Załącznik nr 1 do umowy

**Program stażu zawodowego dla uczniów Technikum kształcących się w zawodzie technik budownictwa biorących udział w projekcie „Zawodowy start w przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”**

Poniższy program stażu wykracza poza program nauczania zatwierdzony przez dyrektora szkoły i podstawę programową w zawodzie technik budownictwa i ma za zadanie rozszerzyć umiejętności praktyczne zdobywane w ramach kształcenia programowego, o umiejętności wykraczające poza ramy określone dla praktyki zawodowej

**PROGRAM PRZYGOTOWANY DLA PROWADZENIA STAŻU NA STANOWISKACH W BRANŻY BUDOWLANEJ**

**Nazwa i adres pracodawcy, miejsce stażu: „Wezambud” Usługi Ogólnobudowlane Władysław Springer, ul. Wyczółkowskiego 1a, 88-400 Żnin**

**Krótka charakterystyka działalności pracodawcy:** Firma działająca w branży budowlanej charakteryzuje się budownictwem ogólnym i inżynierią lądową . Firma działa głównie w sektorze zamówień publicznych na realizację zadań w zakresie budowy i adaptacji różnego typu obiektów. Wykonujemy także obiekty mieszkalne-wielorodzinne.

**Stanowisko/-a pracy:** Murarz-tynkarz,betoniarz-zbrojarz, pomocnik budowlańca

**I. Organizacja stażu zawodowego:**

* staż realizowany będzie w okresie letnich wakacji 2014r.
* czas trwania stażu dla 1 uczestnika wynosi 150 godzin zegarowych, min. 4 tygodnie
* staże realizowane będą przez 5 dni w tygodniu, w dni robocze, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy,
* staże nie będą się odbywać w porze nocnej,
* dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 8 godzin
* stażysta nie może świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych
* czas trwania staży uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy.
* uczniowie mają obowiązek prowadzić dzienniczki stażu, w których powinni zapisywać informacje dotyczące stanowiska pracy, zakresu wykonywanych czynności, godzin stażu oraz własne wnioski;

**II. Cel główny stażu zawodowego**

Zwiększenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych w rzeczywistych warunkach na stanowisku pracy w branży rolniczej. Przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy. Poprawa współpracy ZSP w Żninie z pracodawcami poprzez realizację programów stażowych.

**III. Cele/umiejętności szczegółowe/kompetencje, które uzyska stażysta**

* Umiejętność organizacji I ergonomii pracy na stanowisku murarsko - tynkarskim
* Umiejętność obsługi narzędzi i urządzeń budowlanych
* Umiejętność wykonywania mieszanek betonowych, zapraw tynkarskich i murarskich
* Umiejętność posługiwania się dokumentacją projektową ,katalogami konstrukcji murowanych
* Umiejętność wykonywania kalkulacji kosztów murowanych konstrukcji budowlanych
* Umiejętność wykonywania obmiaru robót budowlanych
* Umiejętność wykonywania okładzin ściennych

