

INFORMACJA DLA PRACODAWCY Realizacja stażu

Celem staży zawodowych jest nawiązanie współpracy pomiędzy uczniem a pracodawcą (pracodawca to osoba lub instytucja zatrudniająca osoby w ramach stosunku pracy) z terenu województwa wielkopolskiego. Oczekujemy, że ta współpraca przyczyni się do:

- a) zdobycia praktycznego **doświadczenia zawodowego** i umiejętności zawodowych przez ucznia,
- b) **zwiększenia szans na zatrudnienie** poprzez **poprawę pozycji ucznia na rynku pracy**.

Staże u pracodawcy będą odbywać się głównie w okresie **ferii letnich** (lipiec, sierpień), ale również mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego na podstawie indywidualnie ustalonego harmonogramu realizacji stażu.

Czas stażu to minimum **150 godzin**. Z tytułu uczestnictwa w stażu i realizacji programu stażu uczeń otrzyma stypendium **stażowe w wysokości 1250 zł**, wypłacane przez Politechnikę Poznańską po zakończeniu i zaliczeniu stażu przez pracodawcę.

Termin realizacji uzgadniany jest zawsze indywidualnie pomiędzy uczniem, a pracodawcą i zatwierdzany przez Politechnikę Poznańską.

Staż realizowany będzie na podstawie indywidualnego **programu stażu**, który uwzględnić będzie m.in. cele i treści edukacyjne, zakres obowiązków ucznia itp.

Staż odbywać się będzie na podstawie umowy trójstronnej zawartej **pomiędzy Politechniką Poznańską, uczniem/uczennicą i pracodawcą**. Umowa będzie zawierała:

- liczbę godzin stażu,
- okres realizacji stażu,
- miejsce odbywania stażu, wynagrodzenie stażysty,
- zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna ucznia przez podmiot przyjmujący na staż.

Do obowiązków pracodawcy należy:

- zapewnienie odpowiedniego stanowiska pracy stażysty, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę;
- przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy;
- nadzór nad prawidłową realizacją stażu - Pracodawca, który przyjmuje uczniów na staż, jest zobowiązany do wyznaczenia spośród swoich pracowników **opiekuna stażysty**, który będzie odpowiedzialny za nadzór nad prawidłową realizacją stażu;
- monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę;

Pracodawca może wystąpić do Politechniki Poznańskiej z **wnioskiem o refundację poniesionych kosztów** w związku z opieką nad stażystami, sprawowaną przez wyznaczoną przez niego osobę (opiekuna stażysty). Refundacja może być wypłacana w przypadku opieki nad grupą stażystów – minimum 2 osoby maksymalnie 6 na jednego opiekuna. Refundacja obejmuje dodatek do wynagrodzenia opiekuna stażysty w wysokości **nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą) – ale nie więcej niż 500 zł brutto**.

W ostatnim dniu stażu, pracodawca wydaje uczniowi podpisany **dokument potwierdzający odbycie stażu**. Dokument ten będzie zawierał, m.in.

- datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
- cel i program stażu,
- opis zadań wykonywanych przez ucznia,
- opis kompetencji uzyskanych przez ucznia,
- ocenę ucznia dokonaną przez opiekuna u pracodawcy.

Regulamin dostępny jest na stronie zawodowcy.org w zakładce do pobrania:

REGULAMIN WSPARCIA ROZWOJU ZAWODOWEGO UCZNIÓW I NAUCZYCIELI