**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
 |  |
| Predyspozycjepsychofzyczne,zdrowotne,dotychczasowekwalifikacje | 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 | Planowanyczas trwaniazadania(w godz.) | Miejsce realizacji zadania |
| I | Organizowanie pracy zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochronyŚrodowiska | 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