**INDYWIDUALNY PROGRAM STAŻU**

Dotyczy udziału w projekcie

**„Poprawa efektywności kształcenia zawodowego w ZS 6 w Rudzie Śląskiej”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACJA O STAŻYŚCIE** | | | | |
| Imię i nazwisko | |  | | |
| Uczeń Kontakt | | Klasa |  | |
| Kierunek | technik budownictwa | |
| Numer telefonu |  | |
| Adres e-mail |  | |
| **INFORMACJA O PRZEDSIĘBIORSTWIE PRZYJMUJĄCYM NA STAŻ** | | | | |
| Nazwa | |  | | |
| Adres | | Ulica, nr lokalu |  | |
| Miejscowość |  | |
| Kod pocztowy |  | |
| Województwo | śląskie | |
| Powiat |  | |
| Opiekun stażu | | Imię i nazwisko |  | |
| Stanowisko |  | |
| Numer telefonu |  | |
| Adres e-mail |  | |
| **CELE I OKRES REALIZACJI STAŻU** | | | | |
| Opis planowanych działań | | | | Monitoring  (stopień realizacji) |
| Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności) | Celem odbywania stażu jest:   * poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa na rynku (struktura, rynek lokalny, regionalny, krajowy, itp.), * poznanie dokumentów m.in. takich jak: regulaminy, przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska obowiązujących w przedsiębiorstwie, * poznanie technologii stosowanych w zakładzie pracy, * poznanie urządzeń, narzędzi i innego sprzętu technicznego stosowanego w procesach produkcyjnych/usługach, * poznanie specyfiki pracy na wyznaczonym stanowisku pracy, * asystowanie przy czynnościach charakterystycznych dla danego zakładu pracy (eksploatacyjnych, produkcyjnych, usługowych, remontowych, kontrolnych itp.), * zapoznanie się z dokumentacją techniczną, * doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy, * zdobywanie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością, * nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego, * doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami, * poznanie zasad marketingu prowadzonego przez zakład pracy, * poznanie zasad zapewniania jakości produkcji i usług w zakładzie pracy | | |  |
| Treści edukacyjne | W ramach realizacji stażu zawodowego stażysta powinien:   * zapoznać się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa i obiegiem dokumentacji, * opanować stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, * Zapoznanie z zarządzeniami obowiązującymi w zakładzie pracy * zapoznać się z kategoriami ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk pracy w przedsiębiorstwie, * Praca na poszczególnych stanowiskach produkcyjnych - zapoznanie się z dokumentacją technologiczną, * zdobyć umiejętności dobierania narzędzi i sprzętu do wykonywania określonych robót budowlanych, * zdobyć umiejętności wykonywania podstawowych robót budowlanych indywidualnie i w zespołach roboczych, * wykonywać typowe prace budowlane, * zapoznać się z procedurami dokonywania odbioru robót budowlanych, * zdobyć umiejętności określania wymagań technicznych dotyczących wykonania i odbioru robót budowlanych, * zapoznać się z procedurami dokonywania oceny jakości wykonanych robót, * zdobyć umiejętności wykonywania obmiaru robót, * zdobyć umiejętności organizowania stanowisk pracy do wykonywania określonych robót budowlanych, * zdobyć umiejętności organizowania transportu i składowania materiałów oraz wyrobów budowlanych, * zapoznać się z planowaniem zagospodarowania terenu budowy, * zdobyć umiejętności prowadzenia dokumentacji budowy, * zapoznać się z zasadami planowania prac związanych z użytkowaniem obiektów budowlanych, * zapoznać się z zasadami przyjęcia różnych zleceń produkcyjnych i związanej z tym dokumentacji, * zdobyć umiejętności dokonania kontroli oceny jakości wykonanych robót, * wykonać element dokumentacji technicznej (rysunek techniczny) z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego typu CAD, * analizować dokumentację techniczną w przedsiębiorstwie stosowaną w procesach technologicznych wytwarzania/naprawy, * analizować dokumentację magazynową stosowaną w przedsiębiorstwie. | | |  |
