



MODELOWY PROGRAM PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZAKRESIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO BRANŻY OPIEKI ZDROWOTNEJ DLA ZAWODU TERAPEUTA ZAJĘCIOWY

TYP SZKOŁY: POLICEALNA

WERSJE MODELU:

SZKOŁA – PRACODAWCA

SZKOŁA – CKZ – PRACODAWCA



SPIS TREŚCI

- I. TREŚCI NAUCZANIA DO REALIZACJI W RAMACH STAŻU**
- II. ROZWIĄZANIA ORGANIZACYJNE W ZAKRESIE REALIZACJI STAŻU**
- III. WZÓR UMOWY TRÓJSTRONNEJ: ORGANIZATOR STAŻU – UCZEŃ – PRACODAWCA**
- IV. SPOSÓB ZAANGAŻOWANIA NAUCZYCIELI W ORGANIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO**
- V. ZASADY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI STAŻU**



Zawód : **TERAPEUTA ZAJĘCIOWY 325907**

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie: **MED.13. Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej**

I. TREŚCI NAUCZANIA DO REALIZACJI W RAMACH STAŻU DLA ZAWODU TERAPEUTA ZAJĘCIOWY

**Treści nauczania do realizacji w ramach stażu dla zawodu terapeuta zajęciowy
variant kształcenia: Szkoła – Pracodawca**

Program stażu zakłada zastosowanie zasady cyklicznego zastosowania i doskonalenia u pracodawcy wiadomości i umiejętności nabytych w czasie zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole oraz wykracza poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego w zawodzie: **terapeuta zajęciowy w Medyczo – Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.**

Innowacyjność organizacyjna obejmuje również zwiększenie wymiaru czasowego przeznaczonego na doskonalenie umiejętności planowania, przygotowania i prowadzenia zajęć zwiększających aktywność i samodzielność podopiecznych, jak również położenie nacisku na zwiększenie kompetencji miękkich u kandydatów na terapeutów zajęciowych. Zajęcia stażowe w tym zakresie realizowane są po uprzednim przeprowadzeniu z udziałem pracodawcy zajęć praktycznych w tym zakresie.

Staż będzie odbywał się na stanowisku: **terapeuta zajęciowy** w placówkach o zróżnicowanym profilu udzielanych świadczeń w zakresie terapii zajęciowej.



Założenia organizacyjne realizacji stażu

Etap kształcenia w zawodzie	Zakres tematyczny	Liczba godzin stażu	Miejsce realizacji
III semestr nauki	Diagnoza terapeutyczna, planowanie i prowadzenie terapii dla podopiecznego z niepełnosprawnością intelektualną i z podopiecznego zaburzeniami psychicznymi.	80 godzin	warsztat terapii zajęciowej ZOL / DPS
IV semestr nauki	Diagnoza terapeutyczna, planowanie i prowadzenie terapii dla podopiecznego w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną	80 godzin	

1. Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty:

1) Predyspozycje zdrowotne i psychofizyczne

- Brak przeciwwskazań zdrowotnych do realizacji9 praktycznej nauki zawodu potwierdzony orzeczeniem lekarza medycyny pracy
- Aktualne orzeczenie do celów sanitarno- epidemiologicznych
- Dobra kondycja i sprawność fizyczna
- Zdolności manualne
- Uczciwość
- Poczucie odpowiedzialności
- Komunikatywność
- Asertywność
- Empatia
- Poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka
- Takt i kultura osobista
- Kreatywność
- Samodzielność
- Umiejętność organizowania pracy własnej i zespołu
- Umiejętność pracy w zespole

2) Dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty

Po zrealizowaniu zajęć w I i II semestrze nauki stażysta potrafi:



a) W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

- scharakteryzować czynniki szkodliwe występujące w pracy terapeuty zajęciowego,
- wyjaśniać pojęcia związane bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią,
- charakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
- opisać prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- identyfikować i zapobiegać zagrożeniom związanym z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy,
- stosować sposoby postępowania w razie bezpośredniego kontaktu z materiałem biologicznie skażonym (środki ochrony indywidualnej i zbiorowej) podczas wykonywania zadań zawodowych,
- identyfikować stany zagrożenia życia i zdrowia,
- stosować procedury ratownicze w różnego rodzaju stanach zagrożenia życia

b) Podstawy terapii zajęciowej

- omówić akty prawne stosowane w pracy terapeuty zajęciowego,
- przedstawić prawne i etyczne uwarunkowania zawodu,
- wyjaśniać zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych,
- identyfikować miejsce i rolę zawodu w ramach organizacji systemu ochrony zdrowia
- współpracować w zespole wielodyscyplinarnym
- stosować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych

c) Nawiązywania i podtrzymywania kontaktu interpersonalnego

- nawiązać i podtrzymać kontakt interpersonalny,
- charakteryzować przeszkody komunikacyjne,
- rozpoznać objawy i zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem,
- wymienić zasady skutecznego porozumiewania się,
- wyjaśnić zachowania asertywne i problemowe,
- omówić kompetencje społeczne i zawodowe
- stosować pojęcia z zakresu nawiązywania kontaktu,
- charakteryzować przeszkody komunikacyjne
- wymienić zasady skutecznego porozumiewania się,
- stosować różne sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- nawiązywać kontakt z osobami niesłyszącymi i niemówiącymi

d) Rozpoznawania i przeprowadzania diagnozy terapeutycznej z uwzględnieniem sfery fizycznej, psychicznej i społecznej podopiecznego

- omówić potrzeby człowieka i konsekwencje braku ich realizacji
- scharakteryzować jednostkę w różnych okresach życia
- wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu patofizjologii i patologii,
- opisać rodzaje i objawy procesów patologicznych w organizmie człowieka,



- rozpoznać i opisać procesy chorobowe występujące w organizmie człowieka,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie nieurazowych chorób narządu ruchu,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu nerwowego,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu krążenia,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu oddechowego,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób przewodu pokarmowego,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób psychicznych
- omówić metody diagnostyczne w pracy z pacjentem,
- wyjaśnić wpływ warunków życia na sytuację zdrowotną pacjenta,
- określić wpływ warunków życia i problemów na hierarchię potrzeb pacjenta,
- zdiagnozować warunki życia, problemy i potrzeby pacjenta,
- opracować plan obserwacji pacjenta,
- zastosować kwestionariusz wywiadu z pacjentem i jego rodziną,
- zebrać informacje dotyczące zainteresowań, przyzwyczajzeń i nawyków pacjenta,
- zgromadzić niezbędne, dla celów terapeutycznych informacje o pacjencie,
- przeanalizować wszystkie dane i wyciągnąć konstruktywne wnioski na temat aktualnego stanu pacjenta,
- ocenić stan podopiecznego w zdrowiu, chorobie i niepełnosprawności,
- rozróżnić potrzeby i problemy pacjenta,
- określić kategorie problemów mających znaczenie dla jakości życia pacjenta,
- sformułować aktualną diagnozę terapeutyczną z uwzględnieniem potrzeb i problemów pacjenta,
- określić znaczenie diagnozy terapeutycznej w planowaniu zajęć,
- udokumentować diagnozę terapeutyczną,
- skorzystać z wyników badań naukowych,

e) Planowania indywidualnej i grupowej terapii zajęciowej

- dobrać odpowiednie metody i formy terapii zajęciowej do pracy z pacjentem,
- planować treningi rozwijające aktywność społeczną podopiecznego;
- organizować czas wolny podopiecznym w różnych przedziałach wiekowych i z różnego rodzaju zaburzeniami oraz możliwościami psycho-fizycznymi.
- stosować zalecenia specjalistów w pracy z podopiecznym,

f) Prowadzenia terapii zajęciowej różnymi metodami i technikami

- opracowywać scenariusze zajęć terapeutycznych dla chorych w podstawowych działach medycyny,
- nauczyć podopiecznego podstawowych zabiegów higienicznych,
- nauczyć podopiecznego nawiązywania i utrzymania kontaktów społecznych,
- wykonać toaletę całego ciała chorego unieruchomionego,
- wykonać mycie głowy u chorego leżącego różnymi technikami,
- przygotować materiał do wykonania kompozycji z suchych kwiatów,

