

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH w Zespole Szkół Hotelarsko – Turystycznych im. T. Halika w Świdnicy

§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 (z 15.12.2010). Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, powinien przestrzegać obowiązujących instrukcji, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku praktyk 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 i nowoczesnej organizacji pracy biurowej oraz 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: uczeń przede wszystkim powinien:

- a. znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
- b. obsługiwać podstawowe urządzenia 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.poż. i ochrony środowiska.

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

§ 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;
- c. uaktualnienie pracowniczej książeczki zdrowia;
- d. przygotowanie zeszytu zwanego dalej "zeszytem praktyk";
- e. zapoznanie się z instrukcją dla praktykanta znajdującą się w dzienniku praktyk

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

- a. właściwą postawę i kulturę osobistą;
- b. poprawny wygląd;
- c. właściwy ubiór;
- d. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- e. ściśle przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
- 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 zajęć w zeszycie praktyk, tj. zapisywanie w nim wszystkich czynności przez siebie wykonanych oraz zapisywanie ważniejszych spostrzeżeń zawodowych, wklejanie druków, robienie szkiców czy rysunków;
- j. przedkładanie każdego dnia zeszytu praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk do kontroli i podpisu;
- k. przedstawienie w ostatnim dniu praktyki dziennika i zeszytu praktyk celem wpisania oceny za odbytą praktykę, na podstawie obecności i jakości wykonywanych zadań;
- l. przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną kierownikowi 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 obcięzonymi, 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: wyłącznie obrączka i zegarek.

3.4. Strój

Uczeń powinien zgłosić się na dane stanowisko pracy w odpowiednim stroju, przez co rozumie się obowiązujący w szkole strój służbowy lub strój określony 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

- a. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona, przy czym uwzględnia się wg Ustawy tylko 3 dni zwolnienia, pozostałą nieobecność należy odpracować w innym – wolnym od zajęć dydaktycznych terminie. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest: zwolnienie lekarskie okazane kierownikowi szkolenia praktycznego i przekazane opiekunowi praktykantów.
- b. Nieobecność nieusprawiedliwiona musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez kierownika szkolenia praktycznego i/lub pracodawcę współpracującego w porozumieniu ze szkołą.

3.6 Brak zaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

- a. niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
- b. nieobecności nieusprawiedliwionej (już w wymiarze 1 dnia);
- c. brak odpracowania opuszczonych zajęć;
- d. samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
- e. braku wymaganej dokumentacji praktyki;
- f. złamanie dyscypliny;
- g. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy;
- h. uzyskania negatywnej oceny;
- i. niedostarczenie do nauczyciela dzienniczka praktyk oraz zeszytu praktyk;
- j. brak zaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do nie promowania ucznia do klasy programowo wyższej/na semestr programowo wyższy.

§ 4. PRAWA UCZNIA

W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:

- a. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- b. zapoznania się 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 nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- h. uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia jej;
- i. uzyskania wpisu i odbioru zeszytu oraz dziennika 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. kontrolować zeszyt i dziennik praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
- k. zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
- l. zwolnić ucznia z praktyki, w porozumieniu ze szkołą lub gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły;
- m. utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
- n. informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
- o. poinformować ucznia o propozycji oceny;
- p. ocenić praktykę i dokonać wpisu do dziennika ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
- q. zwrócić uczniowi zeszyt oraz dziennik praktyk wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 6. KRYTERIA OCENIANIA

1. Na ocenę końcową z praktyki składają się oceny:
 - a. zakładowego opiekuna praktyk,
 - b. ze sprawdzianu przeprowadzonego w szkole,
 - c. ze sposobu prowadzenia zeszytu praktyk.
2. Do wystawienia oceny 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.

§ 7. SYTUACJE SZCZEGÓLNE

7.1 Cięża

- a. Uczennica ma obowiązek poinformować kierownika szkolenia praktycznego o ciąży przed pójściem na praktykę.
- b. W przypadku niewidocznej ciąży – uczennica może odbyć praktykę zawodową wyłącznie na podstawie opinii lekarskiej oraz za zgodą Dyrektora szkoły i zakładu pracy w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym – jednostce organizacyjnej ZSH-T.

c. W przypadku ciąży widocznej – praktyka zawodowa jest przesunięta na inny termin.

7.2 Na prośbę praktykanta, za zgodą Dyrektora szkoły uczeń może odbyć praktykę w innym terminie, jeśli wymaga tego sytuacja osobista ucznia.

§ 8. UWAGI KOŃCOWE

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. prowadzić pełną księgowość;
- d. posiadać kategorię 3 gwiazdek/obiekt ***
- e. nie być w trakcie likwidacji.

Praktyka indywidualna podlega przepisom określonym przez Kodeks Pracy, rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu (15.12.2010), przepisom regulaminowym szkoły, organizacyjno – porządkowym zakładu pracy i postanowieniom niniejszego regulaminu. W przypadku braku akceptacji Dyrektora szkoły, braku dopełnienia formalności, bądź nie wywiązania się zakładu z ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę do placówki wskazanej przez szkołę.