

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu 24 sierpnia 2017 Dz. U z 2017r. poz.1644.

Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie postępowania zgodnie z ww. przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

2. CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH

2.1 Podstawowe cele praktyki:

1. zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych;
2. przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji;
3. poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej;
4. zapoznanie się z zakresem, rodzajem usług, ich jakością i sprzedażą;
5. zapoznanie się ze stosowną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem, sposobami rozliczeń finansowych z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi;
6. zapoznanie się z formami reklamy świadczonych usług, zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy biurowej, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach;
7. opanowanie umiejętności posługiwania się komputerem, faksem, kserokopiarką itp.;
8. opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi potrzebnymi do wykonywania danego zawodu
9. wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów;
10. praktyczne posługiwanie się językami obcymi podczas obsługi turystów zagranicznych.

2.2. Działania: przede wszystkim uczeń powinien:

1. znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
2. obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;

3. dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole;
4. dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
5. zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy;
6. ocenić jakość wykonanej przez siebie pracy;
7. przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska.

2.3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

3. OBOWIĄZKI UCZNI

3.1. Przygotowanie do praktyki

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

1. zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole , które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki;
2. uaktualnienie pracowniczej książeczki zdrowia;
3. przygotowanie zeszytu zwanego dalej "dzienniczkiem praktyk";
4. przygotowanie karty oceny wraz z programem, który będzie realizowany podczas praktyki
5. uzyskanie skierowania imiennego, podpisanego przez osobę odpowiedzialną za szkole praktyczne,

3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

1. właściwą postawę i kulturę osobistą;
2. poprawny wygląd (patrz pkt.3);
3. właściwy ubiór (patrz: pkt.4);
4. obowiązkowe odbywanie praktyk tj: punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, wypracowanie godzin przewidzianych w programie nauczania ;
5. ściśle przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
6. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
7. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;

8. systematyczne codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk, tj. zapisując w nim wszystkie czynności przez siebie wykonane oraz dodatkowo należy również: zapisywać ważniejsze spostrzeżenia technologiczne, wklejać druki, robić szkice;

9. przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk - do kontroli i podpisu;

11. przedstawienie karty oceny celem potwierdzenia odbycia praktyki;

12. przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z kartą oceny do osoby odpowiedzialnej za szkolenie praktyczne.

3.3. Wygląd

Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu przez co rozumie się:

1. szczególną dbałość o higienę osobistą;
2. ręce: czyste, zadbane, z krótko obciętymi, nie lakierowanymi paznokciami;
3. włosy: czyste, krótkie lub gładko spięte;
4. delikatny makijaż lub brak;
5. delikatny zapach (np. dyskretna woda toaletowa zamiast perfum);

3.4. 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,

* 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:

- * 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,
- * 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, wygodne - zapaska.

c) część recepcyjna, mieszkalna i administracyjno- gospodarcza:

- * strój zgodny z wymogami obowiązującymi w danym zakładzie, lub wskazany przez opiekuna praktyk.

3.5 Nieobecność na zajęciach

Nieobecność musi być usprawiedliwiana wyłącznie zwolnieniem lekarskim przekazanym do zakładu pracy i powiadomieniem osoby odpowiedzialnej za szkolenie praktyczne w szkole.

Nieobecność nieusprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.

3.6 Nie zaliczenie praktyki zawodowej

Nie zaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

1. niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
2. nieobecności nieusprawiedliwionej (w wymiarze 3 dni);
3. nie odpracowania opuszczonych zajęć;

4. samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
5. braku wymaganej dokumentacji praktyki;
6. złamania dyscypliny;
7. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
8. uzyskania negatywnej oceny;
9. niedostarczenie do wychowawcy lub osoby odpowiedzialnej za szkolenie praktyczne karty oceny z oceną uzyskaną za odbytą praktykę i uzupełnionego dzienniczka praktyk.
10. Nie zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do nie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

4. PRAWA UCZNI

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

1. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
2. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
3. wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
4. korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
5. zapoznania z kryteriami oceniania;
6. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
7. zapoznania z sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
8. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;