- przedstawić różne techniki nanoszenia wzorów hafciarskich,
- wykonać samodzielnie pracę haftem: krzyżykowym, płaskim, Richelieu
- posługiwać się maszyną krawiecką,
- uszyć na maszynie krawieckiej proste przedmioty użytkowe,
- zaprojektować i wykonać kompozycje okolicznościowe z wykorzystaniem papieru, bibuły, szkła itp.,
- zaprojektować i wykonać zabawkę miękką z materiału,
- umieć wykonać podstawowe formy przestrzenne techniką orgiami,
- wykonać prace na szydełku i drutach,
- przygotować ramę tkacką i założyć osnowę oraz wykonać makatkę,
- wykonać podstawowe wiązania makramowe i wykonać przedmiot użytkowy,

g) Monitorowania i dokumentowania przebiegu terapii zajęciowej

- zastosować dokumentację w pracy terapeutycznej

2. Cele stażu

1) Ogólne

Zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy w zakresie :

- budowania relacji terapeutycznych z podopiecznym, jego rodziną, środowiskiem i zespołem wielodyscyplinarnym;
- rozpoznawania i diagnozowania potrzeb biopsychospołecznych, stanu funkcjonalnego podopiecznego przez terapeutę zajęciowego we współpracy z zespołem wielodyscyplinarnym;
- planowania indywidualnego i grupowego programu lub planu działań terapeutycznych na podstawie diagnozy terapeutycznej, uwzględniającej możliwości, potrzeby, zainteresowania i sposób funkcjonowania podopiecznego, jego środowisko i specyfikę placówki;
- organizowania działań w zakresie terapii zajęciowej w celu poprawy funkcjonowania fizycznego, psychicznego i społecznego podopiecznego oraz jego integracji społecznej i zawodowej;
- ewaluacji procesu terapeutycznego na podstawie dokumentacji i oceny prowadzonej terapii zajęciowej.

2) Szczegółowe

Po zrealizowaniu stażu stażysta potrafi:

- a) zastosować zasady kultury osobistej i etyki zawodowej,
- b) opisać strukturę placówek usług medycznych i społecznych, zakres udzielanych świadczeń, oraz rolę i zadania terapeuty zajęciowego,
- c) wskazać dokumenty stosowane w podmiotach usług zdrowotnych, medycznych i społecznych i zakres ich wykorzystania w realizacji zadań terapeuty zajęciowego,
- d) skorzystać z zapisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- e) efektywnie komunikować się z podopiecznym z wykorzystaniem sposobów i techniki komunikacji odpowiednich do potrzeb podopiecznych,
- f) zastosować metody diagnostyczne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności podopiecznego,

- g) zaplanować proces terapeutyczny na podstawie potrzeb, problemów i zasobów podopiecznego, jego rodziny i środowiska,
- h) zaplanować działania terapeutyczne zwiększające samodzielność pacjentów,
- i) odpowiedzialnie i kreatywnie zrealizować zaplanowane działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce,
- j) przeprowadzić rzetelną ewaluację i ocenę efektów swoich działań oraz wdrożyć działania adekwatne do uzyskanych wyników,
- k) ocenić aktualne wymagania i potrzeby rynku pracy racjonalnie planować własny rozwój zawodowy zgodnie z najnowszymi trendami.

3. Skrócony program stażu – treści edukacyjne

- 1) Struktura organizacyjna warsztatu terapii zajęciowej
- 2) Zasady realizacji zadań zawodowych- bhp, procedury
- 3) Uregulowania prawne udzielania świadczeń z zakresu terapii zajęciowej
- 4) Zakres kompetencji i obowiązków terapeuty zajęciowego
- 5) Zespół terapeutyczny – rola i zadania terapeuty zajęciowego
- 6) Dokumentacja warsztatu terapii zajęciowej, dokumentacja terapeutyczna
- 7) Zasady gospodarowania zasobami warsztatu terapii zajęciowej
- 8) Nawiązanie i utrzymanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznym
- 9) Diagnoza terapeutyczna
- 10) Plan działań terapeutycznych
- 11) Scenariusz zajęć
- 12) Prowadzenie zajęć terapeutycznych
- 13) Trening umiejętności społecznych
- 14) Ocena uzyskanych efektów pracy z podopiecznym
- 15) Promocja zachowań prozdrowotnych

Struktura organizacyjna warsztatu terapii zajęciowej

Zasady realizacji zadań zawodowych- bhp, procedury

Uregulowania prawne udzielania świadczeń z zakresu terapii zajęciowej

Zakres kompetencji i obowiązków terapeuty zajęciowego

Zespół terapeutyczny – rola i zadania terapeuty zajęciowego

Dokumentacja warsztatu terapii zajęciowej, dokumentacja terapeutyczna

Zasady gospodarowania zasobami warsztatu terapii zajęciowej

Staż u pracodawcy powinien rozpocząć się od bezpośredniego spotkania stażysty z wyznaczonym w umowie opiekunem stażu. Podczas spotkania stażyście przedstawiane są przepisy prawa dotyczące wykonywania zawodu, na podstawie których możliwe jest udzielanie świadczeń z zakresu terapii zajęciowej. Opiekun stażu przedstawia również program stażu oraz zakres kompetencji i obowiązków terapeuty zajęciowego. Stażysta zapoznaje się z zasadami etycznego zachowania w stosunku do podopiecznych i pracowników.

Przeprowadzane jest szkolenie z zakresu BHP dotyczące stanowiska pracy. Podczas szkolenia stażysta/ka zapoznaje się z wyposażeniem miejsca pracy terapeuty zajęciowego. Poznaje również metody terapeutyczne stosowane w danej instytucji.

Kolejnym elementem będzie zapoznanie się z regulaminami obowiązującymi w danej instytucji oraz procedurami niezbędnymi do prawidłowego funkcjonowania placówki, w której odbywa się staż.

Bardzo ważnym elementem jest poznanie zespołu terapeutycznego. Opiekun stażu wprowadza stażystę do środowiska pracy, zapoznając go ze swoimi współpracownikami, którzy współtworzą i współrealizują proces terapeutyczny. Zostaje przedstawiona obowiązująca dokumentacja w placówce. Stażysta poznaje również topografię i strukturę organizacyjną zakładu pracy.

