



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

DZIENNIK STAŻU

W RAMACH PROJEKTU

„KARIERA ZAWODOWCÓW W NASZYCH RĘKACH”

TECHNIK MECHATRONIK

.....

IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI

.....

KIERUNEK KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

**ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH W BOGATYNI,
UL. KOŚCIUSZKI 33, 59-920 BOGATYNIA**



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA STAŻYSTY/STAŻYSTKI
W RAMACH PROJEKTU „KARIERA ZAWODOWCÓW W NASZYCH RĘKACH”

IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI

Na stażu chciałbym/chciałabym popracować nad umiejętnościami/kompetencjami:

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

Na stażu chciałbym/chciałabym nauczyć się:

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

Na czym najbardziej mi zależy podczas realizacji stażu:

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem się z ramowym programem stażu dołączonym do umowy stażowej.

.....

Podpis Stażysty/tki



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA DZIENNIKA STAŻU

- 1) Pisz czytelnie i wyraźnie oraz nie stosuj korektora.
- 2) Staraj się unikać błędów i przekreśleń, a w przypadku ich pojawienia się, wpisz poprawną informację, a obok swój podpis.
- 3) Pisz w sposób rozbudowany (nie jedno zdanie).
- 4) Pamiętaj, iż nie możesz przekroczyć dziennej i tygodniowej normy czasu pracy:

tygodniowy limit:

- w przypadku Uczniów/Uczennic poniżej 16 roku życia-30 h
- w przypadku Uczniów/Uczennic, którzy/które ukończyli/ły 16 rok życia i więcej-40 h

dzienny limit:

- w przypadku Uczniów/Uczennic poniżej 16 lat -6 h
 - w przypadku Uczniów/Uczennic, którzy/które ukończyli/ukończyły 16 rok życia i więcej- 8 h
- 5) Pamiętaj, iż prawidłowy dziennik to taki, który jest uzupełniony od początku do końca, w którym nie brakuje podpisów, opisów zadań, wniosków i spostrzeżeń.
 - 6) Nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować zwrotem dziennika w celu poprawy/uzupełnienia, co w konsekwencji będzie prowadzić do opóźnienia wypłaty świadczenia pieniężnego.

Wszelkie dokładniejsze zasady prowadzenia dziennika oraz realizacji stażu zostały szczegółowo opisane w umowie na realizację stażu uczniowskiego.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

DZIENNIK STAŻU

TYTUŁ PROJEKU: „KARIERA ZAWODOWCÓW W NASZYCH RĘKACH”

NUMER PROJEKTU: FEDS.08.01-IZ.00-0009/23

PODMIOT REALIZUJĄCY: UNIA PRODUCENTÓW I PRACODAWCÓW PRZEMYSŁU MIĘSNEGO

INFORMACJE DOTYCZĄCE STAŻYSTY/STAŻYSTKI

IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI	
KIERUNEK KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO STAŻYSTY/STAŻYSTKI	
NAZWA SZKOŁY DO KTÓREJ UCZĘSZCZA STAŻYSTA/STAŻYSTKA	ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH W BOGATYNI UL. KOŚCIUSZKI 33, 59-920 BOGATYNIA

INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ

NAZWA PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ STAŻYSTĘ/STAŻYSTKĘ	NAZWA PODMIOTU ADRES PODMIOTU
MIEJSCE REALIZACJI STAŻU	



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

**DEKLARACJA UCZESTNICTWA W STAŻU UCZNIOWSKIM
W RAMACH PROJEKTU „KARIERA ZAWODOWCÓW W NASZYCH RĘKACH”**

Ja niżej podpisany/a.....

(IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU)

zamieszkały/a

.....
.....

(ADRES ZAMIESZKANIA: NAZWA ULICY WRAZ Z NUMEREM DOMU/LOKALU, KOD POCZTOWY, MIEJSCOWOŚĆ)

Nr ewidencyjny PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dobrowolnie i świadomie deklaruję swój udział w stażu uczniowskim w ramach projektu „Kariera zawodowców w Naszych rękach”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027, Program: FEDS.00.00, Działanie: FEDS.08.01 – Dostęp do edukacji, Priorytet: FEDS.08.00 - Fundusze Europejskie dla Edukacji na Dolnym Śląsku.

Zobowiązuje się do sumiennego przestrzegania zapisów umowy stażowej.

.....
**Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki
Projektu „Kariera zawodowców w Naszych rękach”**

.....
**Czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego
(w przypadku Uczestnika/Uczestniczki Projektu
niepełnoletniego/ej**



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

PLANOWANY HARMONOGRAM STAŻU

IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI	
MIEJSCE REALIZACJI STAŻU	
OKRES REALIZACJI STAŻU	
IMIĘ I NAZWISKO OPIEKUNA STAŻU	

LP	PLANOWANA /PROPONOWANA DATA [DD-MM-RRRR]	PLANOWANA/ PROPONOWANA LICZBA GODZIN DANEGO DNIA	PLANOWANE/PROPONOWANE GODZINY [GG:MM-GG:MM]
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Projekt pt. „Kariera zawodowców w Naszych rękach” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
SUMA PLANOWANYCH GODZIN			180 H

