

Umowa nr/2022
ws. organizacji stażu uczniowskiego
w ramach projektu „Powiat Średzki kształci zawodowo i profesjonalnie” Nr RPDS.10.04.01-
02-0009/20-00 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020

Zawarta w w dniu 2022 roku pomiędzy:

Powiatem Średzkim z siedzibą 55-300 Środa Śląska, ul. Wrocławska 2, NIP: 9131529763, REGON: 931934762, reprezentowanym przez Krzysztofa Szałankiewicza – Starostę Powiatu Średzkiego, zwanym w treści umowy „**Organizatorem stażu**”

a

..... Z
siedzibą.....wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego
w Sądzie Rejonowym....., KRS:.....,
NIP:.....,REGON:.....,
reprezentowaną przez....., zwaną w treści umowy „**Realizatorem stażu**”

a

uczennicą/uczniem
zamieszkały/a..... urodzony/a.....,
PESEL:....., legitymujący/a się dowodem osobistym seria:.....
numer:....., uczeń/uczennica klasy.....na kierunku..... w
Powiatowym Zespole Szkół.....w Środzie Śląskiej, zwany w treści umowy „**Stażystą**”.

zwanym dalej **Stronami** zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

1. Powiat Średzki w ramach projektu pn. „Powiat Średzki kształci zawodowo i profesjonalnie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, poddziałanie 10.4.1 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPDS.10.04.01-02-0009/20-00 z dnia 15.12.2020 roku zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, będącym Instytucją Zarządzającą, organizuje staż uczniowski dla Uczestnika, będącego uczniem

Powiatowego Zespołu Szkół Nr w Środzie Śląskiej, dla którego organem prowadzącym jest Powiat Średzki.

2. Staż współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pozyskanych przez Organizatora stażu na realizację projektu „Powiat Średzki kształci zawodowo i profesjonalnie”.
3. Staż zawodowy jest dodatkową formą zawodowego kształcenia praktycznego, która umożliwi Uczestnikom zdobycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem.
4. Cele, treści edukacyjne, harmonogram stażu, zasady wyposażenia stanowiska pracy, zakres obowiązków Stażysty, procedury wdrażania Stażysty do pracy oraz monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych, określa szczegółowo program stażu stanowiący **załącznik nr 1**.

§ 2

1. Staż realizowany będzie w okresie od 2022 r. do 2022 r. w godzinach od..... do w wymiarze 150 godzin, na terenie Zakładu pracy
2. Godziny pracy Stażysty ustala Realizator, przy czym norma czasu pracy Stażysty nie powinna przekroczyć 8 godzin dziennie, a w odniesieniu do uczestnika stażu, który nie ukończył 16 roku życia – 6 godzin dziennie.
3. Staż nie może odbywać się w niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
4. Organizator stażu może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub dni ustawowo wolnych od pracy, niedzielę i święto, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia uczestnikom stażu odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 3

1. Realizator stażu zobowiązuje się do współpracy z koordynatorem szkolnym z Powiatowego Zespołu Szkół, kierującym ucznia na staż w imieniu Organizatora stażu.
2. Realizator stażu zapewnia Stażyście odpowiednie stanowiska pracy, pomieszczenia, urządzenia, narzędzia i materiały zgodnie z programem stażu.
3. Realizator stażu przeszkoli Stażystę w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna z obowiązującym regulaminem pracy i innymi przepisami obowiązującymi na stanowisku lub stanowiskach, których dotyczy staż.
4. Realizator stażu zapewni nadzór i opiekę nad odbywaniem stażu, poprzez wyznaczenie opiekuna stażu w osobie(imię nazwisko i

zajmowane stanowisko), przy czym nie będzie mu podlegać jednocześnie więcej niż 6 uczniów. Zgodnie z zasadami dotyczącymi wynagrodzenia opiekuna stażu nie może ono przekroczyć 10% zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań opiekuna stażu.

