**Podstawowe ABC praktykanta:**

1. Uczeń odbywa praktykę zawodowa na podstawie umowy zawartej między szkołą a zakładem pracy.
2. Zakład pracy wyznacza opiekuna praktyk zawodowych, który pełniąc funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu posiada przygotowanie pedagogiczne.
3. Uczeń posiada aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych.
4. Uczeń posiada odpowiedni uniform.
5. Uczeń przestrzega regulaminu praktyk zawodowych – **patrz załącznik**
6. Uczeń przestrzega obowiązującego czasu pracy
7. Prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej według poniższych zaleceń.
8. Po zakończeniu praktyk przekazuje dzienniczek praktyk wraz z oceną do szkoły.
9. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do oddziału programowo wyższego.

Dzienniczek praktyki zawodowej

1. W dzienniczku praktyki zawodowej uczeń powinien dokumentować wykonywane zadania. Zapisy powinny dotyczyć:
* stanowiska pracy,
* zakresu wykonywanych czynności,
* godzin praktyki
* oraz wniosków i spostrzeżeń wynikających z analizy wykonywanych zadań zawodowych.
1. Rzetelność prowadzenia dzienniczka jest jednym z kryteriów oceny praktyki zawodowej, której dokonuje zakładowy opiekun praktyki.
2. Dzienniczek praktyki zawodowej składa się z trzech zasadniczych części, tj.: – strony tytułowej, – stron środkowych, – strony ostatniej. Stronę tytułową oraz ostatnią dzienniczka praktyk uczniowie przygotowują pod kierunkiem kierownika szkolenia praktycznego.
3. Strony środkowe przeznaczone są na dokumentowanie przebiegu praktyki w kolejnych dniach.

**Pieczęć szkoły Pieczęć zakładu pracy Pieczęć szkoły Pieczęć zakładu pracy**

**Rok szkolny 2021/2021 Rok szkolny 2021/2022**

**Dziennik praktyki zawodowej**  **Dziennik praktyki zawodowej**

**Imię i nazwisko praktykanta:** **Imię i nazwisko praktykanta:**

**Technikum Zawodowe nr 1 Technikum Zawodowe nr 1**

**w Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki w Świnoujściu, w Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki w Świnoujściu**

**ul. Gdyńska 26 ul. Gdyńska 26**

**kl. ………………….. kl. ………………………**

**Zawód - technik hotelarstwa Zawód -technik żywienia i usług gastronomicznych**

**Praktyka zawodowa w terminie ………………………….. Praktyka zawodowa w terminie……………………**

**w……………………………………………………………… w……………………………………………………….**

**Świnoujście,……………. Świnoujście, ……………**

* + 1. **Opinia o pracy i sprawowaniu praktykanta Opinia o pracy i sprawowaniu praktykanta**

 **oraz ocena uzyskanych wyników oraz ocena uzyskanych wyników**

 **Pieczątka i podpis Pieczątka i podpis**

**Skala ocen - celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, Skala ocen - celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny dopuszczający, niedostateczny**

**Regulamin praktyk zawodowych**

**w Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki w Świnoujściu**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 391) w sprawie praktycznej nauki zawodu. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno -porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

2. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.

3. Terminy i czas odbywania praktyk ustalane są na podstawie programów nauczania praktyk

zawodowych przez kierownika szkolenia praktycznego.

4. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których

wyposażenie, kierunki produkcji oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.

**§ 2**

**CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**2.1 Cele ogólne:**

Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie w tym:

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

**2.2. Działania: przede wszystkim uczeń powinien:**

* znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu,
* obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne zakładu,
* dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
* dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie,
* zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy,
* ocenić jakość wykonanej pracy.
* przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska

**2.3. Szczegółowe cele kształcenia** dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania

dopuszczone do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły

**§ 3**

**OBOWIĄZKI UCZNIA**

**3.1. Przygotowanie do praktyki**

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:

* zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, które odbywa się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki,
* zapoznanie się z regulaminem praktyk,
* przygotowanie zeszytu zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk".

**3.2. Dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej**

Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

* właściwą postawę i kulturę osobistą (zgodnie z zasadami savoir vivre),
* schludny wygląd i właściwy ubiór – mundurek szkolny,
* punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
* nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
* dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
* rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
* systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
* przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk, zakładowemu opiekunowi praktyk – do kontroli,
* uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk i zaświadczenia
* przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do nauczyciela dokonującego wpisu w dzienniku lekcyjnym.

**3.3. Nieobecność na zajęciach**

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

* zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu praktyk,
* informacja do pracodawcy w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
* informacja do szkoły w pierwszym dniu niestawienia się na praktykę,
* dostarczenie do szkoły kserokopii zwolnienia lekarskiego.

**3.4. Nie zaliczenie praktyki zawodowej**

Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

* niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
* nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia),
* nie ustalenie z opiekunem praktyk formy i czasu odpracowania opuszczonych zajęć,
* samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
* braku wymaganej dokumentacji praktyki,
* złamania dyscypliny,
* niepodporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym zakładu pracy,
* uzyskania negatywnej propozycji oceny praktyki wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy w której odbywana jest praktyka,
* niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
* niedostarczenie do nauczyciela dzienniczka praktyk.

**Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do oddziału programowo wyższego.**

**§ 4**

**PRAWA UCZNIA**

W czasie odbywania praktyki 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.

**§ 5**

**OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

Pracodawca ma obowiązek:

* zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem,
* zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy
* zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
* 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 niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
* zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi kierownik szkolenia praktycznego,
* 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.

**§ 6**

**KRYTERIA OCENIANIA**

Do wystawienia ocen z praktyki uwzględnia się następujące elementy:

* uczeń odbył praktykę w wymiarze określonym programem,
* sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku,
* stopień zainteresowania się ucznia odbytą praktyką.

Ocenę z praktyki zawodowej, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Powyższa propozycja oceny wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i zaświadczeniu oraz potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej. Ocena z praktyki zawodowej winna być podana uczniom do wiadomości, a w razie potrzeby umotywowana bezpośrednio zainteresowanemu uczniowi.

**§ 7**

**DODATEK**

Uczeń ma możliwość zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie (praktyka indywidualna), w odpowiednim dla kierunku zakładzie. Odbycie praktyki może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu do Dyrekcji Szkoły w ściśle określonym terminie i uzyskaniu zgody Dyrekcji Szkoły. Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 391), przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno-porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego Regulaminu. W przypadku nieuzyskania akceptacji Dyrekcji Szkoły, niedopełnieniu formalności, bądź niewywiązaniu się zakładu z ustaleń praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez Dyrekcję Szkoły.