PODPIS STAŻYSTY/STAŻYSTKI

PODPIS OPIEKUNA STAŻU

**INSTRUKTAŻ OGÓLNY ORAZ STANOWISKOWY**

PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO		
LP	TEMAT SZKOLENIA	LICZBA GODZIN
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	0,6
2.	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.	
3.	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.	
4.	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy.	0,5
5.	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie pracy i podstawowe środki zapobiegawcze.	
6.	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym.	0,4
7.	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego.	0,5
8.	Porządek i czystość w miejscu pracy - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika.	
9.	Profilaktyczna opieka lekarska - zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego.	
10.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru	1
11.	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy.	
RAZEM:		MINIMUM 3 H
PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO		
LP	TEMAT SZKOLENIA	LICZBA GODZIN
1.	<p>Przygotowanie Stażysty/Stażystki do wykonywania stażu, w tym w szczególności :</p> <p>1. omówienie warunków pracy z uwzględnieniem :</p> <p>a) elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować Stażysta/Stażystka, mających wpływ na warunki pracy jego/jej (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne),</p> <p>b) elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty),</p> <p>c) przebiegu procesu pracy na stanowisku w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy,</p> <p>2. omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii,</p> <p>3. przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.</p>	2
2.	<p>Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.</p> <p>Pokazanie prawidłowego sposobu postępowania z podziałem na czynności niezbędne do wykonania: przed rozpoczęciem pracy, w czasie pracy oraz po zakończeniu pracy.</p>	0,5
3.	<p>Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora</p> <p>Instruktor wydaje Stażyście/Stażystce polecenie wykonania określonej pracy i kontroluje przebieg jego wykonywania. W przypadku błędnie wykonywanych czynności przez Stażystę/Stażystkę Instruktor przerywa pracę oraz omawia w jaki sposób należy poprawnie wykonywać czynności. Informuje także o skutkach, jakie mogą spowodować błędy. Instruktor, w przypadku zauważenia dużej ilości błędów, przeprowadza jeszcze raz pokaz sposobu wykonania pracy.</p>	0,5
4.	<p>Samodzielna praca Stażysty/Stażystki pod nadzorem Instruktora</p> <p>Instruktor przypomina Stażyście/Stażystce o kolejności wykonywania przez niego/jej czynności na danym stanowisku, a także o zagrożeniach występujących podczas wykonywania ich. Instruktor cały czas obserwuje Stażystę/Stażystkę i w przypadku wystąpienia nieprawidłowości, czynności stwarzających zagrożenie, natychmiast reaguje i podejmuje interwencję.</p>	4
5.	<p>Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez Stażystę/Stażystkę</p> <p>Instruktor podczas oceny pracy Stażysty/Stażystki powinien m.in. omówić dokładnie spostrzeżenia dotyczące metod, jakości oraz rezultatów pracy w zakresie zachowania bezpieczeństwa oraz uzasadnić potrzebę doskonalenia wiedzy i właściwych nawyków.</p>	1
RAZEM :		MINIMUM:8 H



KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

.....
(nazwa pracodawcy (pieczęć))

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie	
.....	
2. Nazwa komórki organizacyjnej	
.....	
3. Instruktaż ogólny	<p>Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu r.</p> <p>.....</p> <p>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>.....</p> <p>(podpis osoby, której udzielono instruktażu*)</p>
4. Instruktaż stanowiskowy	<p>1. Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy</p> <p>przeprowadził w dniach .....r.</p> <p>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i)</p> <p>został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku</p> <p>.....</p> <p>(podpis osoby, której udzielono instruktażu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p> <hr/> <p>2. **Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy</p> <p>przeprowadził w dniach .....r.</p> <p>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i)</p> <p>został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku</p> <p>.....</p> <p>(podpis osoby, której udzielono instruktażu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p>

*Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.
** Wypełnić w przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

UZUPEŁNIA STAŻYSTA/STAŻYSTKA

ZAKRES WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI	
DZIEŃ 1	..............................
DZIEŃ 2	..............................
DZIEŃ 3	..............................
DZIEŃ 4	..............................
DZIEŃ 5	..............................
DZIEŃ 6	..............................



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

DZIEŃ 7	.........................
DZIEŃ 8	.........................
DZIEŃ 9	.........................
DZIEŃ 10	.........................
DZIEŃ 11	.........................
DZIEŃ 12	.........................



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

DZIEŃ 13	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 14	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 15	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 16	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 17	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 18	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

DZIEŃ 19	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 20	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 21	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 22	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 23	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
DZIEŃ 24	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

DZIEŃ 25	.........................
DZIEŃ 26	.........................
DZIEŃ 27	.........................
DZIEŃ 28	.........................
DZIEŃ 29	.........................
DZIEŃ 30	.........................



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

DZIEŃ 31	.........................
DZIEŃ 32	.........................
DZIEŃ 33	.........................
DZIEŃ 34	.........................
DZIEŃ 35	.........................
DZIEŃ 36	.........................



DZIEŃ 37	.........................
DZIEŃ 38	.........................
DZIEŃ 39	.........................
DZIEŃ 40	.........................

Potwierdzam, iż przedstawione przeze mnie obowiązki są zgodne z programem stażu.