5. Realizator stażu po zakończeniu stażu wyda i zatwierdzi Stażyście dokument w formie dziennika stażu, listy obecności oraz zaświadczenia potwierdzających odbycie stażu (**załącznik nr 2, nr 3, nr 6**).
6. Realizator stażu zobowiązuje się do informowania Organizatora stażu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o uchybieniach i nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o zaistniałych wypadkach w Zakładzie pracy z jego udziałem.
7. Realizator stażu po zakończeniu stażu może wystąpić o refundację kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP, ubezpieczenia NNW, koszty odzieży roboczej oraz kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi zużywalnych przez Stażystę podczas odbywania stażu, zakupionych zgodnie z katalogiem kosztów.
8. Realizator stażu nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty, środki na pokrycie jego stypendium pochodzą z budżetu projektu.

§ 4

1. Do zadań wyznaczonego w Zakładzie pracy opiekuna stażu należy w szczególności:
 - a) określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - b) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty;
 - c) bieżące przydzielanie zadań do wykonania i nadzorowanie przebiegu ich realizacji przez Stażystę;
 - d) udzielanie Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz udzielenie informacji zwrotnej po zakończeniu stażu;
 - e) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu;
 - f) zatwierdzenie dziennika stażu i potwierdzenie informacji w nim zawartych.
2. Opiekun stażu wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez Realizatora stażu.

§ 5

1. Stażysta zobowiązuje się do:
 - a) zapoznania się z programem stażu;

- b) stawienia się w pierwszym dniu odbywania stażu w Zakładzie pracy – nieusprawiedliwiona nieobecność w tym dniu skutkuje rozwiązaniem umowy;
 - c) sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu;
 - d) stosowania się do poleceń opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
 - e) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu i określonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - f) przestrzegania w Zakładzie pracy regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad współżycia społecznego;
 - g) prowadzenia dziennika stażu w porozumieniu z opiekunem stażu w Zakładzie pracy.
2. Organizator stażu zapewnia Stażyście zwrot kosztów dojazdu na miejsce odbywania stażu w kwocie nie wyższej niż 200 zł. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi na podstawie załączonego biletu, rachunku/faktury za paliwo. Zwrot kosztów dojazdu zostanie przekazany na rachunek bankowy nr.....należący do
3. W czasie odbywania stażu Stażysta ma prawo do korzystania z materiałów i narzędzi zużywalnych zakupionych przez Realizatora stażu na potrzeby realizacji stażu.

§ 6

1. Za udział Stażysta otrzyma stypendium w wysokości 2000 zł brutto.
2. Warunkiem wypłaty stypendium i otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu jest:
 - a) ukończenie stażu tj. przepracowanie 150 godzin zgodnie z przyjętym programem stażu;
 - b) otrzymanie pozytywnej opinii opiekuna stażu
 - c) zatwierdzenie przez opiekuna dziennika stażu
 - d) przekazania dziennika Organizatorowi stażu.
3. Stypendium zostanie przekazane na rachunek bankowy nr.....należący do

§ 7

1. Organizator stażu zobowiązuje się wobec Zakładu pracy do:
 - a) pokrycia części kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu poprzez refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi 4 składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad Stażystą lub grupą Stażystów przez okres 150 godzin stażu), ale nie więcej niż 500 zł brutto za 2 podopiecznych (oświadczenie Realizatora **załącznik nr 4**),

- b) refundacji kosztów eksploatacyjnych, narzędzi i materiałów, szkolenia BHP, ubrań, ubezpieczenia NNW, badań lekarskich oraz innych niezbędnych kosztów w maksymalnej wysokości 1 550,00 zł brutto na jednego Stażystę (Rozliczenie kosztów/wydatków Realizatora **załącznik nr 5**).
2. Refundacja kosztów wymienionych w ust. 1 nastąpi po zakończeniu stażu, w ciągu 14 dni od przyjęcia i pozytywnej weryfikacji przez Organizatora stażu noty obciążeniowej wystawionej przez Realizatora stażu oraz załącznika nr 5.
 3. Do noty obciążeniowej Realizator stażu dołącza zestawie wydatków, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt b;

§ 8

1. Organizator stażu zobowiązuje się wobec Stażysty do:
 - a) reprezentowania jego interesów wobec Zakładu pracy;
 - b) sprawowania nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad przebiegiem stażu, w tym weryfikowania osiągniętych efektów kształcenia;
 - c) wypłaty stypendium na zasadach określonych § 7 ust. 1 i 2.
2. Organizator zobowiązuje się wydać Stażystę zaświadczenie o odbyciu stażu, który stanowi **załącznik nr 6**, po zapoznaniu się z treścią dziennika stażu i opinią opiekuna Zakładu pracy.