| Zakres obowiązków stażysty | Uczestnik projektu:   * przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu * sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem * przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych * dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę * prowadzi dokumentację zgodną z wymogami projektu * niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu przedkłada ją beneficjentowi. | | |  |
| Zasady dot. wyposażenia stanowiska pracy | Stanowiska pracy powinny być wyposażone w sposób umożliwiający realizację założonych celów. | | |  |
| Procedury wdrażania stażysty do pracy | * przydzielenie stażyście opiekuna stażu * **z**apoznanie stażysty z miejscem odbywania stażu, pracownikami, wyposażeniem zakładu, regulaminem pracy **.** * zapoznanie stażysty z treściami nauczania, szczegółowymi celami kształcenia i harmonogramem działań **.** przedstawienie stażyście dokumentacji stażu i sposobu prowadzenia * przeprowadzenie ogólnego i stanowiskowego szkolenia bhp | | |  |
| Predyspozycje  psychofzyczne,  zdrowotne,  dotychczasowe  kwalifikacje | Zainteresowania techniczne, wyobraźnia przestrzenna, podzielność uwagi, zrównoważenie, wytrwałość, cierpliwość, dobra koordynacja słuchowo-wzrokowa, zdolność koncentracji uwagi, zamiłowanie do dokładnej pracy i porządku, spostrzegawczość, samodzielność, sumienność, cierpliwość, szczególna dyscyplina, dokładność i skrupulatność w wykonywaniu zadań. | | |  |
| Dodatkowe koszty związane z realizacją stażu | * Zwrot kosztów dojazdu: * Koszty zakupu odzieży roboczej * Koszt ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków * Koszty eksploatacji materiałów i narzędzi - środki nietrwałe | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Planowany okres realizacji stażu (od-do) | |  | | |
| Uwagi (dot. miejsca wykonywania stażu, narzędzi pracy, itp.) | |  | | |
| HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU | | | | |
| Etapy | Zadanie | | Planowany  czas trwania  zadania  (w godz.) | Miejsce realizacji zadania |
| I | Organizowanie pracy zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony  Środowiska | | 6 |  |
| II | Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, w którym odbywa się staż zawodowy, z procedurami funkcjonowania zakładu pracy, normami jakościowymi ISO, audytorem itp. | | 6 |  |
| III | Zapoznanie się z nowymi technologiami stosowanymi w czasie realizacji robót budowlanych przez zakład pracy | | 12 |  |
| IV | Zapoznanie się z aktualnym stanem budowy, zaawansowaniem robót oraz rozmieszczeniem obiektów wznoszonych i pomocniczych. | | 12 |  |
| V | Zapoznanie się z organizacją pracy na budowie i obowiązkami personelu techniczno-administracyjnego (inżyniera, majstra, brygadzisty, magazyniera i inspektora nadzoru). | | 12 |  |
| VI | Zapoznanie się z projektem budowlanym oraz projektami wykonawczymi realizowanego obiektu budowlanego, a także innymi dokumentami dotyczącymi budowy tj. dziennik budowy, książka obmiaru, kontrola obecności, dokumenty magazynowe itp. | | 40 |  |
| VII | Zapoznanie się z technologią prowadzonych robót na placu budowy | | 12 |  |
| VIII | Realizacja zadań zawodowych zleconych przez wyznaczony personel przedsiębiorstwa, | | 20 |  |
| IX | Udział w bieżącej działalności zakładu pracy (czynne uczestnictwo w procesie inwestycyjnym tj.: procesie przygotowawczym, projektowym, wykonawczym w procesie nadzoru budowlanego, w procesie zarządzania, marketingiem zakładowym) | | 40 |  |
| RAZEM | | | 160 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Podpis Stażysty\* | Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż | Podpis nauczyciela ZS 6 w Rudzie Śląskiej | Podpis i pieczęć Dyrektora ZS 6 |
|  |  |  |  |

UWAGA:

\* W przypadku, gdy stażysta nie jest osobą pełnoletnią wymagany jest podpis rodzica/opiekuna prawnego