.....
Podpis Stażysty/Stażystki

Potwierdzam niniejszym, że zadania i obowiązki przedstawione przez Stażystę/Stażystkę zostały rzetelnie opisane i są w pełni zgodne z założeniami programu stażu. Dodatkowo pragnę podkreślić, że wszystkie wykonane przez Stażystę/Stażystkę działania odzwierciedlają rzeczywisty zakres prac przewidziany na czas trwania stażu, a przedstawione informacje są w pełni prawdziwe i dokładne.

.....
Podpis osoby sprawującej opiekę nad działaniami Stażysty/Stażystki



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

UZUPEŁNIA STAŻYSTA/STAŻYSTKA

SPRAWOZDANIE Z PRZEPROWADZONEGO STAŻU UCZNIOWSKIEGO	
NAZWA PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ	
MIEJSCE REALIZACJI STAŻU	
IMIĘ I NAZWISKO OSOBY SPRAWUJĄCEJ OPEKĘ NAD STAŻYSTĄ/STAŻYSTKĄ	
NR UMOWY TRÓJSTRONNEJ	
LICZBA ZREALIZOWANYCH GODZIN STAŻU	
OKRES REALIZACJI STAŻU OD (DD-MM-RRRR) DO (DD-MM-RRRR)	

LISTA OBECNOŚCI				
LP	DATA (DD:MM:RRRR)	GODZINY (GG:MM- GG:MM)	LICZBA PRZEPRACOWANYCH GODZIN	PODPIS STAŻYSTY/STAŻYSTKI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Projekt pt. „Kariera zawodowców w Naszych rękach” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

Na podstawie przedstawionej przez Stażystę/Stażystkę listy obecności oraz zakresu wykonywanych czynności, niniejszym potwierdzam, że staż został zrealizowany zgodnie z postanowieniami zawartej umowy o realizację stażu, a także zgodnie z programem stażu. Potwierdzam, iż Stażysta/Stażystka sumiennie wywiązywał/a się z powierzonych mu/jej obowiązków, przestrzegając przy tym zarówno dziennej, jak i tygodniowej normy czasu pracy, oraz że nie wykonywał/a pracy w godzinach nocnych. Dodatkowo potwierdzam, że Stażysta/Stażystka otrzymał/a kompletnie wypełnione zaświadczenie o ukończeniu stażu, sporządzone na wzorze udostępnionym przez Instytucję Wysyłającą

Projekt pt. „Kariera zawodowców w Naszych rękach” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Oświadczam swoim podpisem, iż powyższe dane są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.

.....
Data

.....
Podpis osoby sprawującej opiekę nad Stażystą/Stażystką

.....
Data

.....
Podpis Pracodawcy/osoby reprezentującej Pracodawcę



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

UZUPEŁNIA OSOBA SPRAWUJĄCA OPIEKĘ NAD STAŻYSTĄ/STAŻYSTKĄ

Imię i nazwisko osoby sprawującej opiekę nad Stażystą/Stażystką

LISTA OBECNOŚCI				
LP	DATA (DD:MM:RRRR)	GODZINY (GG:MM- GG:MM)	LICZBA PRZEPRACOWANYCH GODZIN	PODPIS OPIEKUNA STAŻU
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

.....
Data

Podpis osoby sprawującej opiekę nad Stażystą/Stażystką

.....
Data

Podpis pracodawcy/osoby reprezentującej Pracodawcę



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

UZUPEŁNIA OSOBA SPRAWUJĄCA OPIEKĘ NAD STAŻYSTĄ/STAŻYSTKĄ

**OCENA I OPIS KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
UZYSKANYCH PRZEZ STAŻYSTĘ/STAŻYSTKĘ PODCZAS REALIZACJI STAŻU**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PODPIS OSOBY SPRAWUJĄCEJ OPIEKĘ NAD STAŻYSTĄ/STAŻYSTKĄ

UZUPEŁNIA STAŻYSTA/STAŻYSTKA
**WNIOSKI, SPOSTRZEŻENIA ORAZ NOWA WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI ZDOBYTE PODCZAS
REALIZACJI STAŻU**

.....

.....

.....

.....

.....

WYKAZ OTRZYMANYCH ŚWIADCZEŃ

NAZWA ŚWIADCZENIA	PODPIS STAŻYSTY/STAŻYSTKI
MATERIAŁY PIŚMIENNICZE (jeśli dotyczy)	
UBRANIE ROBOCZE (jeśli dotyczy)	
ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU STAŻU	



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

**UWAGA1: DOKUMENT WYPEŁNIANY PO REALIZACJI STAŻU I ODBIORU WYPEŁNIONEGO
DZIENNIKA OD PRACODAWCY**

UWAGA 2- PROSZĘ UZUPEŁNIAĆ CZYTELNIEM I DRUKOWANYMI LITERAMI!!!!

OŚWIADCZENIE STAŻYSTY/STAŻYSTKI
dotyczące wypłaty świadczenia pieniężnego za zrealizowany staż uczniowski w ramach projektu
„Kariera zawodowców w Naszych rękach”

IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI:

ADRES ZAMIESZKANIA:

.....

PESEL:

NUMER TELEFONU:

Wyrażam zgodę na dokonanie wypłaty świadczenia pieniężnego za staż uczniowski w projekcie „Kariera zawodowców w Naszych rękach” w formie przelewu na poniższy rachunek bankowy.