§ 9

1. Organizator stażu może samodzielnie lub na wniosek Zakładu pracy rozwiązać niniejsza umowę, w szczególności w przypadku:
 - a) naruszenia przez Stażystę w rażący sposób dyscypliny pracy i podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
 - b) wystąpienia przypadków losowych, które rozpatrywane będą indywidualnie
2. W przypadku uzasadnionej konieczności przerwania stażu, np. na skutek sytuacji losowych bądź przyczyn zdrowotnych, Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Organizatora stażu w okresie maksymalnie 3 dni od zaistniałej zdarzenia wraz z pisemnym wyjaśnieniem;
 - b) dokończenia stażu w innym terminie wybranym i ustalonym z Organizatorem stażu i Zakładem pracy;
 - c) jeśli dokończenie stażu w wyjątkowej sytuacji nie jest możliwe, a frekwencja Stażysty nie będzie niższa niż 80%, istnieje możliwość zaliczenia stażu i wypłacenia Stażystę proporcjonalnie naliczonego stypendium (zgodnie z liczbą przepracowanych godzin), pod warunkiem pozytywnej opinii opiekuna stażu, który stwierdzi, że stan wiedzy Stażysty jest wystarczający do zaliczenia stażu.

3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji ze stażu, Stażysta jest zobowiązany do pokrycia ewentualnych kosztów poniesionych przez Organizatora stażu i Realizatora stażu w związku z jego nieobecnością.

§ 10

1. Organizator stażu zastrzega sobie możliwość dokonania kontroli realizacji stażu, np. w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia listy obecności i dziennika stażu przez Stażystę.
2. Realizator stażu i Stażysta zobowiązują się do poddania się kontroli w zakresie niniejszej umowy przez Instytucję Zarządzającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.
3. Realizator stażu i Stażysta zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy Organizatorowi stażu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy.

§ 11

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia zawarcia do dnia zakończenia realizacji stażu, zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w programie stażu. Ostatni dzień obowiązywania niniejszej umowy jest tożsamy z dniem zakończenia udziału w tej formie wsparcia. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Stażysty z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia stażu, jak dostarczenie końcowych dokumentów i przekazanie w terminie do 4 tygodni informacji o swoim statusie na rynku pracy bądź etapie edukacji.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Każda zmiana ustaleń zawartych w Umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

1. Organizator stażu wskazuje do współpracy następujące osoby:....., koordynator projektu, tel....., e-mail:..... oraz - koordynator szkolny z Powiatowego Zespołu Szkół....., tel....., e-mail:.....
2. Realizator stażu wskazuje do współpracy następujące osoby:....., tel:....., e-mail:.....

§ 15

1. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: wzór programu stażu;
 - 2) Załącznik nr 2: wzór dziennika stażu;
 - 3) Załącznik nr 3: wzór lista obecności;
 - 4) Załącznik nr 4: wzór oświadczenia Realizatora;
 - 5) Załącznik nr 5: wzór rozliczenia poniesionych kosztów/wydatków przez Realizatora;
 - 6) Załącznik nr 6: wzór zaświadczenia o odbyciu stażu.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Organizator stażu)

.....
(Realizator stażu)

.....
(Stażysta/ opiekun prawny Stażysty)

Załącznik nr 1: wzór programu stażu

Program stażu w zawodzie technik magazynier/magazynier logistyk

Cele stażu zawodowego:

1. Praktyczna weryfikacja oraz pogłębienie pozyskanej wiedzy teoretycznej.
2. Poznanie struktury organizacyjnej oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie.
3. Zapoznanie z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa produkcyjnego, handlowego, usługowego oraz strukturą produkcyjną usługową lub handlową, jak również formą organizacji produkcji, świadczenia usług bądź handlu.
4. Zapoznanie bezpośrednio z pracą i sposobem jej organizacji na stanowisku produkcyjnym, usługowym lub handlowym.
5. Zapoznanie z ergonomią stanowiska roboczego.
6. Poznanie systemu logistyki przedsiębiorstwa.
7. Zapoznanie ze specyfiką stosowanych rozwiązań z zakresu zarządzania logistycznego, usprawnienia przepływów dóbr i informacji w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych i handlowych.
8. Zapoznanie się z systemami informatycznymi mającymi na celu gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych w sferze zarządzania, zwłaszcza zarządzania logistycznego, przygotowania i organizacji produkcji, realizacji usług lub handlu w przedsiębiorstwie.
9. Zapoznanie ze specyfiką realizowania zadań logistycznych przez działy transportu, zaopatrzenia, dystrybucji oraz współpracą przedsiębiorstwa z usługodawcami logistycznymi (przedsiębiorstwami transportowymi, kurierskimi, operatorami logistycznymi, centrami logistycznymi).
10. Zapoznanie z organizacją i doбором infrastruktury logistycznej niezbędnej do realizacji przepływów dóbr i informacji w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych.

Ramowy program stażu

1. Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Zapoznanie się z obowiązkami przestrzegania tajemnicy służbowej, Kodeksem Pracy oraz wewnętrznymi regulaminami zakładu pracy.
3. Zapoznanie się z profilem działalności oraz strukturą organizacyjno-produkcyjną lub organizacyjno-handlową przedsiębiorstwa.
4. Zapoznanie się z problematyką dotyczącą możliwości prognozowania rozwoju i innowacyjności w obszarze logistyki w przedsiębiorstwie.
5. Zapoznanie się z systemem planowania zaopatrzenia i dystrybucji materiałów do produkcji, realizacji usług oraz handlu.
6. Zapoznanie się z gospodarką magazynową i zapasami.
7. Poznanie dokumentacji i metod komputerowego wspomaganie systemów logistycznych w przedsiębiorstwie.
8. Zapoznanie się z relacjami między partnerami w łańcuchu dostaw.
9. Zapoznanie się z procedurami zakupów i sprzedaży produktów.
10. Praca pod nadzorem opiekuna na systemach ewidencjonujących zakupy i sprzedaż.



Dodatkowo uczeń jest zobowiązany do:

1. Poznania wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Stażu stanowisk pracy i odbycie stażu na tych stanowiskach.
2. Wykonywania poleceń Zakładowego Opiekuna Stażu i informowanie go o wszystkich swoich poczynaniach związanych z odbywanym stażem.
3. Przestrzegania dyscypliny pracy i tajemnicy zawodowej oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową.

Załącznik Nr 1 – wzór programu stażu

Program stażu w zawodzie technik informatyk

Cele stażu zawodowego:

1. Poznanie rynku pracy w branży informatycznej.
2. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
3. Zapoznanie z uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy.
4. Określenie obowiązków i praw pracowników.
5. Zapoznanie z zasadami współpracy w zespole.
6. Zapoznanie z nowoczesnym procesem wytwórczym/usługowym/sprzedażowym, nowe technologie, obsługa nowoczesnych maszyn i urządzeń w przedsiębiorstwie
7. Zapoznanie z procesem montażowym/wytwórczym/usługowym w oparciu o dokumentację technologiczną.

Dodatkowo uczeń jest zobowiązany do:

1. Poznania wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Stażu stanowisk pracy i odbycie stażu na tych stanowiskach.
2. Wykonywania poleceń Zakładowego Opiekuna Stażu i informowanie go o wszystkich swoich poczynaniach związanych z odbywanym stażem.
3. Przestrzegania dyscypliny pracy i tajemnicy zawodowej oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową.

