

Załącznik nr 7 do umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Programu Wspomagania Uczniów w Wyborze Zawodu „LABORATORIUM - MÓJ PROFIL”

INFORMACJE POMOCNE PRZY ORGANIZOWANIU WIZYTY STUDYJNEJ

Cele wizyty:

1. Poznanie roli zakładu pracy w rozwoju gospodarczym regionu;
2. Poznanie specyfiki wybranych zawodów;
3. Poznanie różnorodności stanowisk pracy w przedsiębiorstwie;
4. Poznanie fizycznych czynników środowiska pracy oraz maszyn, urządzeń i technologii produkcyjnych dominujących w przedsiębiorstwie;
5. Pomoc i wsparcie uczniów w wyborze dalszej ścieżki edukacyjnej.

Czynności formalne związane z udziałem w Programie:

1. Podpisanie deklaracji udziału w Programie (szkoła, firma, samorząd);
2. Wyznaczenie koordynatorów (szkoła, firma, samorząd);
3. Odesłanie wypełnionej deklaracji udziału, zgody na przetwarzanie danych osobowych i karty informacyjnej Pracodawcy do W-M SSE;
4. Odesłanie wypełnionej deklaracji udziału, i karty informacyjnej Szkoły do KO;
5. Wprowadzenie informacji o pracodawcach na platformę (W-M SSE);
6. Wprowadzenie informacji o Szkołach na platformę (W-M SSE);
7. Stworzenie grup młodzieży chętnych do wizyt w konkretnych zakładach pracy (szkoła);
8. Przekazanie przez szkoły zbiorczych informacji dot. wizyt do KO i W-M SSE;
9. Zapewnienie finansowania (JST);
10. Uzgadnianie terminów wizyt przez platformę;
11. Ustalenie szczegółów dot. poszczególnych wizyt młodzieży pomiędzy koordynatorem z firmy, a koordynatorem ze szkoły (szkoła, firma);
12. Szkoła przesyła szczegółowe informacje o wizycie do KO, a firma do W-M SSE.

Czynności organizacyjne koordynatora szkolnego:

1. Zarezerwowanie terminu wizyty, liczby uczestników (liczba uczniów i liczba opiekunów, sporządzenie listy imiennej).
2. Uzgodnienie tematyki wizyty i zasad jej przebiegu – rodzaje zawodów, stanowisk pracy i ich specyfika.
3. Ewentualne wcześniejsze spotkanie z przedstawicielem pracodawcy w szkole.
4. Poinformowanie uczestników wizyty o zasadach BHP obowiązujących na terenie zakładu.
5. Poinformowanie uczniów o specyfice zakładu pracy, rodzajach zawodów i stanowisk pracy, które będą obserwowali (rozdanie i omówienie Kart pracy).
6. Zorganizowanie wizyty wg. zapisów w statucie szkoły oraz przepisów prawa.
7. Zorganizowanie spotkania z doradcą zawodowym w szkole po zrealizowaniu wizyty (wskazanie możliwych ścieżek edukacji zawodowej).

Czynności organizacyjne koordynatora w przedsiębiorstwie:

1. Wypełnienie „Karty informacyjnej o przedsiębiorstwie” i przesłanie jej do W-M SSE.
2. Wyznaczenie osoby oprowadzającej uczniów po zakładzie pracy.
3. Ewentualne wyznaczenie reprezentanta przedsiębiorstwa i przeprowadzenie prezentacji w placówce oświatowej przed odbyciem wizyty.

4. Ustalenie harmonogramu wizyty odpowiedniego do charakterystyki przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem:
 - prezentacji zawodów występujących w firmie
 - prezentacji stanowisk pracy
 - informacji o ogólnym charakterze przedsiębiorstwa
 - poinformowania uczniów i opiekunów o zasadach BHP obowiązujących na terenie zakładu.
5. Ewentualne opracowanie regulaminu zwiedzania zakładu.
6. Ustalenie terminu wizyty.
7. Realizacja wizyty w zakładzie.