NUMER KONTA BANKOWEGO:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

WŁAŚCICIEL KONTA BANKOWEGO (TO NIE JEST BANK)

.....

IMIĘ I NAZWISKO

Dodatkowo przyjmuję do wiadomości, iż Instytucja Wysyłająca nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikające z podania błędnego numeru rachunku bankowego, oraz zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty świadczenia pieniężnego w przypadku, gdy numer konta bankowego jest nieczytelny.

.....
PODPIS STAŻYSTKI/STAŻYSTY

.....
**CZYTELNY PODPIS RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
(W PRZYPADKU STAŻYSTY/STAŻYSTKI
NIEPEŁNOLETNIEJ/GO)**



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU STAŻU

**Dla jednego kierunku przewidziano dwa identyczne
zaświadczenia: jedno pozostaje w dzienniku, a drugie
przeznaczone jest dla Stażysty/Stażystki**



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Projekt pt. „Kariera zawodowców w Naszych rękach” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027.



PROGRAM STAŻU UCZNIOWSKIEGO-180 H

I ETAP:

1. Zapoznanie się z regulaminem i harmonogramem stażu uczniowskiego.
2. Omówienie programu 180 h zajęć praktycznych z uwzględnieniem potrzeb indywidualnych Stażystów/Stażystek.
3. Charakterystyka ogólna organizacji zakładu.
4. Przeszkolenie z zakresu przepisów prawnych dotyczących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku technik mechatronik.
5. Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy.
6. Zapoznanie z instrukcjami bezpieczeństwa obowiązującymi w zakładzie pracy.
7. Instrukcje stanowiskowe przed przystąpieniem do pracy na stanowisku.

II ETAP:

1. Montowanie urządzeń i systemów mechatronicznych
2. Wykonywanie rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych
3. Wykonywanie konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych
4. Eksploatowanie urządzeń i systemów mechatronicznych
5. Tworzenie dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych
6. Programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych

III ETAP:

1. Podsumowanie i zaliczenie stażu uczniowskiego.

Załącznik: Integralną częścią niniejszego Zaświadczenia jest załącznik nr 1 zawierający informacje dotyczące zadań wykonywanych w ramach stażu uczniowskiego, uzyskanej wiedzy, umiejętności, kompetencji przez Stażystę/Stażystkę. W załączniku dodatkowo znajduje się informacja na temat uzyskanej oceny przez Stażystę/Stażystkę.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZAŚWIADCZENIA O ODBYCIU STAŻU UCZNIOWSKIEGO

WYKAZ WYKONYWANYCH ZADAŃ	*ZAZNACZYĆ – JEŚLI DOTYCZY <input checked="checked" type="checkbox"/>
Montaż elementów, podzespołów i zespołów mechanicznych, pneumatycznych, elektronicznych i hydraulicznych	
Rozruch urządzeń i systemów mechatronicznych	
Konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych	
Obsługa urządzeń i systemów mechatronicznych	
Sporządzanie dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych.	
Programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych	

INNE ZADANIA WYKONYWANE PRZEZ STAŻYSTĘ/STAŻYSTKĘ (OPISAĆ-JEŚLI DOTYCZY)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

**EFEKTY UCZENIA SIĘ
UZYSKANE PRZEZ STAŻYSTĘ/STAŻYSTKĘ W WYNIKU ODBYTEGO STAŻU UCZNIOWSKIEGO**

WIEDZA DOTYCZĄCA ZAKŁADU PRACY	ZAZNACZYĆ - JEŚLI DOTYCZY
Posiada wiedzę dotyczącą wewnętrznej organizacji zakładu pracy i obowiązującego regulaminu.	
Posiada wiedzę dotyczącą przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w zakładzie pracy.	
Posiada wiedzę dotyczącą zakresu obowiązków w zakładzie pracy.	
WIEDZA PRAKTYCZNA	ZAZNACZYĆ - JEŚLI DOTYCZY
Posiada wiedzę na temat montowania urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada wiedzę na temat wykonywania rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada wiedzę na temat eksploataowania urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada wiedzę na temat tworzenia dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada wiedzę na temat programowania urządzeń i systemów mechatronicznych	

INNA WIEDZA ZDOBYTA PRZEZ STAŻYSTĘ/STAŻYSTKĘ (OPISAĆ-JEŚLI DOTYCZY)

.....

.....

.....

.....

.....

KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI MIĘKKIE	ZAZNACZYĆ - JEŚLI DOTYCZY
Posiada umiejętność wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.	
Posiada umiejętność brania odpowiedzialności za swoje czyny.	
Posiada umiejętność wykorzystywania metod i narzędzi celem realizacji zadań.	
Posiada umiejętność wykonywania zadań w sposób sumienny, dokładny.	
Posiada umiejętność przewyższania trudności.	
Posiada umiejętność komunikowania się z osobami z zakładu pracy.	
Posiada umiejętność efektywnego zarządzania czasem, pracy pod presją czasu oraz samoorganizacji.	
Posiada umiejętność pracy w grupie/współpracy a także umiejętność pracy samodzielnie.	