Program stażu zawodowego:

1. Grafika komputerowa wektorowa
2. Grafika komputerowa rastrowa
3. Grafika 3D
4. Projektowanie CAD
5. Profesjonalne przygotowanie materiałów do druku
6. Obsługa zaawansowanych urządzeń drukujących
7. Druk 3D
8. Sieci przemysłowe – diagnozowanie, utrzymywanie, usprawnianie, konfigurowanie
9. Systemy zabezpieczeń sieci przemysłowych
10. Sieciowe systemy operacyjne – instalacja, konfiguracja, zabezpieczenia
11. Archiwizacja danych – backup konfiguracji systemowych i danych

12. Systemy ERP w przemyśle
13. Programowanie w wybranym języku programowania
14. Programowanie sterowników PLC
15. Zaawansowane tworzenie aplikacji webowych i mobilnych
16. Skuteczne rodzaje reklamy w sieci

Ze względu na specyfikę zakładu pracy, w którym uczeń odbywa staże zawodowe umożliwiają się modyfikację i częściową realizację programu.

Załącznik Nr 1 – wzór programu stażu

Program stażu w zawodzie technik elektryk

Cele stażu zawodowego:

1. Poznanie rynku pracy w branży elektrycznej.
2. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
3. Zapoznanie z uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy.
4. Określenie obowiązków i praw pracowników.
5. Zapoznanie z zasadami współpracy w zespole.
6. Zapoznanie z nowoczesnym procesem wytwórczym/usługowym/sprzedażowym, nowe technologie, obsługa nowoczesnych maszyn i urządzeń w przedsiębiorstwie
7. Zapoznanie z procesem montażowym/wytwórczym/usługowym w oparciu o dokumentację technologiczną.

Dodatkowo uczeń jest zobowiązany do:

1. Poznania wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Stażu stanowisk pracy i odbycie stażu na tych stanowiskach.
2. Wykonywania poleceń Zakładowego Opiekuna Stażu i informowanie go o wszystkich swoich poczynaniach związanych z odbywanym stażem.
3. Przestrzegania dyscypliny pracy i tajemnicy zawodowej oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową.

Program stażu zawodowego:

1. Zapoznanie się z dokumentacją techniczną i obsługą urządzeń elektroenergetycznych w stacjach elektroenergetycznych
2. Budowa linii napowietrznych i kablowych wysokiego napięcia
3. Jakość energii elektrycznej. Metody oszczędzania energii. Poprawa współczynnika mocy
4. Odnawialne źródła energii
5. Montaż mechaniczny i elektryczny podzespołów i urządzeń
6. Montażu instalacji w obiektach budowlanych
7. Zastosowanie środków ochrony przed skutkami oddziaływania cieplnego, prądem przeciążeniowym, spadkami napięć oraz przepięciami
8. Pomiary sprawdzające w instalacjach elektrycznych. Korzystanie z dokumentacji technicznoruchowej.
9. Instalowanie przemysłowych maszyn i urządzeń elektrycznych zgodnie z dokumentacją techniczną.

Ze względu na specyfikę zakładu pracy, w którym uczeń odbywa staże zawodowe umożliwia się modyfikację i częściową realizację programu.

Załącznik Nr 1 – wzór programu stażu

Program w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych

Cele stażu zawodowego:

1. Poznanie rynku pracy w branży gastronomicznej.
2. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
3. Zapoznanie z uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy.
4. Określenie obowiązków i praw pracowników.
5. Zapoznanie z zasadami współpracy w zespole.
6. Zapoznanie z nowoczesnym procesem wytwórczym/usługowym/sprzedażowym, nowe technologie, obsługa nowoczesnych maszyn i urządzeń w przedsiębiorstwie
7. Zapoznanie z procesem montażowym/wytwórczym/usługowym w oparciu o dokumentację technologiczną.

Dodatkowo uczeń jest zobowiązany do:

1. Poznania wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Stażu stanowisk pracy i odbycie stażu na tych stanowiskach.
2. Wykonywania poleceń Zakładowego Opiekuna Stażu i informowanie go o wszystkich swoich poczynaniach związanych z odbywanym stażem.
3. Przestrzegania dyscypliny pracy i tajemnicy zawodowej oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową.

