

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ GOSPODARCZYCH
im. Mikołaja Spytka Ligęzy
w Rzeszowie

§ 1

Podstawy prawne

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.VIII.2017 r., w sprawie organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu Dz.U z 2017 roku, poz. 1644,
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.XII.2010 r., w sprawie organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu Dz.U z 2010 roku, Nr. 44, poz. 1626,
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
4. 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,
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
6. Kodeks Pracy,
7. Statut Zespołu Szkół Gospodarczych im. Mikołaja Spytka Ligęzy w Rzeszowie,
8. Aktualnie obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły, które określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym, jej zaliczenie jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły.
2. Praktyka zawodowa realizowana jest u pracodawców na podstawie umów zawieranych pomiędzy zakładem pracy a Dyrektorem Zespołu Szkół Gospodarczych.
3. Za organizację praktyk zawodowych odpowiedzialny jest Kierownik Szkolenia Praktycznego.
4. Uczniowie realizują tematykę programową praktyk zawodowych zgodnie z cyklem kształcenia dla poszczególnych typów szkół na podstawie odpowiednich programów nauczania:

A. Technik żywienia i usług gastronomicznych

Symbol cyfrowy 343404 – 160 godzin

B. Technik hotelarstwa

Symbol cyfrowy 422402 – 160 + 165 godzin

C. Technik usług kelnerskich

Symbol cyfrowy 513102 – 160 + 165 godzin

D. Technik organizacji turystyki

Symbol cyfrowy 422104 – 160 + 165 godzin

E. Technik przemysłu mody

Symbol cyfrowy 753105 – 160 godzin

§ 3

Cel praktyk zawodowych

Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie, zastosowanie i doskonalenie zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności praktycznych w danych zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy, a także:

- doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
- wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- poszanowanie mienia.

§ 4

Organizacja praktyk zawodowych

1. Miejsce praktyki przygotowuje Kierownik szkolenia praktycznego.
2. Praktyka może odbywać się w miejscu zamieszkania ucznia lub poza miejscem zamieszkania.
3. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z zastrzeżeniem pracy w godzinach nocnych (od godziny 20.00), w dniach wolnych od pracy, czyli soboty i niedziele uczeń może odbywać praktykę.
4. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez Kierownika szkolenia praktycznego a zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
5. Praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonych przez szkołę zakładach pracy gwarantujących prawidłową realizację programu nauczania.
6. W szczególnych przypadkach np.: długotrwała choroba lub rehabilitacja, istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w innym zakładzie pracy wskazanym przez ucznia tylko po uzyskaniu zgody przez Kierownika szkolenia praktycznego i Dyrektora szkoły. W przeciwnym razie praktyka zawodowa nie będzie zaliczona.
7. Kierownik szkolenia praktycznego przed praktyką zawodową przeprowadza odprawę (szkolenie) w celu:
 - a. przekazania informacji na temat miejsc odbywania praktyk zawodowych,
 - b. zapoznania z regulaminem praktyk zawodowych,
 - c. zapoznania z warunkami oceniania, zaliczenia i klasyfikowania praktyki zawodowej,
 - d. wydania dokumentacji potrzebnej do realizacji praktyki zawodowej,
 - e. omówienia sposobu prowadzenia dziennika praktyk,
 - f. omówienie ramowego programu praktyki zawodowej dla danego zawodu,
 - g. uwrażliwienie na obowiązujące regulaminy pracy obowiązujące w miejscu praktyki,

8. W czasie odbywania praktyki zawodowej przeprowadzone są kontrole, podczas których szczególną uwagę zwraca się na:
- a. realizację programu praktyk,
 - b. wygląd stroju służbowego praktykanta,
 - c. bieżące i staranne prowadzenie dziennika praktyk,
 - d. spostrzeżenia opiekuna dotyczące ucznia,
 - e. dyscyplinę, sumienność, samodzielność i zaangażowanie w pracę,

§ 5

Obowiązki kierownika szkolenia praktycznego

Do zadań Kierownika szkolenia praktycznego należy:

1. przygotowanie miejsca praktyki,
2. przygotowanie umów dla Zakładów pracy,
3. przeprowadzenie dla uczniów odprawy przed praktyką,
4. bieżąca kontrola przebiegu praktyk i ich zgodności z programem nauczania,
5. kontrola warunków pracy,
6. kontrola dokumentacji,
7. przeprowadzenie zaliczenia praktyk,
8. ocena i klasyfikacja praktykantów po odbyciu praktyki.

