



REGULAMIN PRAKTYK

1. Praktykant zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zasad BHP i Ppoż. obowiązujących w danym hotelu
2. Obowiązkiem praktykanta jest obecność we wszystkie dni przewidziane w grafiku praktyk zatwierdzonym przez opiekuna praktyk. Wszelkie zwolnienia powinny być wcześniej zgłaszane, ustalone i zatwierdzone przez opiekuna praktyk
3. Obecność należy potwierdzić podpisem na liście obecności, która znajduje się u bezpośrednich opiekunów.
4. Praktykant jest zobowiązany do noszenia odpowiedniego ubioru przewidzianego na danym stanowisku. Niezależnie od ewentualnych ubrań roboczych udostępnianych przez hotel każdy student zobowiązany jest do zabrania z kraju następującego zestawu ubrań:
 - biała bluzka
 - ciemne, długie spodnie lub spódnica
 - zakryte ciemne obuwie
5. Praktykant jest zobowiązany przestrzegać tajemnicy służbowej i nie udzielać, bez uzyskania zgody pracodawcy, żadnych informacji osobom trzecim na temat funkcjonowania hotelu, gości oraz na temat spraw, o których dowiedział się od pracowników w czasie wykonywania czynności służbowych.
6. Praktykant jest zobowiązany do regularnego prowadzenia szkolnego dzienniczka praktyk zgodnie z zaleceniem szkoły.
7. Ocena za okres praktyk wystawiona jest przez opiekuna lub instruktora praktyk zawodowych wyznaczonego przez hotel.
8. Przy wystawieniu oceny opiekun lub instruktor bierze pod uwagę:
 - stopień zaangażowania w pracę,
 - odpowiedzialność, obowiązkowość, punktualność,
 - poprawność wykonywania poszczególnych czynności i wykorzystanie w pracy wiadomości teoretycznych, tempo pracy,
 - organizacja pracy,
 - przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., wygląd zewnętrzny praktykanta (dbałość o higienę, włosy, paznokcie, ubiór etc.).
9. Praktykanta obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania stanowiska pracy bez zgody bezpośredniego opiekuna lub instruktora praktyk.

10. Praktykant zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania wyznaczonych przez hotel reguł określających zachowanie w miejscu zakwaterowania i spędzania wolnego czasu

REGULAMIN OCENIANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu nauczania, której celem jest zdobycie wiedzy praktycznej i pogłębienie wiedzy teoretycznej.

Ocena celująca – 6

- opanowanie wiedzy i umiejętności wykraczającej poza program nauczania
- wykazywana samodzielność, twórcze podejście do stawianych zadań
- bardzo dobre sprawowanie na praktyce
- wzorowo prowadzony dzienniczek praktyk
- nienaganny wygląd zewnętrzny, zachowanie i postawa zgodna z regulaminem

Ocena bardzo dobra – 5

- opanowanie całości materiału przewidzianego programem nauczania
- umiejętność powiązania wiedzy teoretycznej z praktyczną
- bardzo dobre sprawowanie w czasie praktyk
- wzorowo prowadzony dzienniczek praktyk
- nienaganny wygląd zewnętrzny, zachowanie i postawa zgodna z regulaminem

Ocena dobra – 4

- opanowanie większości materiału objętego programem nauczania
- dobre sprawowanie podczas praktyk
- dobrze prowadzony dzienniczek praktyk, zgodnie z zaleceniami
- wygląd zewnętrzny, zachowanie i postawa zgodna z regulaminem

Ocena dostateczna – 3

- wystarczające opanowanie materiału
- podstawowe wykonywanie powierzonych obowiązków
- dzienniczek praktyk posiada poważne braki w dokumentacji

Ocena dopuszczająca – 2

- ograniczone wywiązywanie się z powierzonych obowiązków
- nie wykazywanie w pełni dostatecznego operowania wiedzą i umiejętnościami
- wykazywanie miernych postępów w realizacji zaleceń zwierzchników w czasie praktyk
- dzienniczek praktyk posiada poważne braki w dokumentacji
- braki w przestrzeganiu regulaminu praktyk

Ocena niedostateczna – 1

- nie wywiązywanie się z powierzonych obowiązków
- nie wykazywanie postępów w realizacji zaleceń zwierzchników w czasie odbywania praktyk
- brak dzienniczka praktyk zawodowych

- nie przestrzeganie regulaminu praktyk
- niewłaściwe zachowanie (używanie środków odurzających, spóźnianie się, nieobecność w pracy itp.).

REGULAMIN PRACY

Pracownik zobowiązany jest do:

- sumiennego i starannego przestrzegania dyscypliny pracy
- stosowania się do poleceń przełożonego
- przestrzegania ustalonego czasu pracy
- dbania o porządek i czystość na stanowisku pracy i jego otoczeniu
- przestrzegania przepisów i zasad BHP
- dbania o należyty porządek oraz wygląd szatni i pomieszczeń socjalnych oraz korzystanie z ich zgodnie z należytym przeznaczeniem
- przestrzegania tajemnicy służbowej i nie udzielanie bez zgody pracodawcy żadnych informacji osobom trzecim na temat funkcjonowania hotelu, gości oraz na temat spraw, o których pracownik dowiedział się w czasie wykonywania czynności służbowych
- dbanie o należyte wykorzystanie materiałów i przydzielonej odzieży służbowej i roboczej
- punktualnego rozpoczynania pracy
- nie opuszczania swojego miejsca pracy w godzinach pracy
- podpisywania się na liście obecności
- korzystania z wind przeznaczonych dla służb hotelowych
- spożywanie posiłków przez pracownika jest możliwe wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych przez hotel
- w przypadku spóźnienia się, pracownik powinien niezwłocznie zgłosić się do przełożonego celem usprawiedliwienia się
- obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i przyjmowania innych środków odurzających na terenie hotelu.