



Załącznik nr 4 do umowy na organizację stażu

DZIENNIK PRZEBIEGU STAŻU

realizowanego w ramach projektu

nr RPOP.09.02.02-16-0001/17

„Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji
i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych
Miasta Opola”

współfinansowanego ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
pieczętka szkoły

DZIENNIK PRZEBIEGU STAŻU

Uczeń / Uczennica

.....
Imię i nazwisko

.....
Rok szkolny

.....
Klasa

.....
Nazwa i adres pracodawcy przyjmującego na staż

.....
Imię i nazwisko opiekuna stażu ze strony pracodawcy

.....
Miejsce odbywania stażu (adres)





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



stażu

Data rozpoczęcia stażu

Data zakończenia





OBJAŚNIENIA DLA STAŻYSTY

Stażysta wpisuje do dziennika stażu swoje imię i nazwisko, klasę, rok szkolny, nazwę i adres pracodawcy przyjmującego na staż, imię i nazwisko opiekuna stażu ze strony pracodawcy, miejsce odbywania stażu, termin rozpoczęcia i zakończenia stażu.

Na dalszych stronach dziennika stażu uczeń / uczennica wpisuje:

- kolejny dzień kalendarzowy odbytego stażu,
- faktyczną liczbę godzin stażu w danym dniu,
- rodzaj czynności wykonywanych w danym dniu,
- wszelkie spostrzeżenia z obserwacji pracy i wykonywanych przez siebie czynności,
- po zakończeniu dnia stażu, uczeń/uczennica na bieżąco przekazuje dzienniczek do podpisu przez opiekuna.



STAŻYSTA ZOBOWIĄZANY JEST DO:

- podjęcia stażu w wyznaczonym terminie i miejscu;
- sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób oraz Opiekuna/Opiekunki stażu;
- przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu w miejscu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy;
- przestrzegania przepisów i zasad pracy obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
- przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- niezwłocznego informowania Opiekuna/Opiekunki stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
- pisemnego poinformowania Opiekuna/Opiekunki stażu o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia.



KARTA OCENY PRZEBIEGU STAŻU

Uczeń / uczennicazrealizował /-a staż

w w okresie

od do

Proponowana ocena:

Skala ocen:

- Niedostateczny (1),
- Dopuszczający (2),
- Dostateczny (3),
- Dobry (4),
- Bardzo dobry (5),
- Celujący (6).

Uzasadnienie/Opinia opiekuna stażu:

.....

.....

.....

.....

Pieczęć zakładu pracy:

Data i podpis opiekuna stażu:

.....

.....



Lp.	Data	Opis wykonywanych czynności na stanowisku	Liczba godzin	Podpis opiekuna stażu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



Lp.	Data	Opis wykonywanych czynności na stanowisku	Liczba godzin	Podpis opiekuna stażu
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



Lp.	Data	Opis wykonywanych czynności na stanowisku	Liczba godzin	Podpis opiekuna stażu
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				



Lp.	Data	Opis wykonywanych czynności na stanowisku	Liczba godzin	Podpis opiekuna stażu
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				



Lp.	Data	Opis wykonywanych czynności na stanowisku	Liczba godzin	Podpis opiekuna stażu
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				



Lp.	Data	Opis wykonywanych czynności na stanowisku	Liczba godzin	Podpis opiekuna stażu
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
Podsumowanie liczby godzin stażu:				Podpis opiekuna:



Notatki