§ 6

Obowiązki ucznia ZSG odbywającego praktykę zawodową

1. Uczeń ma obowiązek przygotowania się do praktyki zawodowej poprzez:
 - a. zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego,
 - b. zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz programu praktyki zawodowej.
2. Uczniowie skierowani przez szkołę w celu odbycia praktyki zawodowej zobowiązani są do:
 - a. posiadania odpowiedniego stroju do pracy,
 - b. posiadania aktualnej książeczki badań sanitarno – epidemiologicznych,
 - c. posiadania przygotowanego wcześniej dziennika praktyk zawodowych oraz skierowania,
 - d. posiadania aktualnego ubezpieczenia NNW
3. Praktykant w pierwszym dniu praktyki zawodowej zobowiązany jest do:
 - a. zgłoszenia się do opiekuna praktyk w zakładzie pracy, do którego został skierowany,
 - b. przedstawienia się i określenia, do jakiej szkoły uczęszcza zgodnie z przykładową formułą:
„Dzień dobry nazywam się Jan Kowalski, jestem uczniem II klasy technikum hotelarskiego w Zespole Szkół Gospodarczych im. Mikołaja Spytka Ligęzy w Rzeszowie i zgłosiłem się w celu odbycia praktyki zawodowej”,

- c. zapoznania się ze schematem organizacyjnym zakładu pracy i charakterystyką zakładu,
 - d. zapoznania się z regulaminem zakładu pracy, przepisami BHP i P.Poż.
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 praktyk,
 - 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 przedstawicielom szkoły 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:
 - zwolnienie 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,
 - n. w przypadku maksymalnie dwudniowej usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim nieobecności może nastąpić zaliczenie praktyki, Opuszczenie przez ucznia większej liczby dni skutkuje koniecznością odpracowania wszystkich nieobecnych dni.
5. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega zarówno regulaminowi zakładowemu jak i również Statutowi Szkoły.
6. Praktykanci do 16 roku życia pracują maksymalnie do 6 godzin dziennie, natomiast praktykanci, którzy ukończyli 16 rok życia maksymalnie do 8 godzin dziennie.
7. Obowiązkiem praktykanta jest 100% frekwencja na praktykach. W przypadku nieobecności obowiązuje Pkt. 4 m niniejszego Regulaminu.

§ 7

Obowiązki opiekuna praktyk:

Zakład pracy, z którym została podpisana umowa o praktykę zawodową wyznacza ze swojej strony opiekuna praktyk. Do jego obowiązków należy:

1. zapoznanie uczniów z obowiązującym w zakładzie pracy regulaminem,
2. przeszkolenie uczniów pod kątem przepisów BHP i P.Poż,
3. zapoznanie uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy,
4. zapoznanie uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
5. przeszkolenie uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie pracy, a z których będą korzystać praktykanci,
6. skierowania uczniów na stanowiska pracy i przydzielenia im zadań wynikających z programu praktyk,
7. zabezpieczenia bieżącej opieki zawodowej i medycznej,
8. przygotować zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczenia do przebrania, mycia, przechowywania odzieży, spożywania posiłków i odpoczynku,
9. kontrola dzienników praktyk i uzupełnianie ich o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
10. zapoznanie uczniów sankcjami wynikającymi z niewywiązania się z obowiązków praktykanta,
11. w razie potrzeby zwolnienie ucznia z praktyki na prośbę Kierownika szkolenia praktycznego lub Dyrektora Szkoły,
12. utrzymywanie stałego kontaktu z osobą odpowiedzialną za przebieg praktyk ze strony szkoły, czyli z Kierownikiem szkolenia praktycznego,
13. informowanie Szkoły o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki, a także o jakimkolwiek naruszeniu przez ucznia lub uczniów ZSG regulaminu pracy, regulaminu praktyk zawodowych ZSG lub przepisów BHP,
14. ocena praktyki według obowiązujących kryteriów nauczania skali: *celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny*,
15. w razie potrzeby sporządzenie dokumentacji powypadkowej i powiadomienie Szkoły w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.