Program stażu zawodowego:

1. Poznanie procesu przemysłowej produkcji żywności.
2. Laboratoryjna ocena żywności i produktów stosowanych w gastronomii.
3. Zastosowanie programów komputerowych w gastronomii.
4. Obsługa specjalistycznych maszyn i urządzeń w gastronomii.
5. Przygotowywanie potraw i napojów charakterystycznych dla różnych kuchni świata.
6. Żywność dietetyczna i suplementacja w sporcie.
7. Żywność dietetyczna w leczeniu chorób.
8. Dekorowanie potraw i napojów w kuchni.
9. Dekorowanie wypieków w cukiernictwie.
10. Przygotowywanie wypieków w piekarnictwie.
11. Obsługa urządzeń i przygotowanie napojów w balistyce.

Ze względu na specyfikę zakładu pracy, w którym uczeń odbywa staże zawodowe umożliwia się modyfikację i częściową realizację programu.

Załącznik Nr 1 – wzór programu stażu

Program stażu w zawodzie mechatronik

Cele stażu zawodowego:

1. Poznanie rynku pracy w branży mechatronicznej.
2. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
3. Zapoznanie z uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy.
4. Określenie obowiązków i praw pracowników.
5. Zapoznanie z zasadami współpracy w zespole.
6. Zapoznanie z nowoczesnym procesem wytwórczym/usługowym/sprzedażowym, nowe technologie, obsługa nowoczesnych maszyn i urządzeń w przedsiębiorstwie
7. Zapoznanie z procesem montażowym/wytwórczym/usługowym w oparciu o dokumentację technologiczną.

Dodatkowo uczeń jest zobowiązany do:

1. Poznania wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Stażu stanowisk pracy i odbycie stażu na tych stanowiskach.
2. Wykonywania poleceń Zakładowego Opiekuna Stażu i informowanie go o wszystkich swoich poczynaniach związanych z odbywanym stażem.
3. Przestrzegania dyscypliny pracy i tajemnicy zawodowej oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową.

Program stażu zawodowego:

1. Serwis układów sterowania urządzeń i systemów mechatronicznych.
2. Obsługa i programowanie robotów przemysłowych.
3. Obsługa i programowanie sterowników PLC.
4. Obsługa obrabiarek sterowanych numerycznie CNC.
5. Obsługa obrabiarki skrawającej.
6. Cięcie plazmowe.
7. Projektowanie CAD.

Ze względu na specyfikę zakładu pracy, w którym uczeń odbywa staże zawodowe umożliwia się modyfikację i częściową realizację programu.



Załącznik Nr 1 – wzór programu stażu

Program stażu w zawodzie mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych

Cele stażu zawodowego:

1. Poznanie rynku pracy w branży mechanicznej.
2. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
3. Zapoznanie z uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy.
4. Określenie obowiązków i praw pracowników.
5. Zapoznanie z zasadami współpracy w zespole.
6. Zapoznanie z nowoczesnym procesem wytwórczym/usługowym/sprzedażowym, nowe technologie, obsługa nowoczesnych maszyn i urządzeń w przedsiębiorstwie
7. Zapoznanie z procesem montażowym/wytwórczym/usługowym w oparciu o dokumentację technologiczną.

Dodatkowo uczeń jest zobowiązany do:

1. Poznania wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Stażu stanowisk pracy i odbycie stażu na tych stanowiskach.
2. Wykonywania poleceń Zakładowego Opiekuna Stażu i informowanie go o wszystkich swoich poczynaniach związanych z odbywanym stażem.
3. Przestrzegania dyscypliny pracy i tajemnicy zawodowej oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową.

Program stażu w zawodzie

1. Obsługa i naprawa maszyn do uprawy gleby.
2. Obsługa i naprawa maszyn do siewu i sadzenia.
3. Obsługa i naprawa maszyn do nawożenia, ochrony i pielęgnacji roślin.
4. Obsługa i naprawa maszyn do zbioru i obróbki płodów rolnych.
5. Obsługa i naprawa maszyn stosowanych w produkcji zwierzęcej.
6. Obsługa i naprawa maszyn stosowanych w leśnictwie.

Ze względu na specyfikę zakładu pracy, w którym uczeń odbywa staże zawodowe umożliwiają się modyfikację i częściową realizację programu.

