

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA UCZNIÓW TECHNIKUM GASTRONOMICZNO-HOTELARSKIEGO NR 10 W ZESPOLE SZKÓŁ GASTRONOMICZNYCH NR 1 W KRAKOWIE

§1 Podstawa prawna

- *ustawa z dnia 14 grudnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r., poz. 860 z późn. zm.);*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2019 r. poz.391);*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.);*
- *kodeks pracy;*
- *statut ZSG nr 1.*

§2 Organizacja praktyki zawodowej

1. Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym, jej zaliczenie jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyka zawodowa realizowana jest u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy zakładem pracy a Dyrektorem Zespołu Szkół Gastronomicznych nr 1 w Krakowie.
4. Za organizację miejsc praktyk zawodowych odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.
5. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z zastrzeżeniem pracy w godzinach nocnych (od godziny 22.00 do 6:00), w dniach wolnych od pracy, czyli soboty i niedziele uczeń może odbywać praktykę przy zachowaniu pięciodniowego tygodnia pracy.
6. Kierownik szkolenia praktycznego najpóźniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia praktyki przekazuje wychowawcy listę zakładów pracy wraz z przydzieloną dla danej klasy liczbą miejsc.
7. Przydzielając miejsca praktyk wychowawca kieruje się:
 - a. oceną zachowania ucznia za ostatni semestr;
 - b. frekwencją ucznia na zajęciach szkolnych;

- c. zaangażowaniem ucznia w życie zawodowe szkoły;
- d. średnią ocen z przedmiotów zawodowych;
- e. średnią ocen.

§3 Obowiązki i prawa praktykanta (ucznia)

1. Uczniowie skierowani przez szkołę w celu odbycia praktyki zawodowej zobowiązani są do:
 - a. posiadania odpowiedniego stroju do pracy,
 - b. posiadania aktualnego orzeczenia do celów sanitarno – epidemiologicznych,
 - c. posiadania przygotowanego wcześniej dziennika praktyk zawodowych oraz skierowania,
 - d. posiadania aktualnego ubezpieczenia NNW.
2. W czasie praktyki uczeń dokonuje zapisów w dzienniku praktyk w kolejności:
 - a. data,
 - b. temat,
 - c. hasło bhp (skorelowane z tematem),
 - d. wykonywane czynności,
 - e. konspekt z wiadomości, jakie uczeń zdobywa w danym dniu zgodnie z programem.
3. Uczeń po otrzymaniu skierowania na praktykę zobowiązany jest do zgłoszenia się do zakładu pracy przed terminem rozpoczęcia praktyki w celu omówienia spraw organizacyjnych.
4. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny poprzez:
 - a. właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - b. przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i Regulaminu praktyki zawodowej,
 - c. odpowiedni ubiór,
 - d. punktualnie rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - e. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia,
 - f. przestrzeganie obowiązującego w danej firmie regulaminu pracy,
 - g. przestrzegania przepisów BHP oraz przepisów p.poż,
 - h. dążenie do jak najlepszych wyników z praktyki zawodowej,
 - i. aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej polegające na rzetelnym wykonywaniu powierzonych przez opiekuna praktyk zadań i obowiązków,
 - j. systematyczne odnotowywanie w dzienniku praktyk codziennego przebiegu zajęć z wykorzystaniem słownictwa fachowego oraz uwzględniając zasady pisowni języka polskiego,
 - k. przedkładanie zakładowemu opiekunowi praktyk oraz kierownikowi szkolenia praktycznego dziennika praktyk do kontroli,
 - l. odnoszenie się z szacunkiem do przełożonych, wszystkich pracowników zakładu pracy oraz koleżanek i kolegów, przestrzeganie zasad współpracy koleżeńskiej,
 - m. niezwłoczne usprawiedliwienie nieobecności na praktyce – podstawą usprawiedliwienia jest:
 - zaświadczenie lekarskie wklejone do dziennika praktyk,