Podczas pierwszego dnia stażu stażysta wraz z opiekunem odwiedza podopiecznych. Podczas spotkania przedstawia się i opisuje swoją rolę podopiecznym, znajdującym się w danej instytucji.

Nawiązanie i utrzymanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznym

Trening umiejętności społecznych

Promocja zachowań prozdrowotnych

Stażysta jest już po pierwszych kontaktach z podopiecznym, teraz poznaje ich potrzeby i ograniczenia, analizuje wypowiedzi i zachowania. Słucha i dostosowuje metody terapii do możliwości danej osoby biorąc pod uwagę jej aktualny stan. Wykazuje się przy tym taktem, szacunkiem i wrażliwością. Stara się nawiązać stałą relację, która wpłynie na efekty terapii. Stażysta rozmawia także z rodzinami podopiecznych. Analizuje otrzymane informacje.

Stażysta realizuje trening umiejętności społecznych z podopiecznymi, w którym uczestnicy treningu – pod czujnym nadzorem terapeuty – mają przede wszystkim za zadanie obserwować zachowania innych, ale i zwracać również uwagę na to, jak sami zachowują się w stosunku do innych osób. Pożądanym efektem treningu jest poprawa funkcjonowania pacjentów w relacjach międzyludzkich oraz stopniowa zmiana zachowań społecznych.

Stażysta powinien być przygotowany na rozwiązywanie różnych trudnych sytuacji. Często trzeba znaleźć potencjalne źródła konfliktu i użyć różnych sposobów, aby je rozwiązać. Stażysta, pod czujnym okiem opiekuna, powinien zastosować metody negocjacyjne oraz proponować działania zapobiegające przemocy.

Stażysta podczas terapii porusza temat zachowań prozdrowotnych determinujących zdrowie człowieka. Zwraca uwagę, jak ważne jest codzienne funkcjonowanie, na które składają się przede wszystkim: sposób żywienia, aktywność fizyczna, radzenie sobie ze stresem, sen oraz unikanie substancji psychoaktywnych. Zachęca do dbania o siebie. Propaguje konkretne zachowania by utrzymać dobry stan psychiczno-fizyczny.

Diagnoza terapeutyczna

Plan działań terapeutycznych

Podczas stażu słuchacz/słuchacz/ka przez cały czas utrzymuje kontakt z podopiecznym. Głównym zadaniem terapeuty zajęciowego jest odpowiednie rozpoznanie i przeprowadzenie diagnozy terapeutycznej, która będzie uwzględniać sferę fizyczną, psychiczną i społeczną podopiecznego. Pracodawcy sporą wagę przykładają do tego, by stażysta podczas kontaktu z podopiecznym wykazywał się empatią, do każdego podchodził indywidualnie. Jest zwracana duża uwaga na kulturę osobistą z poszanowaniem, w każdej sytuacji, godności drugiego człowieka.

Przystępując do diagnozy stażysta powinien zacząć od oceny stanu zdrowia podopiecznego. Na tym etapie stażu zakładany jest kontakt z osobą z niepełnosprawnością intelektualną i z zaburzeniami psychicznymi. Słuchacz powinien zapoznać się z dokumentacją medyczną danej osoby oraz, jeśli jest to możliwe, przeprowadzić wywiad z pacjentem lub jego rodziną. Podczas rozmowy stażysta powinien umieć dobrać odpowiednie sposoby komunikacji do potrzeb



i możliwości danej osoby. Po uzyskaniu niezbędnych wiadomości - na ich podstawie, stażysta stawia diagnozę terapeutyczną oraz planuje indywidualną i grupową terapię zajęciową. Plan terapii powinien uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z podopiecznych i zawierać wybrane metody i pomoce dydaktyczne, które uwzględniają uwarunkowania fizyczne, psychiczne i społeczne podopiecznego.

Scenariusze

Stażysta potrafi organizować zajęcia o charakterze terapeutyczno-manualnym (ergoterapia, socjoterapia, arteterapia), których celem jest poprawa stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania pacjenta. Stażysta dostosowuje i/lub przygotowuje scenariusze zajęć terapeutycznych dla wskazanych podopiecznych przez opiekuna stażu. Scenariusze są zindywidualizowane dla różnych grup pacjentów z niepełnosprawnością intelektualną oraz z zaburzeniami psychicznymi. Scenariusze powstają w oparciu o postawioną diagnozę terapeutyczną oraz plan terapii. Uwzględniane są wszelkie potrzeby podopiecznych oraz posiadane zasoby pracodawcy. Stażysta prowadzi zajęcia na podstawie przeanalizowanego scenariusza zajęć. Potrafi dobrać materiały dydaktyczne do przygotowanego scenariusza. Stażysta wykorzystuje w praktyce wiedzę i umiejętności nabytą w cyklu dotychczasowego kształcenia. Stażysta stosuje podstawowe zasady terapii zajęciowej w rzeczywistych warunkach pracy: dobrowolność, powtarzalność, kreatywność. Dzięki swoim umiejętnościom zastosowanym

w praktyce ma za zadanie doprowadzić do polepszenia stanu pacjenta i uzyskania maksymalnie możliwej samodzielności osoby chorej.

II część stażu

Nawiązanie i utrzymanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznym

Trening umiejętności społecznych

Promocja zachowań prozdrowotnych

Diagnoza terapeutyczna

Plan działań terapeutycznych

Ocena stanu podopiecznego, diagnoza terapeutyczna, planowanie działań terapeutycznych i zwiększających samodzielność podopiecznego w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną

Stażysta jest już po pierwszej połowie stażu. Zna podopiecznych, jednakże do tej pory pracował z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie i podopiecznymi z zaburzeniami psychicznymi. Na tym etapie przechodzi do pracy z podopiecznymi w wieku starszym i/lub z przewlekłą chorobą somatyczną. W tym przypadku działania są podobne, jednakże przy wykorzystaniu innych metod. Stażysta potrafi rozpoznać potrzeby i ograniczenia podopiecznych, analizuje ich wypowiedzi i zachowania. Słucha i dostosowuje metody terapii do możliwości danej osoby, biorąc pod uwagę jej aktualny stan zdrowia oraz kondycji fizycznej i psychicznej. Wykazuje się przy tym taktem, szacunkiem i wrażliwością. Stara się nawiązać stałą relację, która wpłynie na efekty terapii. Stażysta rozmawia także z rodzinami podopiecznych. Analizuje otrzymane informacje.

Stażysta realizuje trening umiejętności społecznych z podopiecznymi, w którym uczestnicy treningu – pod czujnym nadzorem terapeuty – mają przede wszystkim za zadanie obserwować zachowania innych, ale i zwracać również uwagę na to, jak sami zachowują się w stosunku do



innych osób. Pożądanym efektem treningu jest poprawa funkcjonowania pacjentów w relacjach międzyludzkich oraz stopniowa zmiana zachowań społecznych.

Stażysta podczas terapii porusza temat zachowań prozdrowotnych determinujących zdrowie człowieka. Zwraca uwagę jak ważne jest codzienne funkcjonowanie, na które składają się przede wszystkim: sposób żywienia, aktywność fizyczna, radzenie sobie ze stresem, sen oraz kontakt z drugim człowiekiem. Zachęca do dbania o siebie. Propaguje konkretne zachowania prozdrowotne by utrzymać dobry stan psychiczno-fizyczny.

