 8 tygodni w klasie II i 8 tygodni w klasie III.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych określa program nauczania dla danego zawodu (załącznik dla pracodawcy).
5. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać **6 godzin**, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - **8 godzin**. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do **12 godzin**, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin praktyki zawodowej.
6. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
7. Umowę o praktykę zawodową organizowaną w zakładzie gastronomicznym i hotelarskim zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
8. Szkoła kierująca uczniów na praktykę zawodową:
 - dostarcza program praktyki zawodowej i nadzoruje jego realizację,
 - współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - akceptuje wyznaczonych przez pracodawcę opiekunów praktyk zawodowych,
 - zwraca uczniom odbywającym praktykę zawodową w miejscowościach poza siedzibą szkoły równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej.
9. Organizacją praktyk zawodowych zajmuje się v-ce dyrektor szkoły, po ich zakończeniu ustala końcową ocenę z praktyki oraz składa sprawozdanie z ich przebiegu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

II OBOWIĄZKI UCZNIĄ:

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:
 - zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki;
 - odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP;
 - uaktualnienie pracowniczej książeczki zdrowia;
 - przygotowanie zeszytu zwanego "dzienniczkiem praktyk";
2. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
 - właściwą postawę i kulturę osobistą;
 - poprawny wygląd i właściwy ubiór;
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - ścisłe przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
 - nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
 - dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
 - rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;

- systematyczne codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk, tj. zapisując w nim wszystkie czynności przez siebie wykonane, zapisywać ważniejsze spostrzeżenia technologiczne itp;
 - przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk do kontroli i podpisu;
 - przedstawienie w ostatnim dniu praktyki dzienniczka, celem wpisania oceny za odbytą praktykę;
 - przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dziennika praktyk wraz z wpisaną oceną do szkolnego opiekuna praktyk.
3. Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu, przez co rozumie się:
- szczególną dbałość o higienę osobistą;
 - ręce: czyste, zadbane;
 - włosy: czyste, krótkie lub gładko spięte;
 - strój: uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, przez co rozumie się:
 - a) sala konsumencka:

kobiety: bluzka: typu koszulowego, gładka, biała bez wzorów, (w okresie letnim dopuszcza się krótki rękaw), spódnica: czarna, krój prosty, długość w kolano, kamizelka, zakiet, buty: czarne pantofle, gładkie, z pełnymi noskami, płaskie lub na niewielkim obcasie, rajstopy cienkie w kolorze cielistym, ewentualnie zapaski i nakrycia głowy (ustala zakład)

mężczyźni: garnitur, koszula: biała, gładka, bez wzorów (w okresie letnim dopuszcza się krótki rękaw, muszka: czarna, niewielka, klasyczna, spodnie: czarne, krój prosty, półbuty: czarne, gładkie, zazwyczaj sznurowane, skarpety w kolorze, ewentualnie zapaski i nakrycia głowy (ustala zakład)
 - b) część gastronomiczna:

strój ochronny: biały fartuch lub bluza i spodnie kucharskie, nakrycie głowy: białe, całkowicie zasłaniające włosy, obuwie: pełne i wygodne,
 - c) część recepcyjna, mieszkalna i administracyjno- gospodarcza:

strój zgodny z wymogami obowiązującymi w danym zakładzie, lub wskazany przez opiekuna praktyk.
4. W czasie odbywania praktyk, uczniowie postrzegani są przez Gości jak pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy.
5. Nieobecność na zajęciach:
- musi być usprawiedliwiona , przy czym uwzględnia się wg Ustawy tylko **3 dni zwolnienia**, pozostałą nieobecność należy odpracować w innym terminie,
 - podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest **zwolnienie lekarskie** przekazane zakładowemu opiekunowi praktyk,
 - nieobecność nieusprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą,
6. Nie zaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:
- niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
 - nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia);
 - nie odpracowania opuszczonych zajęć;
 - samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
 - braku wymaganej dokumentacji praktyki;
 - złamania dyscypliny pracy;
 - niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
 - uzyskania negatywnej oceny z praktyki;
 - niedostarczenie dziennika praktyk do szkolnego opiekuna praktyk.

III PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

- zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
- wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
- korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- zapoznania z kryteriami oceniania;

- informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;
- uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

IV OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

- zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem oraz z wymaganiami i oczekiwaniami;
- zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznać uczniów z przepisami **bhp i p.poż.;**
- przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
- skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
- przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
- zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
- przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
- zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Szkoły;
- utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
- informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- poinformować ucznia o propozycji oceny;
- ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
- zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

V KRYTERIA OCENIANIA

Do wystawienia oceny z praktyki uwzględnia się następujące elementy:

- uczeń odbył praktykę w wymiarze określonym programem;
- sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku;
- stopień zainteresowania się uczniem odbytą praktyką.

Ocenę praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania.

Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

Ocena wystawiona z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości.

Praktyka zawodowa podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MENiS w sprawie praktycznej nauki zawodu (01.07.2002), przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu.

.....
Dyrektor szkoły