**ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO–TURYSTYCZNO–HOTELARSKICH**

**im. Władysława Grabskiego w Łodzi**

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH – podstawa programowa 2019**

**dla zawodu: TECHNIK ORGANIZACJI TURYSTYKI**

**(symbol cyfrowy zawodu: 422104)**

**1. PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU**

Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży.

Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa:

* Kodeks Pracy;
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
* Ustawa z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1290)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz. 391);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz. 664).

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 zarówno ww. przepisami, jak i postanowieniami niniejszego Regulaminu.

**2. CEL PRAKTYK ZAWODOWYCH**

* **Głównym celem praktyk zawodowych jest pogłębienie oraz poszerzenie wiadomości teoretycznych przekazywanych na zajęciach szkolnych, a w szczególności:**

1. ukształtowanie umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie technik obsługi turystycznej, związanych z kompleksową obsługą turystyczną i funkcjonowaniem biura podróży;
2. zapoznanie z funkcjonowaniem biura turystycznego w gospodarce rynkowej;
3. zapoznanie z organizacją pracy w biurze podróży, hotelu i punkcie informacji turystycznej;
4. uświadomienie usługowego charakteru zawodu technik obsługi turystycznej;
5. wyrobienie poczucia etyki zawodowej;
6. wyrobienie nawyków kultury pracy w zespołach ludzkich.

**3. OBOWIĄZKI UCZNIA**

* **Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki zawodowej poprzez:**

1. zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez Kierownika Kształcenia Praktycznego na spotkaniu w szkole;
2. odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia z zakresu BHP oraz ochrony danych osobowych;
3. przygotowanie zeszytu, zwanego dalej „dzienniczkiem praktyk”, zgodnie z poleceniem Kierownika Kształcenia Praktycznego;
4. wykonanie badań do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz posiadanie książeczki SANEPID na potrzeby praktyk w hotelach.

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

1. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć (poniżej 16 roku życia obowiązuje 6-godzinny dzień pracy, powyżej 16 roku - 7- godzinny dzień pracy);
2. ścisłe przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
3. nieopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
4. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
5. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez zakładowego opiekuna praktyk;
6. systematyczne, codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk, tj. zapisywanie w nim czynności przez siebie wykonywanych oraz dodatkowo – zapisywanie ważniejszych spostrzeżeń technologicznych, wklejanie druków, robienie szkiców;
7. przedkładanie dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk - na koniec każdego tygodnia do kontroli i podpisu;
8. przedstawienie opiekunowi praktyk w ostatnim dniu praktyki dzienniczka zajęć celem wpisania oceny za odbyta praktykę, na podstawie obecności i egzaminu w formie pisemnej i ustnej;
9. przekazanie w ustalonym terminie do szkolnego opiekuna praktyk uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną.

* **Uczeń ma obowiązek przestrzegania** **zasad dotyczących poprawnego wyglądu, tj.:**

1. szczególna dbałość o higienę osobistą;
2. ręce: czyste, zadbane, z krótko obciętymi, nielakierowanymi paznokciami;
3. włosy: czyste, krótkie lub gładko spięte;
4. delikatny makijaż lub jego brak;
5. delikatny zapach (dyskretna woda toaletowa zamiast perfum);
6. dopuszczalna biżuteria to wyłącznie obrączka i zegarek.

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

**W HOTELU:**

**Kobiety:**

* bluzka: typu koszulowego, biała, gładka, bez wzorów,
* spódnica: czarna/granatowa, krój prosty, długość do kolan,
* buty: czarne pantofle, gładkie, z pełnymi noskami, płaskie lub na niewielkim obcasie,
* rajstopy: cienkie, w kolorze cielistym lub ciemnym.

**Mężczyźni:**

* koszula: biała, gładka, bez wzorów (w okresie letnim dopuszcza się krótki rękaw),
* spodnie: czarne/granatowe, krój prosty (wizytowe),
* półbuty: czarne, gładkie, zazwyczaj sznurowane (wizytowe),
* skarpety w kolorze spodni.

**W BIURZE TURYSTYCZNYM:**

Obowiązuje strój czysty, schludny, niesportowy (wykluczone: krótkie spodnie, odkryte plecy i ramiona, głęboki dekolt).

* **Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.**

Podstawą do usprawiedliwiania nieobecności jest zwolnienie lekarskie okazane zakładowemu opiekunowi praktyk. Nieobecność musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.

**4**. **PRAWA UCZNIA**

**W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:**

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

**5. KRYTERIA OCENIANIA**

**Do wystawienia oceny z praktyki uwzględnia się następujące elementy:**

1. kulturę osobistą ucznia;
2. samodzielność i pracowitość;
3. przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność, obecność);
4. umiejętność pracy w zespole;
5. sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk;
6. stopień zainteresowania ucznia odbywana 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 potwierdzona pieczęcią zakładu pracy oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.

**Ocena końcowa z praktyki zawodowej obejmuje**:

* ocenę zakładowego opiekuna praktyk,
* ocenę z egzaminu przeprowadzonego w szkole,
* ocenę z dzienniczka praktyk.

**Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:**

1. niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
2. nieobecności nieusprawiedliwionej;
3. nieodpracowania opuszczonych zajęć;
4. samowolnej zmiany miejsca odbywania praktyki;
5. braku wymaganej dokumentacji praktyki;
6. złamania dyscypliny;
7. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
8. uzyskania negatywnej oceny końcowej z praktyk;
9. niedostarczenie dzienniczka praktyk do nauczyciela.

**Niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do następnej klasy.**

**W czasie odbywania praktyk uczniowie postrzegani są przez klientów jako pracownicy. Swoim zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy, a u pracodawcy – wizerunek szkoły.**

**Uczniowie podczas praktyki zawodowej swoją postawą i zachowaniem reprezentują szkołę.**

**Zabrania się podejmowania przez uczniów wszelkich działań, które godzą w mienie lub dobre imię szkoły, pracodawców oraz partnerów i instytucji współpracujących ze szkołą.**