

## UWAGA SŁUCHACZE – PRAKTYKANCI!!!

Należy zapoznać się z terminarzem praktyk zawodowych umieszczonym w Internacie na holu głównym i na 1 piętrze, w szkole na holu głównym przy auli, oraz w Internecie.

### POBIERANIE DOKUMENTÓW NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ:

- ❖ Umowy o praktykę zawodową proszę odbierać w pokoju B8 (*Kierownik Kształcenia Praktycznego*) lub u wychowawcy (*opiekuna*) semestru/klasy.
- ❖ Dzienniki są do odbioru codziennie do godz. 16<sup>30</sup> w pokoju B8.
- ❖ Podpisane przez pracodawcę umowy o praktykę zawodową składamy w 2 egzemplarzach do pokoju A13. Następnie po (*7 dniach*) odbieramy podpisany 1 egzemplarz umowy z programem praktyki z pokoju A13 i oddajemy do pracodawcy.

### ROZLICZANIE DOKUMENTÓW Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ:

- ❖ Po zakończeniu praktyki zawodowej u pracodawcy, należy w ciągu **7 dni** dziennik praktyki:
  - wypełniony
  - podpisany i opieczętowany (*w miejscach wskazanych opisem*)
  - wpisy z przebiegu praktyki (*opis poszczególnych dni*)
  - z wystawioną oceną z praktykiprzekazać (*zdać*) do opiekuna/wychowawcy semestru/klasy.