UMIĘTNOŚCI ZAWODOWE	ZAZNACZYĆ - JEŚLI DOTYCZY
Posiada umiejętność montowania urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność wykonywania rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność eksploataowania urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność tworzenia dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność programowania urządzeń i systemów mechatronicznych	

INNE UMIĘTNOŚCI I KOMPETENCJE ZAWODOWE (OPISAĆ-JEŚLI DOTYCZY)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OCENA KOŃCOWA STAŻYSTY/STAŻYSTKI

.....

- 1) **Celujący (6):** Zasób wiadomości i umiejętności większy niż wymagany na stanowisku pracy. Samodzielne posługiwanie się wiedzą do realizacji celów stażu. Kreatywność, samodzielność i pracowitość. Wysoka kultura osobista i kultura pracy.
- 2) **Bardzo dobry (5):** Zasób wiadomości i umiejętności zgodny z wymaganym na stanowisku pracy, umożliwiający samodzielne prace we wskazanych obszarach. Przestrzeganie dyscypliny pracy, pracowitość.
- 3) **Dobry (4):** Zasób wiadomości i umiejętności wystarczający na stanowisku pracy. Wykonywanie poleceń opiekuna stażu i przełożonych. Przestrzeganie dyscypliny pracy, pracowitość.
- 4) **Dostateczny (3):** Zasób wiadomości i umiejętności mniejszy niż wymagany na stanowisku pracy. Wykonywanie poleceń opiekuna stażu i przełożonych. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 5) **Dopuszczający (2):** Zasób wiadomości i umiejętności mniejszy niż wymagany na stanowisku pracy. Nieterminowe i/lub niedokładne wykonywanie poleceń opiekuna stażu i przełożonych.
- 6) **Niedostateczny (1):** Niewystarczająca wiedza i umiejętności do pracy na danym stanowisku. Naruszenie dyscypliny pracy. Program stażu nie został zrealizowany.

PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODMIOT PRZYJMUJĄCY NA STAŻ UCZNIOWSKI



**RAMOWY PROGRAM STAŻU W RAMACH PROJEKTU
„KARIERA ZAWODOWCÓW W NASZYCH RĘKACH”
dla Uczniów/Uczennic kształcących się na kierunku technik mechatronik**

**Symbol cyfrowy zawodu: 311410
Branża: elektroniczno-mechatroniczna
kwalifikacje:**

**ELM.03. Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych,
ELM.06. Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych**

Przedstawiony poniżej program stażu przedstawia obszary z którymi Stażysta/Stażystka i Opiekun stażu winien/winna się zapoznać. W przypadku braku możliwości zrealizowania poszczególnych punktów programu stażu, Uczeń/Uczennica wraz z Opiekunem stażu wybiera obszary, które jest w stanie urzeczywistnić. W tym przypadku będą brane pod uwagę możliwości organizacyjne Pracodawcy (bo to on dysponuje najlepszą wiedzą w zakresie tego, co najcenniejszego jest w stanie zaoferować Stażyście i Stażystce) oraz obszary, które wymagają pogłębienia przez Stażystę/Stażystkę z uwzględnieniem jego/jej poziomu posiadanej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji.

W związku z powyższym dopuszcza się możliwość modyfikacji, rozszerzenia programu stażu. Głównym założeniem stażu jest to, aby Stażysta/Stażystka zdobył/a jak najwięcej umiejętności, wiedzy oraz kompetencji związanej z jej kierunkiem nauczania oraz ze specyfiką miejsca w którym odbywa staż uczniowski.

Pracodawca w miejscu wykropkowanym może wpisywać zaproponowane inne zadania/sugestie/spostrzeżenia.

1) MIEJSCE ODBYWANIA STAŻU:

Miejsce zapewniające rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu technik mechatronik, np. zakłady wykonujące prace z zakresu mechatroniki, firmy zajmujące się automatyką, projektowaniem, programowaniem i wizualizacją procesów przemysłowych.

2) CZAS TRWANIA STAŻU:

Min. 5 tygodni, 180 h, 5 dni w tygodniu, 6/8 h dziennie w zależności od wieku Stażysty/Stażystki.

Uregulowania dotyczące wymiaru dobowego oraz tygodniowego zostały szczegółowo opisane w umowie na realizację stażu.

3) CEL STAŻU:

Celem stażu jest nabycie, pogłębienie, doskonalenie oraz kształtowanie wiedzy, kompetencji i konkretnych umiejętności praktycznych oraz doświadczenia zawodowego w zawodzie technik mechatronik w rzeczywistych warunkach pracy.

Staż ma na także na celu przygotowanie Uczniów/Uczennic do wejścia na rynek pracy.

4) MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ-PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA MERYTORYCZNE:

Planowane jest osiągnięcie przez Stażystę/Stażystkę następujących efektów uczenia się:

W zakresie wiedzy dotyczącej zakładu pracy:

Zdobycie wiedzy związanej bezpośrednio z miejscem odbywania stażu (np. zasady funkcjonowania zakładu pracy, specyfika pracy, procedury, proces planowania, struktura zarządzania) oraz ugruntowanie wiedzy związanej z kierunkiem nauczania na którym kształci się Stażysta/Stażystka i rozwijanie jej umiejętności wykorzystania.