§ 8

Obowiązki szkoły

Szkoła ma obowiązek:

- a) ustalić i przekazać do wiadomości uczniom harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danych roku szkolnym,
- b) zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy, z którymi szkoła ma podpisane porozumienia (umowy),
- c) przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej,
- d) sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy,

- e) nadzorować realizację programu praktyk i przebieg praktyk zawodowych,
- f) współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,
- g) zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 9

Prawa ucznia ZSG odbywającego praktykę zawodową

W czasie odbywania zajęć z praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z obowiązującym w ZSG Regulaminem praktyk zawodowych,
2. zapoznania się z obowiązującym w zakładzie pracy regulaminem pracy i ogólnymi zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
3. zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
4. wykonywania zadań wynikających z programu praktyk,
5. informowania szkoły i Kierownika szkolenia praktycznego o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki, itp.,
6. zapoznania się z kryteriami oceniania,
7. zapoznania się z sankcjami wynikającymi z nie wywiązania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
8. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej,
9. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 10

Ocenianie i klasyfikowanie z praktyki zawodowej

1. Klasyfikowani zostają Ci uczniowie, którzy odbyli praktykę zawodową spełniając następujące warunki:
 - odbyli odpowiednią ilość dni praktyki – 20 dni,
 - odbyli odpowiednią liczbę godzin praktyki zgodnie z programem praktyk dla poszczególnych klas,
 - otrzymali pozytywną ocenę swojej pracy wystawioną przez zakład pracy,
 - złożyli kompletnie wypełniony dziennik praktyki w terminie do trzech dni po zakończeniu praktyki u Kierownika szkolenia praktycznego,
 - otrzymali pozytywną ocenę wystawioną przez Kierownika szkolenia praktycznego,
2. Ocena końcowa uwzględnia:
 - ocenę pracodawcy,
 - ocenę Kierownika szkolenia praktycznego,
3. Uczeń ma prawo odwołania się od oceny do Dyrektora ZSG w terminie do 14 dni od zaliczenia praktyki zawodowej.

4. Dokumentacja praktyki zawodowej przechowywana jest przez 5 lat, po tym czasie uczeń może odebrać swój dziennik praktyk.
5. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia lub uczniów 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.
6. Jeżeli uczeń ZSG, nie może z ważnych przyczyn losowych odbyć praktyki zawodowej w terminie wyznaczonym w harmonogramie praktyk, zobowiązany jest złożyć podanie do Dyrektora szkoły z prośbą o wyznaczenie innego dogodnego terminu.
7. Nieklasyfikowani zostają uczniowie, którzy nie spełnili warunków zawartych w punkcie 1.
8. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Dla takiego ucznia szkoła może zorganizować miejsce odbywania praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie pozytywnej oceny nie później jednak niż do zakończenia danego roku szkolnego.
9. W przypadku nagannego zachowania praktykanta lub samodzielnego opuszczenia miejsca odbywania praktyki, praktyka może zostać przerwana, co skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej i brakiem uzyskania zaliczenia praktyki wymaganego do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły.
10. Ocenę z praktyki zawodowej uczeń otrzymuje w oparciu o kryteria oceniania praktykanta zawarte w Regulaminie praktyk i Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO)

§ 11

Praktyki i wyjazdy zagraniczne

Postanowienia ogólne

1. Uczniowie mogą wyjeżdżać za granice Polski, w ramach programów UE, w ramach praktyk zawodowych lub w ramach współpracy międzynarodowej z zakładami i szkołami, z którymi ZSG ma podpisaną umowę o współpracę partnerską.
2. Czas udziału w wyjeździe w ramach projektu UE powinien odpowiadać terminowi zaplanowanej praktyki zawodowej i powinien wynosić tyle, ile czas praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 4 tygodnie.
3. Dopuszcza się możliwość zaliczenia praktyki zawodowej w ramach wyjazdu projektowego, zaliczenie praktyki następuje na podstawie oceny częściowej wpisanej do dziennika praktyk i egzaminu zaliczeniowego.

Rekrutacja na wyjazd zagraniczny

1. Dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy przeprowadzony zostanie egzamin językowy w zakresie podstawowym. Egzamin może obejmować dowolny język: niemiecki, rosyjski, francuski lub angielski.
2. Uczniowie kwalifikowani również będą na podstawie opinii wychowawcy klasy.
3. Uczniowie, którzy mają szczególne osiągnięcia i angażują się w życie szkoły mogą zostać zrekrutowani poza kolejnością.