9. uzyskania wpisu i odbioru karty oceny oraz dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;

10. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

1. zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem;

2. zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami;

3. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;

4. zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż.;

5. przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;

6. skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;

7. przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;

8. zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;

9. przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;

10. kontrolować dzienniczek praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia;

11. zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;

12. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły;

13. utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;

14. informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;

15. poinformować ucznia o propozycji oceny;

16. ocenić praktykę i dokonać wpisu do karty oceny wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu odbywania praktyki;

17. zwrócić uczniowi dzienniczek w ostatnim dniu trwania praktyk.

6. KRYTERIA OCENIANIA

Do wystawienia ocen z praktyki uwzględnia się następujące elementy:

1. uczeń odbył praktykę w wymiarze określonym programem;
2. zainteresowanie zawodem
3. rzetelność i zaangażowanie w wypełnianiu powierzonych mu zadań
4. sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku

Ocenę praktyki zawodowej i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z opinią o uczniu musi być potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

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

Realizacja praktyk zawodowych Wymiar 4 tygodnie – 160 godzin. Termin: druga lub trzecia klasa technikum zawodowego -zgodnie z planem pracy szkoły. Uczeń odbywa praktykę zawodową w zakładzie pracy prowadzącym działalność gospodarczą w branży w której się kształci na poziomie technikum. Umowę podpisuje Dyrektor szkoły z zakładem pracy reprezentowanym przez osobę upoważnioną do zawierania tego typ umów. Opiekunem ucznia odbywającego praktykę ze strony zakładu jest wyznaczony pracownik, który powinien posiadać uprawnienia instruktora praktycznej nauki zawodu. Udokumentowaniem odbycia praktyki zawodowej jest prowadzenie przez ucznia dzienniczka praktyk, w którym przedstawia codzienny wykaz prac(szkoleń), które odbył w zakładzie pracy. Opiekun wystawia również ocenę z praktyki zawodowej w skali 1-6. Warunkiem ukończenia klasy jest otrzymanie z praktyki zawodowej co najmniej oceny dopuszczającej. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach

praktyki zawodowej są: –zakres wiadomości i umiejętności, –stopień zrozumienia materiału programowego, –umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu, –przestrzeganie dyscypliny pracy, –staranność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań, –systematyczne prowadzenie dzienniczka praktyk i innej dokumentacji, –umiejętność prezentowania i przekazania posiadanej wiedzy i umiejętności

7. SYTUACJE SZCZEGÓLNE

7.1 Cięża

* w przypadku niewidocznej ciąży - uczennica odbywa praktykę zawodową wyłącznie na własną odpowiedzialność i wyłącznie za zgodą zakładu pracy;

* w przypadku ciąży widocznej - praktyka zawodowa jest przesunięta na inny termin na podstawie przedstawionego zaświadczenia lekarskiego.

7.2 Na prośbę praktykanta, jego rodziców lub opiekunów prawnych i za zgodą Dyrektora szkoły uczeń może odbyć praktykę w innym terminie, jeśli wymaga tego sytuacja osobista ucznia.

8. DODATEK

8.1 Uczeń może zorganizować miejsce odbywania praktyki zawodowej we własnym zakresie po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, w przeciwnym razie praktyka nie będzie zaliczona.

* Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu z 24 sierpnia 2017, przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu.

* W przypadku nie uzyskania akceptacji Dyrektora Szkoły lub nie dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu z ustaleń - praktykant zostaje skierowany na praktykę do innej placówki wskazanej przez szkołę.

8.2 W czasie odbywania praktyk uczeń jest ubezpieczony w szkole.

8.3 Strój zgodny z wymogami obowiązującymi w danym zakładzie pracy uczeń organizuje we własnym zakresie lub otrzymuje od pracodawcy.

8.4 Uczeń może ubiegać się o zaliczenie okresu praktyk zawodowych odbywanych w ramach projektów realizowanych przez szkołę lub inną placówkę współpracującą ze Szkołą.