9. Załączniki

Załącznik 1 Umowa o staż uczniowski;

Załącznik 2 Regulamin stażu;

Załącznik 3 Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w stażu zawodowym;

Załącznik 4 Indywidualny program i harmonogram stażu;

Załącznik 5 Dziennik stażu uczniowskiego – przykład;

Załącznik 6 Zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego – wzór;

Załącznik 7 Ankieta ewaluacyjna oceny kompetencji zawodowych ucznia-stażysty/ uczennicy-stażystki na wejściu / na wyjściu – przykład;

Załącznik 8 Ankieta oceny programu stażu przez Opiekuna staży w przedsiębiorstwie

Załącznik 9 Kwestionariusz diagnostyczny - stażysta/ stażystka „Ocena jakości staży uczniowskich” – przykład;

Załącznik 10 Kwestionariusz diagnostyczny - pracodawca "Ocena jakości staży uczniowskich"

Załącznik 11 Kwestionariusz diagnostyczny - szkoła "Ocena jakości staży uczniowskich"

# **Załącznik 4**

**Indywidualny program i harmonogram stażu uczniowskiego**

*przykład struktury i proponowany wzór*

Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu ze szkołą[[1]](#footnote-1), uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego.

Przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego uczeń/ uczennica oceniają swoje kompetencje zawodowe z wykorzystaniem arkusza diagnostycznego "Ankieta ewaluacyjna oceny kompetencji stażysty/ stażystki na wejściu". (wzór załącznik 9.7)

Na podstawie analizy i oceny kompetencji ucznia/ uczennicy sporządzany jest indywidualny harmonogram stażu. Ustalając zakres treści nauczania, wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu.

Indywidualny harmonogram stażu określa:

* nazwę podmiotu przyjmującego na staż, nazwę komórki organizacyjnej,
* nazwę i kod zawodu,
* cel, tematykę i zakres stażu,
* program praktycznego wykonywania czynności lub zadań realizowanych przez stażystę w ramach stażu w tym zakres wykonywanych zadań zawodowych, kryteria ich weryfikacji, czas pracy (od-do).

Program powinien zawierać główne i cząstkowe zadania, zawierające czynności zawodowe jakie powinien opanować stażysta / stażystka zgodnie ze standardami kwalifikacji w danym zawodzie, wśród zadań obowiązkowo powinny znaleźć się zadania takie jak: szkolenie w zakresie BHP i p. poż, zapoznanie się z organizacją i regulaminami firmy.

*WZÓR*

**Indywidualny program stażu uczniowskiego**

Imię i nazwisko Stażysty/ki ……………………………………………………………………………

Instytucja/Podmiot Przyjmujący na Staż uczniowski

**………………………………………………………………………………………..………………….**

Miejsce realizacji Stażu uczniowskiego (komórka organizacyjna)

**……………………………………………………………………………………………………………**

Okres trwania Stażu ………………………….. i wymiar czasu Stażu ……………………………

*daty …. liczba godzin*

Dane Opiekuna Stażu **…………………………………………………………………………………**

*(imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail)*

Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez Stażystę/kę w czasie realizacji Stażu:

1. …………………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………………
3. Iitd. na podstawie programu stażu

Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne możliwe do uzyskania w wyniku zrealizowanego Stażu zgodnych z efektami kształcenia dla zawodu:

**Operator obrabiarek skrawających 722307**

*Nazwa i kod zawodu*

1) …………………………………………………………………………………………………

2) ………………………………………………………………………………………………… itd.

Stażysta podczas realizacji stażu kształtuje kompetencje społeczne i personalne:

1. przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej
2. planuje wykonanie zadania
3. doskonali umiejętności zawodowe
4. stosuje zasady komunikacji interpersonalnej
5. współpracuje w zespole
6. *inne wskazać jakie*

**Podpisy:**

*Stażysta/ka .……………..……………… Opiekun Stażu …………………………………………………*

*Osoba upoważniona w imieniu Instytucji/Podmiotu Przyjmującego na staż ….……………………………*

*Koordynator Projektu/Stażu[[2]](#footnote-2) …………………… Koordynator staży z ramienia szkoły …………………*

*Miejscowość, data ……………………….*

**Harmonogram stażu uczniowskiego**

Imię i nazwisko Stażysty/ki ........................................................................................................

Miejsce realizacji Stażu (komórka organizacyjna)

**……………………………………………………………………………………………………………**

Opiekun Stażu ………………………………………………………….

*(imię, nazwisko)*

Planowany harmonogram realizacji stażu ustala się w poniższej tabeli.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data realizacji stażu** | **Godziny realizacji stażu/pracy** | **Tematy jednostek modułowych**  **(zgodnie z programem stażu uczniowskiego)** |
|  |  | Np.  JM.1.1. Przeprowadzanie instruktażu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Łączna liczba godzin:** |  |  |

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

Stażysta/ka Opiekun Stażu Koordynator stażu

1. w przypadku, gdy szkoła jest współorganizatorem staży uczniowskich [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku gdy staż organizowany jest w ramach projektu lub w opracowanie programu stażu zaangażowana jest szkoła. [↑](#footnote-ref-2)