.....
.....
w zakresie wiedzy praktycznej:

Wiedza na temat montowania urządzeń i systemów mechatronicznych; wiedza na temat wykonywania rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych; wiedza na temat eksploataowania urządzeń i systemów mechatronicznych; wiedza na temat tworzenia dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych; wiedza na temat programowania urządzeń i systemów mechatronicznych

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

w zakresie kompetencji i umiejętności miękkich:

Umiejętność wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym harmonogramem; umiejętność brania odpowiedzialności za swoje czyny; umiejętność wykorzystywania metod i narzędzi celem realizacji zadań; umiejętność wykonywania zadań w sposób sumienny i dokładny; umiejętność przezwyciężania trudności; umiejętność komunikowania się z osobami z zakładu pracy; umiejętność efektywnego zarządzania czasem; umiejętność pracy pod presją czasu; umiejętność samoorganizacji; umiejętność pracy w grupie/współpracy oraz pracy samodzielnie.

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

W zakresie umiejętności zawodowych:

Umiejętność montowania urządzeń i systemów mechatronicznych; umiejętność konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych; umiejętność wykonywania rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych; umiejętność eksploataowania urządzeń i systemów mechatronicznych; umiejętność tworzenia dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych; umiejętność programowania urządzeń i systemów mechatronicznych

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

5) METODA WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA SIĘ:

Metoda weryfikacji powyższych celów będzie przeprowadzana poprzez monitorowanie obecności Stażysty/Stażystki w zakładzie pracy oraz kontrolowanie wykonywanych przez Nią/Jego czynności oraz poprzez ocenę Jej/Jego pracy przez Opiekuna stażu.

6) SPOSÓB UDOKUMENTOWANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA:

Sposobem udokumentowania osiągniętych efektów uczenia się, będzie zaświadczenie o ukończeniu stażu, które będzie wydane na wyłączność Stażysty/Stażystce po zrealizowanym stażu oraz zamieszczona w dzienniczku stażowym ocena oraz opinia wystawiona przez Pracodawcę za całokształt pracy Stażysty/Stażystki.



7) FORMA ORGANIZACYJNA PRACY STAŻYSTY/STAŻYSTKI:

Indywidualna, z uwzględnieniem rozwijania umiejętności współpracy w zespole.

8) ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Stażysta/Stażystka zobowiązany/a jest do wypełniania obowiązków powierzonych przez Pracodawcę z należytą starannością i zgodnie z zawartą Umową na realizację stażu uczniowskiego.

Podstawowy zakres obowiązków:

- Montaż elementów, podzespołów i zespołów mechanicznych, pneumatycznych, elektronicznych i hydraulicznych
- Rozruch urządzeń i systemów mechatronicznych
- Konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych
- Obsługa urządzeń i systemów mechatronicznych
- Sporządzanie dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych.
- Programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych

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

9) WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY STAŻYSTY/STAŻYSTKI:

Pracodawca przyjmując Stażystę/Stażystkę na staż musi zapewnić stanowisko spełniające wymagania pracy w danym zawodzie. Stanowisko powinno być wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca powinien zapewnić także środki ochrony indywidualnej, środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy oraz dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

Szczegółowe zapisy dotyczące wyposażenia stanowiska pracy zostały przedstawione w umowie na realizację stażu.

10) ETAPY PROGRAMU STAŻU:

Program stażu uczniowskiego składa się z trzech etapów.

1. Pierwszym z nich jest zapoznanie Stażysty/Stażystki ze specyfiką środowiska zawodowego. Jest to także proces adaptacji Stażysty/Stażystki.
2. Drugi etap związany jest z pogłębianiem wiedzy, doskonaleniem oraz kształtowaniem konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania stażu.
3. Trzeci etap jest zwieńczeniem dwóch etapów i ma na celu wyciągnięcie wniosków z przebiegu odbywania stażu oraz wystawienie oceny.

I ETAP

1. Zapoznanie się z regulaminem i harmonogramem stażu.
2. Omówienie programu 180 h zajęć praktycznych z uwzględnieniem potrzeb indywidualnych Stażystów/Stażystek.



3. Charakterystyka ogólna organizacji zakładu.
 4. Przeszkolenie z zakresu przepisów prawnych dotyczących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku technik mechatronik.
 5. Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy.
 6. Zapoznanie z instrukcjami bezpieczeństwa obowiązującymi w zakładzie pracy.
 7. Instrukcje stanowiskowe przed przystąpieniem do pracy na stanowisku.
-
-
-

II ETAP

1. Montowanie urządzeń i systemów mechatronicznych
 2. Wykonywanie rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych
 3. Wykonywanie konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych
 4. Eksploatowanie urządzeń i systemów mechatronicznych
 5. Tworzenie dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych
 6. Programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych
-
-
-

III ETAP

1. Podsumowane i zaliczenie stażu.
-
-
-

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA BHP

RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO

LP	TEMAT SZKOLENIA	LICZBA GODZIN
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	0,6
2.	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.	
3.	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.	
4.	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy.	0,5
5.	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie pracy i podstawowe środki zapobiegawcze.	
6.	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym.	0,4
7.	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego.	0,5
8.	Porządek i czystość w miejscu pracy - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika.	
9.	Profilaktyczna opieka lekarska - zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego.	
10.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru	1
11.	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy.	
Razem:		Minimum 3

**RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO**

LP	1) TEMAT SZKOLENIA	LICZBA GODZIN
1.	<p>Przygotowanie Stażysty/Stażystki do wykonywania stażu, w tym w szczególności :</p> <p>1. omówienie warunków pracy z uwzględnieniem :</p> <p>a) elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować Stażysta/Stażystka, mających wpływ na warunki pracy jego/jej (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne),</p> <p>b) elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty),</p> <p>c) przebiegu procesu pracy na stanowisku w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy,</p> <p>2. omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii,</p> <p>3. przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.</p>	2
2.	<p>Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.</p> <p>Pokazanie prawidłowego sposobu postępowania z podziałem na czynności niezbędne do wykonania: przed rozpoczęciem pracy, w czasie pracy oraz po zakończeniu pracy.</p>	0,5
3.	<p>2) Próbné wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora</p> <p>Instruktor wydaje Stażyście/Stażystce polecenie wykonania określonej pracy i kontroluje przebieg jego wykonywania. W przypadku błędnie wykonywanych czynności przez Stażystę/Stażystkę Instruktor przerywa pracę oraz omawia w jaki sposób należy poprawnie wykonywać czynności. Informuje także o skutkach, jakie mogą spowodować błędy.</p> <p>Instruktor, w przypadku zauważenia dużej ilości błędów, przeprowadza jeszcze raz pokaz sposobu wykonania pracy.</p>	0,5
4.	<p>3) Samodzielna praca Stażysty/Stażystki pod nadzorem Instruktora</p> <p>Instruktor przypomina Stażyście/Stażystce o kolejności wykonywania przez niego/jej czynności na danym stanowisku, a także o zagrożeniach występujących podczas wykonywania ich. Instruktor cały czas obserwuje Stażystę/Stażystkę i w przypadku wystąpienia nieprawidłowości, czynności stwarzających zagrożenie, natychmiast reaguje i podejmuje interwencję.</p>	4
5.	<p>Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez Stażystę/Stażystkę</p> <p>Instruktor podczas oceny pracy Stażysty/Stażystki powinien m.in. omówić dokładnie spostrzeżenia dotyczące metod, jakości oraz rezultatów pracy w zakresie zachowania bezpieczeństwa oraz uzasadnić potrzebę doskonalenia wiedzy i właściwych nawyków.</p>	1
RAZEM :		Minimum:8 h

MIEJSCE NA UWAGI/SPOSTRZEŻENIA

.....

.....

.....

Akceptacja programu stażowego przez Pracodawcę:

.....

Czytelny podpis Pracodawcy



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Uwaga: kopia dla stażystki/stażysty



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU STAŻU UCZNIOWSKIEGO

Zaświadcza się, iż Pan/Pani

(IMIĘ/IMIONA I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA URODZENIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

brał/a udział w projekcie „Kariera zawodowców w Naszych rękach” zorganizowanym przez Unię Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą w Warszawie i odbył(a) staż uczniowski w zawodzie TECHNIKA MECHATRONIKA (symbol cyfrowy zawodu: 311410) w branży elektroniczno-mechatronicznej (ELM), obejmujący kwalifikacje: ELM.03. Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych, ELM.06. Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych, w okresie od _____ do _____ w łącznym wymiarze 180 godzin, prowadzony przez _____

(NAZWA I ADRES PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ UCZNIOWSKI)

Celem stażu uczniowskiego było nabycie, pogłębienie i doskonalenie wiedzy teoretycznej i praktycznej, jak również rozwijanie kompetencji i umiejętności praktycznych oraz zdobywanie doświadczenia zawodowego przez Ucznia/Uczennicę z Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni, kształcącego/kształcącej się w zawodzie technika mechatronika, w realnych warunkach pracy.

Zaświadczenie wydano na podstawie art. 121a ust. 24 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).

MIEJSCOWOŚĆ, DATA WYDANIA ZAŚWIADCZENIA

IMIĘ I NAZWISKO ORAZ PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ
PODMIOT PRZYJMUJĄCY NA STAŻ UCZNIOWSKI



PROGRAM STAŻU UCZNIOWSKIEGO-180 H

I ETAP:

1. Zapoznanie się z regulaminem i harmonogramem stażu uczniowskiego.
2. Omówienie programu 180 h zajęć praktycznych z uwzględnieniem potrzeb indywidualnych Stażystów/Stażystek.
3. Charakterystyka ogólna organizacji zakładu.
4. Przeszkolenie z zakresu przepisów prawnych dotyczących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku technik mechatronik.
5. Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy.
6. Zapoznanie z instrukcjami bezpieczeństwa obowiązującymi w zakładzie pracy.
7. Instrukcje stanowiskowe przed przystąpieniem do pracy na stanowisku.