Diagnoza terapeutyczna

Plan działań terapeutycznych

Ocena stanu podopiecznego, diagnoza terapeutyczna, planowanie działań terapeutycznych i zwiększających samodzielność podopiecznego w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną

Podczas stażu słuchacz słuchacz/ka przez cały czas utrzymuje kontakt z podopiecznymi. Głównym zadaniem terapeuty zajęciowego jest odpowiednie rozpoznanie i przeprowadzenie diagnozy terapeutycznej, która będzie uwzględniać sferę fizyczną, psychiczną i społeczną podopiecznego. Pracodawcy sporą wagę przykładają do tego, by stażysta podczas kontaktu z podopiecznym wykazywał się empatią, do każdego podchodził indywidualnie. Jest zwracana duża uwaga na kulturę osobistą z poszanowaniem, w każdej sytuacji, godności drugiego człowieka.

Stawiając diagnozę terapeutyczną stażysta powinien zacząć od oceny stanu zdrowia podopiecznego. Na tym etapie stażu zakładany jest kontakt z osobą w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną. Słuchacz powinien zapoznać się z dokumentacją medyczną danej osoby oraz, jeśli jest to możliwe, przeprowadzić wywiad z pacjentem lub jego rodziną. Podczas rozmowy stażysta powinien umieć dobrać odpowiednie sposoby komunikacji do potrzeb i możliwości danej osoby. Po uzyskaniu niezbędnych informacji na ich podstawie, stażysta stawia diagnozę terapeutyczną oraz planuje indywidualną i grupową terapię zajęciową. Plan terapii powinien uwzględniać specyficzne predyspozycje każdego z podopiecznych i zawierać wybrane metody i pomoce dydaktyczne, które uwzględniają uwarunkowania fizyczne, psychiczne i społeczne podopiecznego.

Scenariusz

Stażysta potrafi organizować zajęcia o charakterze terapeutyczno-manualnym (ergoterapia, socjoterapia, arteterapia), których celem jest poprawa stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania pacjenta w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną. Stażysta dostosowuje i/lub przygotowuje scenariusze zajęć terapeutycznych dla wskazanych podopiecznych przez opiekuna stażu. Scenariusze są zindywidualizowane oraz zaproponowane na podstawie diagnozy pacjenta. Osoby starsze i chore wymagają opracowania form terapii z uwzględnieniem dysfunkcji. Scenariusze powstają w oparciu o potrzeby i zainteresowania podopiecznych oraz posiadane zasoby pracodawcy.

Stażysta prowadzi zajęcia na podstawie przeanalizowanego scenariusza zajęć. Stosuje różne metody i techniki prowadzenia terapii. Potrafi przygotować materiały i środki do przygotowanego scenariusza. Stażysta wykorzystuje w praktyce wiedzę i umiejętności nabytą w cyklu dotychczasowego kształcenia. Stażysta stosuje podstawowe zasady terapii zajęciowej w rzeczywistych warunkach pracy: dobrowolność, powtarzalność, kreatywność. Dzięki swoim umiejętnościom zastosowanym w praktyce ma za zadanie doprowadzić do polepszenia stanu pacjenta i uzyskanie optymalnej dla danej osoby samodzielności w zakresie czynności dnia codziennego.

Ocena uzyskanych efektów pracy z podopiecznym

Ewaluacja, podsumowanie i ocena pracy stażysty

Głównym celem prowadzenia terapii zajęciowej jest zniwelowanie braków i/lub przywrócenie w zależności od rodzaju schorzenia, sprawności fizycznej, psychicznej, czy też umysłowej podopiecznego. W celu sprawdzenia, czy cel został osiągnięty służy szereg narzędzi oceny i ewaluacji pracy własnej oraz efektów pracy z podopiecznym. Aby w pełni ocenić proces terapeutyczny Słuchacz/ka powinien/na na każdym etapie pracy monitorować efekty pracy z podopiecznym. Znać i stosować narzędzia diagnozowania, planowania i monitorowania prac i postępów podopiecznego. Narzędzia te są różne w zależności od deficytów podopiecznego, jak również ze względu na specyfikę instytucji, w której odbywa się staż. Stażysta powinien umieć dobrać narzędzie, by prawidłowo ocenić efekty pracy. Po zakończonym stażu Słuchacz/ka powinna posiadać umiejętność analizy zebranej dokumentacji oraz czynników wpływających na efektywność pracy oraz wyciągnąć prawidłowe wnioski.

4. Wyposażenie stanowiska pracy

- 1) Środki ochrony indywidualnej adekwatnie do realizowanych zadań zawodowych i sytuacji epidemiologicznej
- 2) Dokumentacja placówki
- 3) Sprzęt, materiały i środki do prowadzenia zajęć terapeutycznych według planu
- 4) Sprzęt, materiały i środki do prowadzenia treningu umiejętności społecznych według planu
- 5) Komputer z oprzyrządowaniem i dostępem do Internetu
- 6) Sprzęt audiowizualny
- 7) Dostęp do pomieszczeń socjalno-bytowych i urządzeń higieniczno-sanitarnych

5. Procedura wdrażania stażysty

- 1) Zapewnienie stażyście warunków materialnych do realizacji stażu
- 2) Zapewnienie stażyście warunków organizacyjnych do realizacji stażu :
 - Przeprowadzenie szkolenia BHP i instruktażu stanowiskowego
 - Zapoznanie z zakresem obowiązków stażysty
 - Zapoznanie z regulaminami i procedurami obowiązującymi w placówce
 - Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, topografią i zasadami funkcjonowania placówki,
 - Zapoznanie z dokumentacją placówki i zasadami jej prowadzenia
 - Zapoznanie z podopiecznymi i z zespołem terapeutycznym
- 3) Przydzielenie opiekuna stażu

6. Monitorowanie stopnia realizacji celów edukacyjnych

Stopień realizacji treści i celów edukacyjnych monitorowany jest na bieżąco przez opiekuna stażysty w miejscu realizowania stażu oraz przez poprzez wgląd w dziennik stażu prowadzony systematycznie przez stażystę i obejmuje:

- 1) Monitorowanie obecności na zajęciach
- 2) Monitorowanie realizacji programu stażu
- 3) Weryfikację jakości wykonywanych zadań
- 4) Ocenę postawy i kompetencji interpersonalnych



7. Harmonogram realizacji stażu

L.p.	Czynności	Liczba godzin	Etap realizacji/ Miejsce realizacji
1	Zapoznanie z harmonogramem stażu Szkolenie z zakresu BHP Zapoznanie z: - regulaminami, procedurami, - zespołem terapeutycznym, - podopiecznymi - topografia i strukturą organizacyjną - obowiązującą dokumentacją	8	III semestr warsztat terapii zajęciowej ZOL /DPS
2	Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznymi, Udział w prowadzeniu zajęć terapeutycznych dla podopiecznych z niepełnosprawnością intelektualną i podopiecznych z zaburzeniami psychicznymi.	16	
3	Ocena stanu podopiecznego, diagnoza terapeutyczna, planowanie działań terapeutycznych i zwiększających samodzielność dla podopiecznego z niepełnosprawnością intelektualną i z zaburzeniami psychicznymi.	24	