**IV. Ramowy rozkład tematyczny stażu :**

|  |  |
| --- | --- |
| Rozpoczęcie stażu-  -zapoznanie z harmonogramem stażu,  -szkolenie z zakresu bhp, p-poż, ochrony środowiska i ergonomii,  -zapoznanie ze strukturą organizacyjną zakładu, regulaminem wewnętrznym i z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, obowiązującymi w zakładzie,  -zapoznanie z działami , w których uczniowie będą odbywać staż,  -organizowanie stanowiska pracy, | 7,5h |
| Zapoznanie z zasadami funkcjonowania zakładu w warunkach rynkowych  Zapoznanie z działami i budową firmy | 7,5h |
| Zapoznanie ze statusem pracownika, warunkami przyjęcia do pracy, oraz prawami i obowiązkami  Zapoznanie z organizacją stanowiska pracy | 7,5h |
| Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem zapraw murarskich, tynkarskich i mieszanek betonowych:  - Obsługa maszyn, urządzeń i narzędzi do wykonywania mieszanek betonowych, zapraw tynkarskich i murarskich  - Wykonywanie zapraw murarskich i tynkarskich na placu budowy  - Wykonywanie mieszanek betonowych na placu budowy  - Właściwości i zastosowanie mieszanek betonowych, zapraw tynkarskich i murarskich | 35h |
| Wykonywanie murowanych i żelbetowych konstrukcji:  - Posługiwanie się dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonywania i odbioru robót budowlanych  - Posługiwanie się katalogami oraz instrukcjami dotyczącymi wykonania murowanych konstrukcji budowlanych  - Sporządzanie przedmiaru i kalkulacji kosztów wykonania murowanych konstrukcji budowlanych  - Zapoznanie się z kosztorysem i zasadami jego wykonywania  - Wykonywanie ścian warstwowych, jednorodnych, ścianek działowych  - Zasady wykonywania murowanych słupów, filarów i kominów  - Wykonywania zbrojenia konstrukcyjnego, właściwości stali | 50,5h |
| Wykonywanie zadań związanych z tynkowaniem i naprawą tynków wewnętrznych i zewnętrznych układaniem okładzin ściennych  - Wykonywanie tynków zewnętrznych i ich naprawa  - Wykonywanie i naprawa tynków wewnętrznych cienkościennych  - Wykonywanie okładzin ceramicznych naściennych  - Wykonywanie izolacji p-wodnej i p-wilgociowej oraz izolacji termicznych ścian, posadzek i stropów  - Wykonywanie betonowych wylewek  - Wykonywanie żelbetowych ław fundamentowych i innych elementów z żelbetu | 40h |
| Podsumowanie i ocena zaangażowania uczniów w wykonywane prace w czasie odbywania stażu – zaliczenie stażu   * spotkanie opiekuna stażu ze specjalistą ds. administracyjnych oraz stażystami, rozmowa podsumowująca * przygotowanie dzienniczków do zaliczenia stażu, | 2h |
| Razem | 150h |

* **Środki dydaktyczne/ wyposażenie stanowiska pracy**
* Dokumentacje projektowe, katalogi budowlane, katalogi nakładów norm, betoniarka, mieszadła, wiertarka, materiały budowlane ( gotowe zaprawy murarskie, tynkarskie, gotowe betony konstrukcyjne, pręty żebrowane i gładkie, cement, wapno, materiały murowe cementowe, silikatowe, beton komórkowy, wyroby ceramiczne)
* **Kryteria oceny stażu:**

**Szczegółowe kryteria oceny obejmują:**

* ocenę pracy i zachowania stażysty /dokładność, systematyczność, punktualność, zaangażowanie w wykonywane zadania, itp./;
* ocenę prowadzenia dzienniczka stażu.

**Prowadzenie dzienniczka stażu zawodowego:**

* Dzienniczek stażu zawodowego stanowi podstawowy dokument zaliczenia stażu.
* Dzienniczek należy prowadzić bardzo starannie i czytelnie.
* Każdy zapis w dzienniczku powinien być potwierdzony czytelnym podpisem lub podpisem z imienną pieczątką opiekuna stażu.
* Po zakończeniu stażu, Dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna stażu w celu wystawienia przez niego oceny.

**Skala ocen:**

* **Ocena bardzo dobra** - opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem stażu, pozwalających na profesjonalne wykonywanie obowiązków zawodowych; zachowanie stażysty w miejscu pracy w pełni zgodne z oczekiwaniami pracodawcy; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka stażu
* **Ocena dobra** - opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na sprawne wykonywanie obowiązków zawodowych objętych programem stażu; zachowanie stażysty w miejscu pracy zgodne z oczekiwaniami pracodawcy; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka stażu
* **Ocena dostateczna** - opanowanie w zakresie dostatecznym wiadomości i umiejętności objętych programem stażu; zachowanie stażysty w miejscu pracy akceptowane przez pracodawcę; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka stażu
* **Ocena dopuszczająca** - opanowanie w zakresie minimalnym wiadomości i umiejętności objętych programem stażu; zachowanie stażysty w miejscu pracy akceptowane przez pracodawcę; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka stażu
* **Ocena niedostateczna** - nie opanowanie niezbędnego minimum w zakresie programu stażu.

Opracowała:

Agnieszka Szymańska

Specjalista ds. Administracyjnych projektu w konsultacji z opiekunami stażu

Sprawdziła:

Halina Katafiasz

*kierownik kształcenia praktycznego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Gąsawie*

Uzgodnił:

**„Wezambud” Usługi Ogólnobudowlane Władysław Springer, ul. Wyczółkowskiego 1a, 88-400 Żnin**