II ETAP:

1. Montowanie urządzeń i systemów mechatronicznych
2. Wykonywanie rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych
3. Wykonywanie konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych
4. Eksploatowanie urządzeń i systemów mechatronicznych
5. Tworzenie dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych
6. Programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych

III ETAP:

1. Podsumowanie i zaliczenie stażu uczniowskiego.

Załącznik: Integralną częścią niniejszego Zaświadczenia jest załącznik nr 1 zawierający informacje dotyczące zadań wykonywanych w ramach stażu uczniowskiego, uzyskanej wiedzy, umiejętności, kompetencji przez Stażystę/Stażystkę. W załączniku dodatkowo znajduje się informacja na temat uzyskanej oceny przez Stażystę/Stażystkę.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZAŚWIADCZENIA O ODBYCIU STAŻU UCZNIOWSKIEGO

WYKAZ WYKONYWANYCH ZADAŃ	*ZAZNACZYĆ – JEŚLI DOTYCZY <input checked="" type="checkbox"/>
Montaż elementów, podzespołów i zespołów mechanicznych, pneumatycznych, elektronicznych i hydraulicznych	
Rozruch urządzeń i systemów mechatronicznych	
Konservacja urządzeń i systemów mechatronicznych	
Obsługa urządzeń i systemów mechatronicznych	
Sporządzanie dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych.	
Programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych	

INNE ZADANIA WYKONYWANE PRZEZ STAŻYSTĘ/STAŻYSTKĘ (OPISAĆ-JEŚLI DOTYCZY)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Projekt pt. „Kariera zawodowców w Naszych rękach” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

**EFEKTY UCZENIA SIĘ
UZYSKANE PRZEZ STAŻYSTĘ/STAŻYSTKĘ W WYNIKU ODBYTEGO STAŻU UCZNIOWSKIEGO**

WIEDZA DOTYCZĄCA ZAKŁADU PRACY	ZAZNACZYĆ – JEŚLI DOTYCZY
Posiada wiedzę dotyczącą wewnętrznej organizacji zakładu pracy i obowiązującego regulaminu.	
Posiada wiedzę dotyczącą przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w zakładzie pracy.	
Posiada wiedzę dotyczącą zakresu obowiązków w zakładzie pracy.	
WIEDZA PRAKTYCZNA	ZAZNACZYĆ – JEŚLI DOTYCZY
Posiada wiedzę na temat montowania urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada wiedzę na temat wykonywania rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada wiedzę na temat eksploataowania urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada wiedzę na temat tworzenia dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada wiedzę na temat programowania urządzeń i systemów mechatronicznych	

INNA WIEDZA ZDOBYTA PRZEZ STAŻYSTĘ/STAŻYSTKĘ (OPISAĆ-JEŚLI DOTYCZY)

.....

.....

.....

.....

.....

KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI MIĘKKIE	ZAZNACZYĆ – JEŚLI DOTYCZY
Posiada umiejętność wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.	
Posiada umiejętność brania odpowiedzialności za swoje czyny.	
Posiada umiejętność wykorzystywania metod i narzędzi celem realizacji zadań.	
Posiada umiejętność wykonywania zadań w sposób sumienny, dokładny.	
Posiada umiejętność przewyższania trudności.	
Posiada umiejętność komunikowania się z osobami z zakładu pracy.	
Posiada umiejętność efektywnego zarządzania czasem, pracy pod presją czasu oraz samoorganizacji.	
Posiada umiejętność pracy w grupie/współpracy a także umiejętność pracy samodzielnie.	



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

UMIĘTNOŚCI ZAWODOWE	ZAZNACZYĆ – JEŚLI DOTYCZY
Posiada umiejętność montowania urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność wykonywania rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność eksploataowania urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność tworzenia dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych	
Posiada umiejętność programowania urządzeń i systemów mechatronicznych	

INNE UMIĘTNOŚCI I KOMPETENCJE ZAWODOWE (OPISAĆ-JEŚLI DOTYCZY)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OCENA KOŃCOWA STAŻYSTY/STAŻYSTKI

.....

- 1) **Celujący (6):** Zasób wiadomości i umiejętności większy niż wymagany na stanowisku pracy. Samodzielne posługiwanie się wiedzą do realizacji celów stażu. Kreatywność, samodzielność i pracowitość. Wysoka kultura osobista i kultura pracy.
- 2) **Bardzo dobry (5):** Zasób wiadomości i umiejętności zgodny z wymaganym na stanowisku pracy, umożliwiający samodzielne prace we wskazanych obszarach. Przestrzeganie dyscypliny pracy, pracowitość.
- 3) **Dobry (4):** Zasób wiadomości i umiejętności wystarczający na stanowisku pracy. Wykonywanie poleceń opiekuna stażu i przełożonych. Przestrzeganie dyscypliny pracy, pracowitość.
- 4) **Dostateczny (3):** Zasób wiadomości i umiejętności mniejszy niż wymagany na stanowisku pracy. Wykonywanie poleceń opiekuna stażu i przełożonych. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 5) **Dopuszczający (2):** Zasób wiadomości i umiejętności mniejszy niż wymagany na stanowisku pracy. Nieterminowe i/lub niedokładne wykonywanie poleceń opiekuna stażu i przełożonych.
- 6) **Niedostateczny (1):** Niewystarczająca wiedza i umiejętności do pracy na danym stanowisku. Naruszenie dyscypliny pracy. Program stażu nie został zrealizowany.

PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODMIOT PRZYJMUJĄCY NA STAŻ UCZNIOWSKI