Przebieg wizyty:

1. Przejazd uczestników wizyty do przedsiębiorstwa.
2. Poinformowanie uczestników wizyty o zasadach BHP obowiązujących na terenie zakładu przez wyznaczonego pracownika zakładu.
3. Spotkanie z kierownikami najważniejszych działów z zakładu pracy w celu zapoznania młodzieży z zasadami funkcjonowania przedsiębiorstwa.
4. Zwiedzanie zakładu pracy – obserwacja głównych stanowisk pracy, w tym pozyskanie informacji o zawodach występujących na tych stanowiskach pracy.
5. Obserwacja innych zawodów i stanowisk pracy funkcjonujących na terenie przedsiębiorstwa.
6. Zakończenie wizyty w zakładzie pracy.
7. Dyskusja w szkole na temat spostrzeżeń i doświadczeń zdobytych podczas wizyty (uzupełnienie kart pracy).
8. Organizacja w szkole spotkania z doradcą zawodowym w celu wskazania potencjalnych szkół zawodowych.

Informacje ogólne:

1. Należy pamiętać o kwestiach formalnych (deklaracja udziału, karta informacyjna przedsiębiorstwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych);
2. Wejście do zakładu jest bezpłatne.
3. Wszelkie dane osobowe i teleadresowe pozyskane w trakcie realizacji Programu nie mogą być udostępniane podmiotom trzecim oraz wykorzystywane do innych celów niezwiązanych z realizacją Programu.
4. Sprawy związane z uczestnictwem Pracodawcy w Programie są koordynowane przez W-M SSE.
5. Sprawy związane z uczestnictwem szkół w Programie są koordynowane przez KO.
6. Przedstawiciel szkoły zobowiązany jest do zapoznania się z ewentualnym regulaminem przedsiębiorstwa. Przed wejściem na teren zakładu zobowiązany jest potwierdzić na piśmie zapoznanie się i zapoznanie się uczestników wizyty z ewentualnym regulaminem.
7. Na teren zakładu wchodzi wyłącznie grupy zorganizowane po wcześniejszym uzgodnieniu i zatwierdzeniu wizyty przez przedsiębiorstwo.
8. Zwiedzanie odbywa się wyłącznie po wyznaczonej trasie, w obecności osoby oprowadzającej uczniów po zakładzie pracy.
9. Zwiedzanie fabryki odbywa się w godzinach pracy Zakładu, dlatego też wymaga się od zwiedzających:
 - stosowania się do zasad BHP,
 - zachowania wszelkiej ostrożności na terenie Zakładu,
 - stosowania się do poleceń osoby oprowadzającej uczniów po zakładzie pracy,

- stosowania się do wszelkich oznaczeń na terenie Zakładu,
 - zachowania odpowiedniej odległości od pracujących urządzeń,
 - niezakłócania procesu produkcji
10. Na terenie zakładu obowiązuje zakaz rejestrowania obrazu i dźwięku, za wyjątkiem sytuacji gdy osoba oprowadzająca uczniów po zakładzie pracy wyraźnie zezwoli na korzystanie z ww. urządzeń.

Informacje dodatkowe:

1. Wizyty mają na celu m.in. pokazanie, jak wygląda środowisko pracy. Dla większości klasy będzie to pierwsza lekcja tego typu.
2. Wskazane jest aktywne uczestnictwo uczniów, a nie tylko przyglądanie się. Jest to oczywista sprawa – uczniowie zapamiętają więcej, jeśli będą aktywnie brać udział w wizycie.
3. Wizyty mają pokazać, że nigdy nie jest za wcześnie, by zapoznać uczniów ze środowiskiem pracy i przekonać ich, że dobrze zorganizowana praca może być źródłem satysfakcji, zadowolenia i zabawy.
4. Dzieci lub młodzież przed wycieczką powinny wejść na stronę www firmy (np. na lekcji wychowawczej ze swoim wychowawcą) w celu zapoznania się z działalnością przedsiębiorstwa. Jest to praktyczny przykład użycia Internetu do zbierania informacji i nauki (uczenie poprzez działanie). Nauczyciel może uczniom pomóc w znalezieniu odpowiedzi na proste pytania – Kto? Co? Jak?