Uzupełnienia treści programowych przez uczniów wyjeżdżających za granicę

1. Młodzież uczestnicząca w programach UE lub wyjeżdżającą za granicę zobowiązana jest do uzupełnienia treści programowych po uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi danych przedmiotów. Zobowiązana jest również do otrzymania odpowiedniej ilości pozytywnych ocen kształtujących.
2. Procedura zaliczenia treści programowych założonych na dany semestr roku szkolnego jest następująca:
 - uczeń zwraca się do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot o podanie zakresu materiału w celu zaliczenia tej partii materiału,
 - uczeń zalicza treści programowe w terminie 2 tygodni przed wyjazdem lub do 2 tygodni po powrocie – decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - o formie zaliczenia materiału decyduje nauczyciel uczący,
 - nauczyciel nie sporządza żadnej dokumentacji z uzupełnienia treści programowych,
 - nauczyciel wykazuje w sprawozdaniu półrocznym do dodatku motywacyjnego uzupełnienie treści programowych przez uczniów, jako czynności dodatkowe.

Dotyczy wpisu w dzienniku lekcyjnym frekwencji klasy lub ucznia przebywającego na praktyce zawodowej lub programie UE

1. W przypadku miesięcznej praktyki zawodowej należy w dzienniku lekcyjnym wpisać frekwencję 100%.
2. W przypadku nieobecności ucznia na praktyce zawodowej Kierownik szkolenia praktycznego poinformuje wychowawcę klasy.
3. W przypadku wyjazdu zagranicznego na realizację projektu lub wymiany w ramach współpracy pomiędzy szkołami należy wpisać zielonym kolorem – ODDELEGOWANY lub projekt Erasmus +. Wpis jest równoznaczny z obecnością w szkole.

Dotyczy uzupełnienia treści programowych zajęć praktycznych, pracowni gastronomicznej lub praktyki zawodowej uczniów przenoszących się z innej szkoły lub nieklasyfikowanych.

1. Uczeń zwraca się pisemnie do Dyrektora szkoły o umożliwienie uzupełnienia treści programowych z danego przedmiotu.

2. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu, pedagogiem i rodzicami ucznia określa termin uzupełnienia treści programowych oraz miejsce odbycia zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych.

&12

Zasady bezpieczeństwa związane ze zwalczaniem epidemii COVID-19

Postanowienia ogólne

1. Praktykę zawodową może odbywać wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Praktykant zobowiązany jest przestrzegać zasad i procedur bezpiecznego odbywania praktyki, obowiązujące na terenie danego zakładu, w którym uczeń odbywa praktykę.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic/opiekun prawny, którego dziecko będzie odbywać praktykę jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE i dostarczyć kierownikowi szkolenia praktycznego.
4. Pracodawca zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki odbywania praktyki w zakładzie pracy.
5. Podczas odbywania praktyki w danym zakładzie pracy decyzję o zakrywaniu ust i nosa pozostawia się opiekunowi praktyki.
6. Podczas pracy należy unikać dotykania dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz często myć ręce wodą z mydłem.
7. Osoby używające środków do dezynfekcji powierzchni zobowiązane są do zapoznania się z kartą charakterystyki stosowanego preparatu.
8. Należy ograniczyć poruszanie się praktykantów po danym zakładzie pracy, aby zminimalizować możliwość kontaktów.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u praktykanta

1. Niezwłocznie odsunąć go od zajęć – odizolować w odrębnym pomieszczeniu zapewniając niezbędną pomoc.
2. Zadzwoić do Rodziców/Opiekunów prawnych celem natychmiastowego odebrania praktykanta z placówki gdzie odbywa praktykę zawodową w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych.
3. Powiadomić kierownika szkolenia praktycznego.
4. Obszar, w którym przebywała lub poruszała się osoba chora, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w danym zakładzie pracy procedurami.
5. Ustalić listę osób przebywających w tym czasie w pracowni.
6. Wszystkie osoby, które miały kontakt z osobą zakażoną lub podejrzaną o zakażenie zobowiązani są do stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl

Powyższy regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **28 sierpnia 2020** roku i wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin obowiązuje do odwołania i stanowi załącznik do WZO
w Zespole Szkół Gospodarczych im. Mikołaja Spytka Ligęzy w Rzeszowie



Oświadczam, że, zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Praktyk Zawodowych obowiązującym w Zespole Szkół Gospodarczych w Rzeszowie, a w szczególności z organizacją praktyk, prawami i obowiązkami praktykanta oraz konsekwencjami wynikającymi z nieprzestrzegania powyższego Regulaminu.

Data i czytelny podpis ucznia kierowanego na praktyki