

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU PNZ

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Załącznik nr 1 do Regulaminu ma zastosowanie dla uczniów Technikum im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach, realizujących praktykę zawodową w zawodach: technik hotelarstwa i technik żywienia i usług gastronomicznych.
- 1.2 Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy.
- 1.3 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:

- a. zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych;
- b. przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji;
- c. poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej;
- d. zapoznanie się z zakresem, rodzajem usług, ich jakością i sprzedażą;
- e. zapoznanie się ze stosowną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem, sposobami rozliczeń finansowych z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi;
- f. zapoznanie się z formami reklamy świadczonych usług, zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy biurowej, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach;
- g. opanowanie umiejętności posługiwania się komputerem, faksem, kserokopiarką itp.;
- h. opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi np. przewodnikami, mapami, rozkładami jazdy (lotów) itp.;
- i. wyrobienie nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów;
- j. praktyczne posługiwanie się językami obcymi podczas obsługi turystów zagranicznych.

2.2. Działania: przede wszystkim uczeń powinien:

- a. poznać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
- b. obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;
- c. dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole;
- d. dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
- e. zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy;

- f. ocenić jakość wykonanej pracy;
- g. przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poz. i ochrony środowiska.

2.3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkoły przez dyrektora szkoły.

§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIĄ

3.1. Przygotowanie do praktyki

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

- a. zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki;
- b. odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP (w miejscu odbywania praktyki zawodowej);
- c. uaktualnienie pracowniczej książeczki zdrowia/ orzeczenie dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
- d. przygotowanie zeszytu zwanego dalej "dzienniczkiem praktyk";

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

- a. właściwą postawę i kulturę osobistą;
- b. poprawny wygląd (patrz pkt.3);
- c. właściwy ubiór (patrz: pkt.4);
- d. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- e. ściśle przestrzeganie przepisów BHP i ppoz.;
- f. nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
- g. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
- h. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
- i. 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;
- j. przedkładanie dzienniczka praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk (zgodnie z zaleceniami kierownika obiektu noclegowego) - do kontroli i podpisu;
- k. przedstawienie w ostatnim dniu praktyki dziennika zajęć celem wpisania oceny za odbytą praktykę, na podstawie obecności i nabytych umiejętności;
- l. przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do kierownika szkolenia praktycznego.

3.3. Wygląd

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

- a. szczególną dbałość o higienę osobistą;
- b. ręce: czyste, zadbane, z krótko obciętymi, nie lakierowanymi paznokciami;
- c. włosy: czyste, krótkie lub gładko spięte;

- d. delikatny makijaż lub brak;
- e. delikatny zapach (np. dyskretna woda toaletowa zamiast perfum);
- f. dopuszczalna biżuteria to wyłącznie obrączka i zegarek.

3.4. Strój

Uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, przez co rozumie się:

a) sala konsumentka:

kobiety:

- bluzka: typu koszulowego, gładka, biała bez wzorów, długi lub $\frac{3}{4}$ rękawa,
- spódnica: czarna, krój prosty, długość w kolano,
- buty: czarne pantofle, gładkie, z pełnymi noskami, płaskie lub na niewielkim obcasie,
- rajstopy cienkie w kolorze cielestym,
- ewentualnie zapaski i nakrycia głowy (ustala zakład)

mężczyźni:

- koszula: biała, gładka, bez wzorów, długi rękaw,
- kamizelka,
- krawat: czarny, wąski, klasyczny,
- spodnie: czarne, krój prosty, pasek do spodni,
- półbuty: czarne, gładkie, zazwyczaj sznurowane,
- skarpety w kolorze czarnym,
- 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.

W czasie odbywania praktyk, uczniowie postrzegani są przez Gości jak pracownicy, więc swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy

3.5. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie:

- a. zwolnienie lekarskie okazane kierownikowi obiektu noclegowego i przekazane opiekunowi praktykantów.

3.6 Nie zaliczenie praktyki zawodowej

Nie zaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

- a. niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki lub samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
- b. braku wymaganej dokumentacji praktyki;
- c. złamania dyscypliny;
- d. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
- e. uzyskania negatywnej oceny;
- f. niedostarczenie do kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka i raportu z praktyk.

Nie zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 4. PRAWA UCZNIĄ

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- a. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- b. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
- c. wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
- d. korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- e. zapoznania z kryteriami oceniania;
- f. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- g. zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- h. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;
- i. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
- j. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

- a. zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem;
- b. zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami;
- c. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- d. zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż.;
- e. przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
- f. skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
- g. przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
- h. zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
- i. przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- j. zapewnić nocleg uczniom odbywającym praktykę wyjazdową;
- k. kontrolować dzienniczki praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
- l. zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;

- m. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor Szkoły;
- n. utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
- o. informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- p. poinformować ucznia o propozycji oceny;
- q. ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
- r. zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 6. KRYTERIA OCENIANIA

Do wystawienia ocen z praktyki uwzględnia się następujące elementy:

- a. uczeń odbył praktykę w wymiarze określonym programem;
- b. sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku;
- c. stopień zainteresowania się ucznia 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 raporcie z praktyki oraz potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej. Ocena wystawiona z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości.

§ 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 za zgodą Dyrektora Szkoły uczeń może odbyć praktykę w innym terminie, jeśli wymaga tego sytuacja osobista ucznia.

§ 8. DODATEK

8.1 Praktyki zawodowe są organizowane dla uczniów w systemie wyjazdowym. Szkoła-kierownik szkolenia praktycznego- zapoznaje uczniów z terminarzem i miejscem realizacji praktyk zawodowych.

8.2 Uczeń może zorganizować praktykę zawodową we własnym zakresie po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, w przeciwnym razie praktyka nie będzie zaliczona. Instytucja przyjmująca praktykanta powinna spełniać określone warunki:

- a. zatrudniać minimum 10 osób;
- b. posiadać osobowość prawną;
- c. nie być w trakcie likwidacji.

8.3 Po przekazaniu przez kierownika szkolenia praktycznego informacji dotyczących terminarza praktyk i miejsca realizacji praktyk wyjazdowych uczniowie, którzy nie mogą odbyć praktyki w takim systemie zobowiązani są do złożenia podania, wraz z dokumentacją

uzasadniająca, do Dyrektora Szkoły o umożliwienie odbycia praktyki w miejscu przez siebie zaproponowanym. Termin składania podań podawany jest w formie ogłoszenia przez kierownika szkolenia praktycznego.

8.4 Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzeniu MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu. W przypadku nie uzyskania akceptacji Dyrekcji Szkoły, nie dopełnienia formalności, bądź niewywiązania się zakładu z ustaleń - praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez szkołę.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną ZSP w Białobrzegach i przyjęty do realizacji w roku szkolnym 2019/2020.