4	Prowadzenie zajęć terapeutycznych według opracowanego scenariusza dla podopiecznych z niepełnosprawnością intelektualną i z zaburzeniami psychicznymi	32	IV semestr warsztat terapii zajęciowej ZOL /DPS
7	Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznymi, Udział w prowadzeniu zajęć terapeutycznych dla podopiecznych w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną	16	
8	Ocena stanu podopiecznego, diagnoza terapeutyczna, planowanie działań terapeutycznych i zwiększających samodzielność podopiecznego w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną	16	
9	Prowadzenie zajęć terapeutycznych według opracowanego scenariusza do zajęć zwiększających samodzielność podopiecznych w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną	40	
10	Ewaluacja, podsumowanie i ocena pracy stażysty	8	

Program stażu został opracowany na podstawie programu nauczania dla zawodu **terapeuta zajęciowy obowiązującego w Medycznej Szkole Policealnej im. Jadwigi Łżyckiej w Przemyśle** z uwzględnieniem wniosków nauczycieli prowadzących zajęcia na kierunku terapeuta zajęciowy, wpływających z ewaluacji obowiązującego programu nauczania oraz rekomendacji i ustaleń z pracodawcą.

8. Podstawowy zakres obowiązków stażysty

1. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych w ramach powierzonego stanowiska;
2. Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznym oraz jego rodziną, a także środowiskiem;
3. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szanowanie praw i godności pacjentów;
4. Rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb bio-psycho-społecznych podopiecznego;
5. Planowanie grupowego i indywidualnego planu działań terapeutycznych w oparciu o diagnozę, zainteresowania, potrzeby i możliwości podopiecznego zwiększającego ich samodzielność;
6. Organizowanie w ramach terapii zajęć, których celem jest poprawia stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania podopiecznego oraz pomoc w jego integracji w środowisku zawodowym;
7. Opracowanie scenariusza treningu umiejętności społecznych;
8. Uczenie podopiecznego posługiwania się podstawowym sprzętem rehabilitacyjnym;
9. Dokumentowanie, monitorowanie i ocenianie procesu terapeutycznego;
10. Przestrzeganie tajemnicy lekarskiej w zakresie leczenia podopiecznego i jego rodziny;
11. Współpraca z lekarzami odpowiedzialnymi za rehabilitację podopiecznego;
12. Wykonywanie wraz z pacjentem zajęć o charakterze terapeutycznym;
13. Przestrzeganie przepisów bhp właściwych podejmowanej aktywności w celu zapewnienia pacjentowi możliwie najwyższego bezpieczeństwa;
14. Znajomość i przestrzeganie wewnętrznych aktów normatywnych w szczególności regulaminów, instrukcji i zarządzeń;
15. Zorganizowanie pracy na zajmowanym stanowisku;
16. Sumienne realizowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizujących;
17. Współdziałanie z pracownikami i specjalistami;
18. Opieka nad podopiecznymi;
19. Prowadzenie treningu funkcjonowania w codziennym życiu np: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
20. Prowadzenie zajęć np.: krawiecko-rękodzielniczych, ogrodniczych;
21. Prowadzenie treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów;
22. Prowadzenie treningu umiejętności spędzania czasu wolnego;
23. Prowadzenie dokumentacji, zleconej przez opiekuna stażu;
24. Prowadzenie treningów samoobsługi (jedzenia, czynności fizjologicznych, mycia).
25. Utrzymanie w należytym stanie technicznym sprzętu i urządzeń, ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej za powierzone pomieszczenia, a także sprzęt i urządzenia w nim się znajdujące;

Stażysta jest zobowiązany także do:

1. Wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy stażysty, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
2. Obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,



- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- 7) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganiom egzaminom sprawdzającym,
- 8) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 9) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy
- 10) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 12) poddawać się zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 13) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 14) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Materiał nauczania z zakresu metodyki terapii zajęciowej, rehabilitacji i prowadzenia terapii zajęciowej w przypadku kształcenia w wariacie kształcenia: Szkoła – CKZ – Pracodawca:

Treści nauczania do realizacji w CKZ w zakresie metodyki terapii zajęciowej

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Dział programowy / Jednostki metodyczne	Liczba godz.	Wymagania programowe		Formy organizacyjne/rodzaj zajęć	Metody sprawdzania realizacji efektów kształcenia	Uwagi o realizacji/ Etap realizacji
				Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:			
MED.13.3.1) określa sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej	MED.13.3.1)1) opisuje proces komunikacji interpersonalnej i jego elementy składowe MED.13.3.))opisuje sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej MED.13.3.1)3) odróżnia komunikację jednokierunkową od dwukierunkowej MED.13.3.1.)4) dobiera sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej dostosowane do potrzeb i możliwości podopiecznego	10.1.Komunikacja interpersonalna 1. Proces komunikacji interpersonalnej i jego elementy składowe. 2. Komunikacja niewerbalna i werbalna 3. Techniki aktywnego słuchania (werbalne i niewerbalne). 4. Zachowania asertywne, agresywne i uległe 5. Aktywne słuchanie i asertywność w pracy z podopiecznym. 6. Współpraca z pacjentem, rodziną i środowiskiem	6	- zdefiniować pojęcie procesu komunikacji interpersonalnej - wymienić elementy składowe komunikacji - zróżnicować komunikację werbalną i niewerbalną - wymienić techniki aktywnego słuchania - zdefiniować zachowania asertywne, agresywne i uległe - wymienić zasady komunikacji interpersonalnej w kontaktach z	- wymieni poziomy komunikacji interpersonalnej - wymieni przykłady komunikacji werbalnej i niewerbalnej - zastosować techniki aktywnego słuchania - zastosować aktywne słuchanie i asertywność w pracy z podopiecznym. - zastosować zasady komunikacji interpersonalnej w kontaktach z	Wykład problemowy Ćwiczenia przedmiotowe	Test wielokrotnego wyboru	I SEMESTR
MED.13.3.3) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej w kontaktach z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.3.3)2) dobiera techniki aktywnego słuchania do rodzaju terapii MED.13.3.3.)3)stosuje techniki aktywnego słuchania w kontaktach z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem							



	społecznym			podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem	podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem			
MED.13.4.4)uzyskuje informacje o podopiecznym na podstawie dokumentacji medycznej, dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej, orzeczeń o niepełnosprawności, wywiadu oraz innej dostępnej dokumentacji	MED.13.4.4)1) rozróżnia rodzaje niepełnosprawności zawarte w orzeczeniach o niepełnosprawności	10.2.Pedagogika społeczna- wybrane zagadnienia 7-8.Działy pedagogiki ogólnej 9-10.Pojęcie pedagogiki społecznej 11-12.Wpływ postaw rodzicielskich na kształtowanie postaw dzieci 13-14-15- 16 . Wpływ środowiska lokalnego na wychowanie – zagrożenia	10	-wymienić działy pedagogiki ogólnej i społecznej - wymienić postawy rodzicielskie wg. M. Ziemskiej -dokonać oceny wpływu środowiska lokalnego na wychowanie	- omówić i scharakteryzować działy pedagogiki ogólnej i społecznej - omówić i scharakteryzować -	Wykład problemowy Ćwiczenia przedmiotowe	Test wielokrotnego wyboru	I SEMESTR
	MED.13.4.4)2) analizuje informacje o podopiecznym zawarte w dostępnej dokumentacji dotyczącej podopiecznego	10.3. Pedagogika specjalna- wybrane zagadnienia 17-18.Przedmiot pedagogiki specjalnej ,systematyka w pedagogice specjalnej 19-20.Przyczyny upośledzeń. Osoba niepełnosprawna w społeczeństwie 21-22-23- 24.Oligofrenopedagogika -	26	-zdefiniować pojęcie pedagogiki specjalnej - wymienić .przyczyny upośledzeń -podać podział niepełnosprawności intelektualnej -wymienić .przyczyny upośledzeń dysfunkcji narządu wzroku	- omówić nauczanie i wychowanie osób z upośledzeniem umysłowym - omówić nauczanie i wychowanie osób z dysfunkcją narządu wzroku			