- informacja o nieobecności przekazana do zakładu pracy w pierwszym dniu niewstawienia się na praktykę,
 - informacja o nieobecności przekazana do szkoły w pierwszym dniu niewstawienia się na praktykę,
 - ustalenie z opiekunem praktyk terminu odrobienie nieobecności.
5. Obowiązkiem praktykanta jest 100% frekwencji na praktykach.
 6. Obowiązkiem praktykanta jest przekazanie w ustalonym terminie (najpóźniej do tygodnia od zakończenia praktyki) uzupełnionego dzienniczka praktyk do kierownika szkolenia praktycznego.
 7. Uczeń ma prawo do:
 - a. udziału w „Dniu praktykanta i pracodawcy” oraz zapoznaniu się z ofertą pracodawców,
 - b. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
 - c. wykonywania zadań wynikających z programu praktyk.
 - d. korzystania z zaplecza socjalnego postaci pomieszczeń do przebierania odzieży i pomieszczeń do spożywania posiłków,
 - e. zapoznania z kryteriami oceniania,
 - f. informowania kierownika szkolenia praktycznego o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki i innych,
 - g. zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania regulaminu praktyk oraz regulaminu pracy,
 - h. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienia,
 - i. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
 - j. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§4 Ocenianie i klasyfikowanie praktyki zawodowej

1. Praktyka kończy się sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia, sprawdzeniem treści dziennika praktyk, wpisaniem przez zakładowego opiekuna oceny za praktykę do dziennika praktyk.
2. O ocenie końcowej z praktyki zawodowej decyduje:
 - a. ocena zakładowego opiekuna praktyk,
 - b. postawa ucznia w zakładzie pracy,
 - c. frekwencja ucznia na praktyce,
 - d. obecność na wyznaczonym w szkole podsumowaniu praktyk oraz przedłożenie dzienniczka wraz z oceną zakładu,
 - e. ocena ze sprawdzianu w szkole.
3. Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:
 - a. niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
 - b. nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - c. nieodpracowania opuszczonych zajęć;
 - d. samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
 - e. braku wymaganej dokumentacji praktyki;
 - f. złamania dyscypliny;

- g. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
 - h. uzyskania negatywnej oceny;
 - i. niedostarczenie do kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka praktyk.
4. Ostateczną końcową ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala kierownik szkolenia praktycznego.
5. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki w terminie i miejscu wskazanym przez szkołę bez możliwości wyboru terminu i miejsca odbywania praktyki. Nie zastosowanie się do powyższego zapisu skutkować będzie otrzymaniem oceny niedostatecznej z praktyki zawodowej i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

§5 Kryteria oceniania

1. Ocena z praktyki zawodowej wystawiana jest według skali:
 - a. ocena celujący (6)
 - b. ocena bardzo dobry (5)
 - c. ocena dobry (4)
 - d. ocena dostateczny (3)
 - e. ocena dopuszczający (2)
 - f. ocena niedostateczny (1)
- Ocenę **celujący** otrzymuje uczeń który: opanował pełny zakres wiedzy teoretycznej i umiejętności praktyczne określone programem nauczania; wykazuje się samodzielnością podczas wykonywania zadania; posiada umiejętności praktycznego przewidywania efektów działań i samodzielnego stosowania wiedzy w sytuacjach nietypowych; rozumie zależności między teorią a praktyką; biegle posługuje się zadaniami praktycznymi i terminologią zawodową; posiada umiejętności pracy w zespole; zawsze przestrzega dyscypliny pracy; zasad BHP, higieny produkcji i higieny osobistej, posiada wzorowo prowadzony dzienniczek, w ustalonym terminie oddaje dzienniczek wraz z potwierdzoną przez pracodawcę jego obecnością; wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i odpracowane.
- Ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń który: opanował pełny zakres wiedzy teoretycznej i umiejętności praktyczne określone programem nauczania; charakteryzuje się wysoką odpowiedzialnością, dokładnością i gospodarnością w wykonywaniu powierzonych zadań; posiada umiejętność pracy w zespole; posiada umiejętność organizowania stanowisk pracy; przestrzega zasad BHP, higieny produkcji i higieny osobistej; posiada bardzo dobrze prowadzony i podpisany w terminie dzienniczek ; w ustalonym czasie oddaje dzienniczek wraz z potwierdzoną przez pracodawcę jego obecnością; wszystkie nieobecności są usprawiedliwione i odpracowane.
- Ocenę **dobry** otrzymuje uczeń który: opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumieniu większości materiału z zakresu programu nauczania; posiada umiejętności praktycznego działania w zakresie czynności zawodowych w sytuacjach typowych; posiada umiejętności organizacji stanowiska; posiada umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce; posiada dobrze prowadzony dzienniczek; oddaje w ustalonym terminie dzienniczek wraz z potwierdzoną przez pracodawcę jego obecnością;

