…………………………………………………

(pieczęć Przyjmującego na staż)

# Załącznik nr 1

do umowy ……

o realizację stażu

INDYWIDUALNY PROGRAM STAŻU

**w ramach projektu „Bank staży*”*** *współfinansowanego ze środków Kancelarii Premiera Rady Ministrów przekazanych decyzją sygn. nr* DGT.0210.2.2021(11) *z dnia 28.12.2021 r. wydaną na podstawie art. 10c ustawy o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2021 r. poz. 178)*

w ...................................................................................................................................................................................

(pełna nazwa zakładu pracy)

na stanowisku

.........................................................................................................................................................................................

dla ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko uczestnika stażu)

# Cel, tematyka i zakres stażu:

Realizacja programu stażu umożliwi stażyście praktyczne zastosowanie umiejętności i kompetencji w zakresie …....................................................................................................................................................................................... . Staż ma na celu praktyczną naukę zawodu, w tym pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w realnych warunkach pracy, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz podniesienie zdolności ucznia do przyszłego zatrudnienia.

# Program praktycznego wykonywania czynności lub zadań realizowanych przez stażystę w ramach stażu:

| **Liczba godzin** | **Zakres wykonywanych zadań przez stażystę (wyszczególnić poszczególne zadania)** |
| --- | --- |
|  | Zapoznanie ucznia z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy:* strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa,
* organizacją pracy w przedsiębiorstwie, instrukcjami, regulaminami
* uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy,
* zakresem czynności,
* zasadami współpracy w zespole,
* odbycie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
* organizacją procesu technologicznego/produkcyjnego/usługowego w przedsiębiorstwie,

- nowoczesnymi procesami wytwórczymi/usługowymi/sprzedażowymi i nowymi technologiami, obsługą nowoczesnych maszyn i urządzeń w przedsiębiorstwie…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
|  | Samodzielne wykonywanie czynności na stanowisku:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

1. **System i rozkład czasu pracy stażysty:**

- dni tygodnia ..................................................................................................................................

- godziny (od – do) .................................................................................................................................

- system pracy .................................................................................................................................

# Rodzaj nabywanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w trakcie stażu

.........................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

# Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

* 1. Opinia Przyjmującego na staż zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
	2. Zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu.
	3. *Referencje wystawione na wniosek Stażysty przez Przyjmującego na staż.*

# Dane osoby wyznaczonej do kontaktów ze Stażystą i Organizatorem stażu (Opiekun Stażu)

..........................................................................................................

...........................................................................................................

...........................................................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko pracy)

Potwierdzamy, że niniejszy zakres umiejętności nabywanych przez ucznia wykracza poza obowiązkową podstawę programową.

Podpis Opiekuna Stażu ..........................................

Podpis Stażysty ..........................................

Podpis Organizatora Stażu ..........................................