		nauczanie i wychowanie osób z upośledzeniem umysłowym 25-26 -27-28. Tyflopädagogika – nauczanie i wychowanie osób z dysfunkcją narządu wzroku 29-30-31-32. Surdopedagogika – nauczanie i wychowanie z dysfunkcją narządu słuchu 33-34. Ortodydaktyka – cele i zadania szkół specjalnych. Zasady rewalidacji 35-36-37-38. Pedagogika terapeutyczna – nauczanie i wychowanie osób z dysfunkcją narządu ruchu 39-40. Pedagogika resocjalizacyjna – istota wychowania resocjalizacyjnego 41-42 Pedagogika zabawy – kreatywne formy pracy z	- wymienić .przyczyny upośledzeń dysfunkcji narządu słuchu -omówić cele i zadania szkół specjalnych - wymienić zasady rewalidacji - wymienić .przyczyny upośledzeń dysfunkcji narządu ruchu - podać cele i zadania pedagogiki resocjalizacyjnej -zdefiniować i omówić pedagogikę zabawy	- omówić nauczanie i wychowanie osób z dysfunkcją narządu słuchu - omówić nauczanie i wychowanie osób z dysfunkcją narządu ruchu			
--	--	---	---	--	--	--	--



		dzieckiem(bajka terapeutyczna)						
MED.13.5.5) dobiera środki, pomoce dydaktyczne oraz materiały i narzędzia do realizacji planu terapii zajęciowej	MED.13.5.5)1) opracowuje wykaz środków i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji zajęć terapeutycznych MED.13.5.5)2) dobiera materiały i narzędzia do realizacji planu terapii zajęciowej	<u>10.5.Dydaktyka – wybrane zagadnienia</u> 43-44.Przedmiot i zadania dydaktyki 45-46.Cele kształcenia 47-48. Metody nauczania 49-50.Środki dydaktyczne 51-64. Konspekt do prowadzenia zajęć z wybraną grupą podopiecznych	22	- wyjaśnić przedmiot i zadania dydaktyki - wymienić cele kształcenia -podać cele nauczania -omówić metody nauczania -wymienić środki dydaktyczne - sporządzić scenariusz zajęć z zakresu terapii zajęciowej dla wybranej grupy podopiecznych	- podać podział środków dydaktycznych do realizacji planu terapii zajęciowej - określić cele, metody i techniki środki dydaktyczne w terapii zajęciowej dla wybranej grupy podopiecznych	Wykład problemowy Ćwiczenia przedmiotowe	Zadanie praktyczne	II SEMESTR
MED.13.5.6) opracowuje scenariusze do zajęć z terapii zajęciowej	MED.13.5.6)1) wymienia elementy scenariusza zajęć terapeutycznych MED.13.5.6)2) sporządza scenariusz zajęć terapeutycznych z uwzględnieniem jego podstawowych elementów MED.13.5.6)3) sporządza scenariusz zajęć z uwzględnieniem diagnozy	<u>10.6. Metodyka terapii zajęciowej</u> 65-74.Konspekt do prowadzenia zajęć z pracowni ergoterapii	32	- sporządzić scenariusz zajęć z zakresu terapii zajęciowej z pracowni ergoterapii, socjoterapii, arteterapii	-określić cele, metody i techniki środki dydaktyczne w terapii zajęciowej z pracowni ergoterapii, socjoterapii,	Ćwiczenia przedmiotowe	zadanie praktyczne	III SEMESTR

	podopiecznego lub grupy terapeutycznej	75-84.Konspekt do prowadzenia zajęć z pracowni socjoterapii						
		85-96.Konspekt do prowadzenia zajęć z pracowni arteterapii						

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

1.Warunki realizacji

Miejsce realizacji

ćwiczenia

Zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowni wyposażonej w programy komputerowe, filmy dydaktyczne, techniczne środki kształcenia, stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu i projektorem multimedialnym.

Liczebność grup 8-10osób

2. Propozycje metod nauczania: wykład problemowy z wykorzystaniem środków wizualnych, praca w grupach, praca w parach, pogadanka, mapy myśli, metoda projektu.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: w formie pracy zbiorowej (wykłady), grupowej i jednostkowej.

Treści powinny być nadbudowywane i dostosowane do zróżnicowanego poziomu uczniów w oparciu o podstawowe wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

3.Środki dydaktyczne do przedmiotu: prezentacje multimedialne, programy komputerowe, testy, skale, filmy dydaktyczne, techniczne środki kształcenia, stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu i projektorem multimedialnym.

4. Formy indywidualizacji pracy uczniów

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchaczy
- dostosowanie warunków środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchaczy

5. Obudowa dydaktyczna: .in.: czasopisma, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, podręczniki, czasopisma, podręczniki



Treści nauczania do realizacji w CKZ w zakresie rehabilitacji

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Dział programowy / Jednostki metodyczne	Liczba godz.	Wymagania programowe		Formy organizacyjne/rodzaj zajęć	Metody sprawdzania realizacji efektów kształcenia	Uwagi o realizacji/ Etap realizacji
				Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:			
MED.13.6.4) wyjaśnia znaczenie terapii ruchem w procesie usprawniania	MED.13.6.4)1)określa zadania terapii ruchem	<u>14.1 Podstawy rehabilitacji:</u> 1.Regulamin pracowni, przepisy BHP. 2.Podstawowa terminologia, 3.Działy, cele i zadania rehabilitacji 4.Model polskiej szkoły rehabilitacji, 5-6 Bariery architektoniczne.	6	- posługiwać się terminologia właściwa dla przedmiotu - omówić działy i cele rehabilitacji -scharakteryzować bariery architektoniczne - scharakteryzować model polskiej szkoły rehabilitacji	- różnicować bariery architektoniczne	Pogadanka, objaśnienie, pokaz. Pogadanka , pokaz, objaśnienie.	Praktyczny sprawdzian umiejętności. Praktyczny sprawdzian umiejętności.	Semestr II
	MED.13.6.4)2)analizuje wpływ ruchu na organizm człowieka MED.13.6.4)3) planuje terapię ruchem			- przeprowadzić wywiad i badanie dla potrzeb rehabilitacji	- dokonać interpretacji uzyskanych wyników			
		<u>14.2 Badanie dla potrzeb kinezyterapii:</u> 7.Zbieranie wywiadu. 8.Badanie oglądaniem i dotykiem, badanie postawy, 9-10.Metodyka i technika wykonywania pomiarów liniowych. 11-12.Metodyka i technika wykonywania pomiarów zakresu ruchu. 13-14.Badanie siły mięśniowej za pomocą testu Lovetta.	10					



