İŞLETMEDE BECERİ EĞİTİMİ SÜRESİNCE ÖĞRENCİLERİN İŞ YERLERİNDE UYMASI GEREKEN KURALLAR

1. İş disiplinine, ahlakına ve mesai saatlerine dikkat edilmelidir.

2. İşletmedeki araç-gereç ve makinalara zarar vermeden çalışmalıdır.

3. Kıyafetine, konuşmasına ve davranışlarına dikkat etmelidir.

4. Öğrenci iş yerinin özel kıyafeti varsa uymalıdır.

5. Öğrenci işletmeye gittiği sürece staj dosyasını iş yerinde bulundurmalı ve eğitici personele imzalatmalıdır.

6. İşi ile ilgili bilgileri eğitim personelinden öğrenecek ve kendini yetiştirecektir.

7. İş yeri yetki vermediği sürece kasadan ve paradan uzak durulacaktır.

8. İş yerinde sır olarak kalması gereken mesleki sırları işyeri dışına kesinlikle taşımayacaklardır.

9. Verilen işlere itiraz etmemeli, ailevi kişisel sorunları işletmeye getirmemelidir.

10. İş ve hizmet yaparken zamana, verimliliğe ve tasarruf ilkelerine riayet edilmelidir

11. İş yerini seven, koruyan, güvenilir, sorumluluk duygusu olan, dinamik, kibar ve çalışkan insan izlenimi bırakılmaya çalışılmalıdır.

12. Bir iş verildiğinde, çok iyi dinlemeli, anlayamadığınız veya bilmediğiniz bir konu olursa o anda sorup öğrenilmelidir.

13. İşletmede kişiler arasında ayrım yapmadan görgü kurallarına ve insan ilişkilerine uygun olarak hareket edilmelidir.

14. İş yerinde kişiler hakkında konuşulmamalı kişisel, gizli ve özel konulara karışılmamalıdır.

15. Gereksiz şakalar, iş hayatının ciddiyetini bozacak espriler, özel telefon konuşmaları yapılmamalı ve gerekmedikçe iş yerinde ziyaretçi kabul edilmemelidir.

16. İş yerinde oluşacak herhangi bir kaza durumu en kısa sürede Koordinatör Öğretmene ve Koordinatör Müdür Yardımcısına bildirilmelidir.

17. İş yerinde şeref ve haysiyete söz geçirecek davranışlardan kaçınılmalı, ciddi ve ağırbaşlı olunmalı ve dedikodulara meydan verilmemelidir.

18. İş yerinde eğitim personelinin çalışmasının yoğun olduğu zamanlarda mecbur kalmadıkça soru sormamaya dikkat etmelidir.

19. Yaptığı her işin aşamalarını öğrenmelidir.

20. Boş zamanlarında bilgi ve becerisini artırmak için çalışmalar yapmalıdır.

21. Yaptığı yanlışlıktan dolayı özür dilemesini bilmeli ve özür dilemenin de bir fazilet olduğunu unutmamalıdır.

22. İşletme günlerinizde izinsiz, özürsüz devamsızlık yapmayınız. Yaptığınız devamsızlık iş yerinin düzenini, işleyişini etkileyeceğini ve işletmenin size olan güvenini sarsacağını unutmayınız.

23. İşletmeyle ilgili problemlerinizi öncelikle Koordinatör Öğretmeninize sonra Koordinatör Müdür yardımcınıza iletmelisiniz.

24. İşyerinizle, Okul ve Velinizin imzaladığı sözleşmeyle çalışma sisteminiz düzenlenmiştir. Koordinatör Öğretmeninizin ve Koordinatör Müdür Yardımcınızın onayı olmadan kesinlikle işyerinizi değiştiremezsiniz. İş yeri değişikliği, yasal çerçevelerde Koordinatör Müdür Yardımcınızın onayı, önceki iş akdinin feshi ve ailenizin onayı ile mümkündür.

25. İş yerinde okulunuzu temsil ettiğinizi hiçbir zaman unutmayınız. Sizden önceki senelerde o işletmelere devam edip İşletmede Beceri Eğitimini tamamlayan öğrencilerimiz, her zaman en güvenilir referansınızdır. Okulunuzu en iyi şekilde tanıtınız ve sizden sonra orada İşletmede Beceri Eğitimi yapacak kardeşleriniz ve Okulumuz için olumlu izlenimler bırakmaya gayret gösterin. Sizin iyi niyetiniz, sizin iyi çalışmalarınız, sizin iş yerinde bırakacağınız iyi izlenimler, sizin ve sizden sonrakilerin iş garantisidir.

26. Kesinlikle Öğrencilerin sendikal eylemlere katılması yasaktır

27. Başarılı bir staj çalışması yapmanızı ve okulumuzu en iyi şekilde temsilinizi diliyoruz.