Załącznik nr 2: wzór dziennik stażu uczniowskiego

.....
(pieczęć szkoły)

DZIENNIK STAŻU UCZNIOWSKIEGO

.....
(imię i nazwisko)

.....
(klasa) (rok szkolny)

Odbyty w:
(nazwa i adres zakładu pracy)

w terminie:

.....
(podpis i pieczęć Opiekuna stażu)

.....
(pieczęć i podpis Realizatora Stażu)



Przebieg stażu

Czas trwania stażu

..... -

| Data | Liczba godzin | Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu | Podpis opiekuna stażu |
|------|---------------|--|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Załącznik nr 3: wzór lista obecności

.....
(pieczęć zakładu pracy)

LISTA OBECNOŚCI PODCZAS STAŻU UCZNIOWSKIEGO

Miesiąc.....rok.....

| (imię i nazwisko stażysty) | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|----------------|
| Dzień miesiąca | Dzienna liczba godzin stażu | Podpis stażysty | Uwagi opiekuna |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |
| 29. | | | |
| 30. | | | |
| 31. | | | |
| Razem: | | | |

.....
(podpis i pieczęć opiekuna stażu)

Załącznik nr 4: wzór oświadczenie pracodawcy

....., dnia

OŚWIADCZENIE PODMIOTU PRZYJMĄCEGO NA STAŻ ZAWODOWY W ZAKRESIE WNIESIENIA WKŁADU WŁASNEGO

Ja, niżej podpisany/podpisana.....

/imię i nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę/

oświadczam, iż w związku z odbyciem stażu zawodowego przez Uczestnika projektu „Powiat Średzki kształci zawodowo i profesjonalnie” RPDS.10.04.01-02-0009/20 Pan/Panipełnił/a obowiązki Opiekuna stażysty zgodnie z

/imię i nazwisko opiekuna stażu/

harmonogramem realizacji stażu zawodowego. W ramach wynagrodzenia Opiekuna stażysty wnoszę kwotę 250,00 zł brutto jako wynagrodzenie za opiekę nad stażystą, która stanowi wkład własny podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową do projektu. Oświadczam również, że spełniam wszystkie warunki określone w Standardzie realizacji form wsparcia w ramach Działania 10.4 RPO WD 2014-2020.

Oświadczam, kwota 250,00 zł nie przekracza 5% zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań opiekuna stażu -

.....
/imię i nazwisko opiekuna stażu/

.....
(podpis Realizatora stażu)



Załącznik nr 5: Rozliczenie poniesionych kosztów/wydatków Realizatora stażu

Rozliczenie poniesionych kosztów/wydatków Realizatora stażu

| Lp. | Kategoria kosztów | Ilość | Koszt jednostkowy | Koszt łączny |
|-----|-------------------|-------|-------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*W przypadku większej liczby opiekunów stażu, każdego z nich należy ująć oddzielnie

1. Łącznie należność wynosi zł (słownie:)
2. Proszę o przekazanie kwoty zł (słownie:.....) na rachunek bankowy zakładu
..... Nazwa banku/oddział..... Nr konta.....
3. Zatwierdzam do wypłaty i potwierdzam prawidłowość wyczenia kosztów

.....

.....
(podpis Realizatora stażu)

.....
(podpis Organizatora stażu)



Załącznik nr 6: wzór zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU STAŻU UCZNIOWSKIEGO

.....
(nazwa zakładu pracy przyjmującego na staż uczniowski)

Zaświadcza się, że Pan/Pani

.....
(imię/imiona i nazwisko)

.....
(data urodzenia)

.....
(numer PESEL)

odbył(a) staż uczniowski w zawodzie

.....
(nazwa i symbol cyfrowy zawodu)

w terminie

w łącznym wymiarze godzin

prowadzony przez

.....
(nazwa i adres podmiotu przyjmującego na staż uczniowski)

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Realizatora stażu)

.....
(podpis Organizatora stażu)



Opinia Realizatora stażu o stażyście, który ukończył staż

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Opiekuna stażu)

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Realizatora stażu)