		15-16 Testy czynnościowe.						
		<u>14.3 Systematyka kinezyterapii:</u> 17-18. Wykonywanie ćwiczeń biernych. 19. Wykonywanie ćwiczeń czynnych. 20. Wykonywanie ćwiczeń samowspomaganych. 21. Wykonywanie ćwiczeń oddechowych. 22. Wykonywanie ćwiczeń relaksacyjnych. 23. Ćwiczenia w czynnościach samoobsługowych. 24-25. Gimnastyka poranna, ćwiczenia ogólnokondycyjne. 26. Wykonywanie pionizacji czynnej, wspomaganie w nauce chodzenia.	<u>10</u>	– przeprowadzić zajęcia terapeutyczne – dokonać oceny efektów swojej pracy	-dobierać formy terapii w zależności od grupy osób z dysfunkcją i stopnia niepełnosprawności			
		<u>14.4 Rehabilitacja w chorobach narządu ruchu:</u> 27-28. Usprawnianie po urazach. 29-30. Usprawnianie po amputacjach kończyn. 31-32. Usprawnianie w RZS. 33. Usprawnianie w ZZSK. 34-35. Usprawnianie w chorobie zwyrodnieniowej stawów. 36. Pomoce techniczne w dysfunkcjach narządu ruchu.	<u>10</u>	– przeprowadzić zajęcia terapeutyczne – dokonać oceny efektów swojej pracy	-dobierać formy terapii w zależności od grupy osób z dysfunkcją i stopnia niepełnosprawności			
MED.13.6.6) pomaga pacjentowi w korzystaniu ze sprzętu rehabilitacyjnego, ortopedycznego i innych środków pomocniczych	MED.13.6.6)1) rozróżnia rodzaje sprzętu rehabilitacyjnego ortopedycznego i środków pomocniczych MED.13.6.6)2) określa sposoby korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego, ortopedycznego i innych środków pomocniczych					Pogadanka, objaśnienie, pokaz. Pogadanka, pokaz, objaśnienie.	Praktyczny sprawdzian umiejętności. Praktyczny sprawdzian umiejętności.	Semestr III



MED.13.6.4) wyjaśnia znaczenie terapii ruchem w procesie usprawniania	MED.13.6.4)1)określa zadania terapii ruchem	<u>14.5 Rehabilitacja w chorobach układu nerwowego:</u> 37-38.Usprawnianie w przypadku uszkodzenia nerwów obwodowych. 39-40.Usprawnianie chorych z niedowładem lub porażeniem połowicznym. 41-42.Usprawnianie w następstwie urazów rdzenia kręgowego. 43-44.Usprawnianie chorych ze Stwardnieniem Rozsianym. 45-46.Usprawnianie chorych z chorobą Alzheimera. 47-48.Usprawnianie chorego długotrwale unieruchomionego w łóżku.	<u>12</u>	– przeprowadzić zajęcia terapeutyczne – dokonać oceny efektów swojej pracy	-dobierać formy terapii w zależności od grupy osób z dysfunkcją i stopnia niepełnosprawności			
	MED.13.6.4)2)analizuje wpływ ruchu na organizm człowieka							
	MED.13.6.4)3) planuje terapię ruchem	<u>14.6 Rehabilitacja w chorobach układu krążenia i oddechowego:</u> 49-52.Usprawnianie po zawale mięśnia sercowego. 53-54.Usprawnianie po zabiegach kardiologicznych. 55-58.Zastosowanie kinezyterapii w chorobach układu oddechowego. <u>14.7 Rehabilitacja w chorobach wieku rozwojowego:</u> 59-60 Profilaktyka wad postawy. 61-64 Usprawnianie w bocznych skrzywieniach kręgosłupa. 65-66 Usprawnianie w wadach klatki piersiowej.	<u>10</u> <u>8</u>	– przeprowadzić zajęcia terapeutyczne – dokonać oceny efektów swojej pracy – przeprowadzić zajęcia terapeutyczne – dokonać oceny efektów swojej pracy	-dobierać formy terapii w zależności od grupy osób z dysfunkcją i stopnia niepełnosprawności -dobierać formy terapii w zależności od grupy osób z dysfunkcją i stopnia niepełnosprawności	Pogadanka, objaśnienie, pokaz. Pogadanka , pokaz, objaśnienie.	Praktyczny sprawdzian umiejętności. Praktyczny sprawdzian umiejętności.	Semestr IV



		<u>14.8 Rehabilitacja w chorobach psychicznych:</u> 67-68 Usprawnianie w schizofrenii. 69-70 Usprawnianie w nerwicach. 71-72 Usprawnianie depresji.	<u>6</u>	– przeprowadzić zajęcia terapeutyczne – dokonać oceny efektów swojej pracy	-dobierać formy terapii w zależności od grupy osób z dysfunkcją i stopnia niepełnosprawności			
		<u>14.9 Rehabilitacja w chorobach nowotworowych:</u> 73-76 Usprawnianie kobiet po amputacji piersi. 77-80 Poprawa jakości życia chorych z chorobą nowotworową.	<u>8</u>	– przeprowadzić zajęcia terapeutyczne – dokonać oceny efektów swojej pracy	-dobierać formy terapii w zależności od grupy osób z dysfunkcją i stopnia niepełnosprawności			

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

1. Warunki realizacji

Miejsce realizacji

Zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowni rehabilitacji.

Planowane zadania (ćwiczeń)

Po zrealizowaniu zajęć słuchacz wykona zabiegi fizjoterapeutyczne adekwatnie do aktualnego poziomu sprawności chorego.

Ćwiczenia

Zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowni rehabilitacji wyposażonej w sprzęt ;uniwersalny gabinet usprawniania leczniczego UGUL , drabinki, leżanki, materace, piłki, laski gimnastyczne, ciężarki, goniometr, sprzęt audiowizualny, plansze, projektor.

Liczebność grup **6-10 osób**



2. Propozycje metod nauczania: praca w grupach, praca w parach, odczytywanie informacji zamieszczonych na schematach i planszach, wykład problemowy, dyskusja związana z wykładem, pogadanka.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: w formie pracy zbiorowej (wykłady), grupowej i jednostkowej.

Treści powinny być nadbudowywane i dostosowane do zróżnicowanego poziomu uczniów w oparciu o podstawowe wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Stosowanie aktywizujących metod kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktażem, wykład, dyskusja dydaktyczna. Metody te zawierają opisy czynności niezbędne do wykonania zadania, a uczniowie pracują samodzielnie pod nadzorem nauczyciela.

3.Środki dydaktyczne do przedmiotu: prezentacje multimedialne, programy komputerowe, filmy dydaktyczne, foliogramy, techniczne środki kształcenia.

