



ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
IM. KS. JANUSZA ST. PASIERBA
ul. Gdańska 17, 83-110 TCZEW, tel. (58) 531 55 16, fax (58) 531 46 24
<http://www.zse.tcz.pl> e-mail: poczta@zse.tcz.pl

Technikum

Zawód: technik

Dziennik Praktyki Zawodowej

Imię i nazwisko praktykanta

Termin odbywania praktyki (od - do)	Imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyk	Pieczęć zakładu pracy

Potwierdzenie odbycia szkolenia bhp

Instrukcja dla praktykantów

Pierwszy dzień praktyki:

1. Uczeń zgłasza się w sekretariacie, w komórce kadr, u kierownika zakładu pracy o godz. 8 00 w stroju godnym ucznia szkoły ponadgimnazjalnej (w niektórych zakładach pracy w godzinach późniejszych, z tytułu innych godzin pracy).
2. Uczeń zapoznaje się z:
 - przydzielonym zakładowym opiekunem pracy,
 - charakterystyką zakładu pracy,
 - regulaminem pracy, przepisami bhp i ppoż.,
 - zachowaniem tajemnicy służbowej,
 - harmonogramem pracy ustalonym przez zakładowego opiekuna praktyk.

Dyscyplina pracy praktykanta

1. Praktykant jest nadal uczniem szkoły i obowiązują go przestrzeganie regulaminu szkoły i zachowanie właściwej postawy uczniowskiej.
2. Długość trwania praktyki określa plan praktyki zawodowej:
 - zgodnie z Kodeksem Pracy – praktykanci do 16-go roku życia pracują do 6 godz. dziennie,
 - praktykanci powyżej 16-go roku życia do 8 godz. dziennie,
 - w uzasadnionych przypadkach dzień pracy może ulec przedłużeniu, przy zachowaniu tzw. średniego dziennego czasu pracy w tygodniu,
 - praca odbywać się może w każdy dzień tygodnia (również soboty, niedziele).
3. Nie należy spóźniać się ani opuszczać pracy. Opuszczanie z powodu choroby (potwierdzonej przez lekarza) więcej niż 3 dni pracy, powoduje konieczność odrobienia opuszczonych dni w terminie późniejszym, np. w wakacje.
4. Każdy opuszczony dzień praktyki bez usprawiedliwienia, spowoduje zastosowanie sankcji dyscyplinarnych.
5. W czasie odbywania praktyki prowadzone są kontrole kierownika szkolenia praktycznego lub innych upoważnionych osób. Szczególną uwagę zwraca się tu na:
 - ewentualne spóźnienia i opuszczone dni pracy,
 - bieżące prowadzenie dziennika praktyk,
 - wygląd zewnętrzny praktykanta,
 - realizację programu praktyk,
 - dyscyplinę, sumiennność, samodzielność i chęć do pracy,
 - kulturę bycia,
 - zastosowanie w praktyce wiadomości teoretycznych uzyskanych w szkole.
6. Prowadzenie dziennika praktyk:
 - wpisy powinny być prowadzone systematycznie i zapewniać realizację programu praktyk,
 - uczeń sam zdobywa materiały do prowadzenia dziennika,
 - w miarę możliwości uczeń uzupełnia dziennik o wypełnione dokumenty z zakresu wykonywanej pracy (w osobnej teczce).

Ostatni lub przedostatni dzień praktyki

1. Należy jeszcze raz przejrzeć i ewentualnie uzupełnić wpisy w dzienniku.
2. Złożyć dziennik u zakładowego opiekuna praktyk w celu uzyskania opinii i oceny (na podstawie obserwacji ucznia lub egzaminu końcowego przed przedstawicielem zakładu pracy).

Pierwszy dzień w szkole

1. Dziennik należy złożyć w sekretariacie szkoły lub u kierownika szkolenia praktycznego bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy (wyznaczonego przez wychowawcę ucznia, rodzica).
2. Ocenę końcową wystawia kierownik szkolenia praktycznego lub inna upoważniona osoba, na podstawie oceny i opinii z zakładu pracy, dziennika praktyk i innych załączonych dokumentów.
3. W przypadku nieobecności w pierwszym dniu po praktyce, na skutek ważnej przyczyny, należy powiadomić kierownika szkolenia praktycznego i wychowawcę i dziennik praktyk przekazać przez inną osobę.
4. Nieoddanie dziennika w wyznaczonym terminie może być przyczyną braku klasyfikacji rocznej.

Uwagi końcowe

Wszystkie **kłopotliwe sprawy**, które miałyby miejsce podczas odbywania praktyki zawodowej, praktykanci proszeni są o kierowanie w pierwszej kolejności do **zakładowego opiekuna praktyk**, następnie do kierownika szkolenia praktycznego lub wychowawcy.

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Data	Charakterystyka wykonywanej pracy w oparciu o program praktyk

Uwagi końcowe

Opinia i Ocena Pracy, Zachowania Praktykanta – wypełnia Zakład Pracy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Na podstawie powyższego praktykant
(imię i nazwisko)

otrzymuje ocenę ogólną
(celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk)

Ocena szkoły:

Opinia i Ocena Pracy, Zachowania Praktykanta – wypełnia Zakład Pracy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Na podstawie powyższego praktykant
(imię i nazwisko)

otrzymuje ocenę ogólną
(celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny)

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk)

Ocena szkoły:

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć
kierownika szkolenia praktycznego)