wszystkie nieobecności są usprawiedliwione i odpracowane; pojedyncze uwagi od pracodawcy.

- Ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń który: opanował podstawowe treści programowe i umiejętności praktyczne; wykazuje średnie zainteresowanie zdobywaniem umiejętności zawodowych; zna proste zagadnienia i terminologię zawodową; rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności, nie zawsze stosuje łączenie teorii z praktyką; wykazuje dostateczną umiejętność planowania i wykonywania zadań praktycznych; nie opanował dobrze umiejętności prawidłowego organizowania stanowiska pracy; opanował podstawową znajomość przepisów BHP; poprawne zachowanie na praktyce (sporadyczne uwagi dotyczące zachowania); wykazuje niesystematyczność i braki estetyczne w prowadzeniu dzienniczka; oddaje po ustalonym terminie dzienniczek często bez potwierdzenia przez pracodawcę jego obecności; posiada nieusprawiedliwione nieobecności ale odpracowane.
- Ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń który: opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości teoretyczne i umiejętności praktyczne określone w programie nauczania; wykazuje niewystarczającą znajomość rozumienia zagadnień i terminologii zawodowej; wykazuje brak samodzielności wykonywanej pracy; wykonuje typowe zadania praktyczne o nieznanym stopniu trudności z pomocą opiekuna praktyk; wykazuje trudności w łączeniu teorii z praktyką; nie opanował dostatecznie umiejętności prawidłowego organizowania stanowiska pracy; zna przepisy BHP, higieny produkcji i higieny osobistej, ale nie zawsze stosuje je w praktyce; stara się przestrzegać dyscyplinę pracy; stara się poprawnie zachowywać na praktyce (ale zdarzają się uwagi dotyczące zachowania i dyscypliny pracy, spóźnienia); posiada niesystematycznie prowadzony dzienniczek, wykazuje niesumienność i braki w zapisach treści programowych w dzienniczku; oddaje po ustalonym terminie dzienniczek często bez potwierdzenia przez pracodawcę jego obecności; posiada pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione, ale odpracowane.
- Ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń który: nie opanował minimum podstawowych umiejętności praktycznych i wiadomości teoretycznych określonych programem nauczania; nie wykonuje typowych zadań praktycznych o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy opiekuna; nie posiada znajomości prostych zagadnień i terminologii zawodu; nie potrafi wykorzystać wiedzy teoretycznej w praktyce; nie przestrzega dyscypliny pracy, przepisów BHP, higieny produkcji i higieny osobistej; nie wykazuje zainteresowania zawodem; nie posiada dzienniczka, nie oddał go w określonym terminie; posiada nieusprawiedliwione nieobecności; nieodpowiednie zachowanie na praktyce (liczne uwagi dotyczące zachowania i dyscypliny pracy /telefonicznie lub podczas kontroli); nie dostarcza w ustalonym terminie oceny od pracodawcy.

§6 Postanowienia końcowe

1. W sprawach spornych nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Gastronomicznych nr 1 w Krakowie.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2019r.