4. Formy indywidualizacji pracy uczniów

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchaczy
- dostosowanie warunków środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchaczy

Treści nauczania do realizacji w CKZ w zakresie prowadzenia terapii zajęciowej

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Dział programowy / Jednostki metodyczne	Liczba godz.	Wymagania programowe		Formy organizacyjne/rodzaj zajęć	Metody sprawdzania realizacji efektów kształcenia	Uwagi o realizacji/ Etap realizacji
				Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:			
MED.13.3.1) określa sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej	MED.13.3.1)4) dobiera sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej dostosowane do potrzeb i możliwości podopiecznego	13.1 Diagnoza terapeutyczna podopiecznego 1-5 Wprowadzenie do zajęć praktycznych. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną placówki , regulaminem, przepisami BHP obowiązującymi w placówce. Zapoznanie z podopiecznym , nawiązanie kontaktu interpersonalnego.	5	- znać cele zajęć praktycznych, nawiązywać kontakt z mieszkańcem / podopiecznym, /uczestnikiem	- analizować wypowiedzi i zachowania mieszkańca, / podopiecznego / uczestnika	Zajęcia praktyczne	Obserwacja	III SEMESTR
MED.13.3.3) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej w kontaktach z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.3.3) 3) stosuje techniki aktywnego słuchania w kontaktach z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	6-10 Kontakt terapeutyczny z podopiecznym	5	-dobrać sposoby komunikacji dostosowanej do potrzeb i możliwości osoby	-dostosować techniki aktywnego słuchania do możliwości podopiecznych, ich rodzin	Zajęcia praktyczne	Obserwacja	
MED.13.3.4) dobiera sposoby udzielania informacji zwrotnych	MED.13.3.4)3)buduje konstruktywną informację zwrotną							



	MED.13.3.4)4) dostosowuje sposób przekazu dostanu psychofizycznego pacjenta							
MED.13.3.5). likwiduje bariery i błędy w komunikowaniu się z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.3.5)1) opisuje bariery i błędy komunikacyjne, których źródłem jest nadawca lub odbiorca			– dostosować sposób przekazu do stanu psychofizycznego pacjenta i jego możliwości	-budować informację zwrotną podczas pracy z podopiecznym	Zajęcia praktyczne	Obserwacja	
	MED.13.3.5)2) wymienia bariery i błędy komunikacyjne niezależne od nadawcy i odbiorcy							
	MED.13.3.5)3) dobiera techniki radzenia sobie z barierami i błędami w komunikacyjne							
MED.13.4.7) rozpoznaje zaburzenia w zakresie zdrowia fizycznego, psychicznego, procesów poznawczych i relacji społecznych występujące u podopiecznego	MED.13.4.7)4) rozróżnia stopnie i rodzaje niepełnosprawności	11-15Wstęp do diagnozy terapeutycznej – różnicowanie rodzajów i stopni niepełnosprawności	5	- różnicuje pojęcia upośledzenie i niepełnosprawność, -omówić stopnie niepełnosprawności fizycznej,	-stosuje skale i testy do różnicowania niepełnosprawności	Zajęcia praktyczne	Test wielokrotnego wyboru	
	MED.13.4.7)5) analizuje sytuację podopiecznego w zakresie jego zdrowia fizycznego, psychicznego, procesów poznawczych i relacji społecznych							
MED.13.2.4) współpracuje w zespole wielodyscyplinarnym	MED.13.2.4)1) sporządza notatki służbowe, raporty, arkusze obserwacji, arkusze wywiadu, arkusze diagnozy terapeutycznej, plany terapii (tygodniowe, miesięczne, roczne) zawierające bieżące informacje o pacjencie	16-20 Metody oceny i diagnozowania podopiecznego – obserwacja – dyspozycje do obserwacji, wywiad ,opracowanie kwestionariusza wywiadu .	5	– opisać warunki i zasady przeprowadzenia wywiadu – sporządzić arkusz wywiadu – przeprowadzić wywiad, opracować arkusze obserwacji,	– przeanalizować informacje uzyskane w wyniku wywiadu - zinterpretować informacje uzyskane w wyniku obserwacji	Zajęcia praktyczne	Test wielokrotnego wyboru	



	MED.13.2.4)2) tworzy plan działań terapeutycznych w oparciu o informacje zespołu wielodyscyplinarnego						
	MED.13.2.4)/3) przekazuje informacje członkom zespołu wielodyscyplinarnego o wynikach pracy terapeutycznej						
MED.13.4.8) określa hierarchię potrzeb, zasobów i możliwości podopiecznego, jego rodziny i środowiska społecznego	MED.13.4.8)1) wymienia potrzeby człowieka MED.13.4.8)2) opisuje potrzeby człowieka MED.13.4.8) 3) ustala potrzeby, zasoby oraz możliwości podopiecznego i jego rodziny MED.13.4.8)4) ocenia dostęp do zasobów instytucji i dóbr środowiska życia podopiecznego MED.13.4.8)5) planuje proces terapeutyczny uwzględniający potrzeby, problemy i zasoby podopiecznego, jego rodziny i środowiska społecznego	21-25 Wstęp do diagnozy – rozpoznawanie potrzeb i problemów podopiecznego w placówce	5	- rozpoznać problemy podopiecznego , -rozpoznać potrzeby podopiecznego	– prowadzić dokumentację działań z zakresu terapii zajęciowej w formie planów, harmonogramów, konspektów zajęć	Zajęcia praktyczne	Sporządzona diagnoza
MED.13.4.9) sporządza diagnozę terapeutyczną podopiecznego	MED.13.4.9)1) określa etapy diagnozy terapeutycznej podopiecznego MED.13.4.9)2) opracowuje diagnozę problemów, potrzeb i zasobów podopiecznego	26-30Diagnoza terapeutyczna – Rozpoznanie problemów, potrzeb zasobów podopiecznego	5	-opracować diagnozę problemów, potrzeb i zasobów podopiecznego – analizować informacje zawarte w diagnozie terapeutycznej podopiecznego	– określić zadania terapeuty zajęciowego w zaspokojeniu potrzeb podopiecznego – wskazać instytucje pomocne w zaspokojeniu potrzeb podopiecznego i jego środowiska	Zajęcia praktyczne	Sporządzona diagnoza
MED.13.5.7) planuje przebieg treningów umiejętności rozwijających aktywność	MED.13.5.7)1) rozróżnia rodzaje treningów umiejętności społecznych	13.2.Trening umiejętności i kompetencji społecznych	5	– rozróżnić rodzaje treningów umiejętności społecznych	rozpoznać potrzeby osoby niepełnosprawnej w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych	Zajęcia praktyczne	Sporządzona diagnoza

podopiecznego oraz działania w ramach edukacji prozdrowotnej	MED.13.5.7)2) planuje treningi umiejętności społecznych dostosowane do możliwości i potrzeb podopiecznego	31Zasady prowadzenia treningu umiejętności i kompetencji społecznych. 32-35Trening umiejętności społecznych – higieny osobistej i dbałości o wygląd zewnętrzny		– zaplanować treningi umiejętności społecznych dostosowane do możliwości i potrzeb podopiecznego opisać procedury i standardy prowadzenia treningu umiejętności,	przygotować środki dydaktyczne do przeprowadzenia treningu			
		36-40Trening umiejętności nawiązywania kontaktów społecznych	5					
	MED.13.5.7)3)planuje zajęcia z zakresu edukacji prozdrowotnej z uwzględnieniem możliwości i potrzeb zdrowotnych podopiecznego	41-45Trening umiejętności komunikacyjnych -prowadzenia rozmowy	5					
		46-50 Trening umiejętności poznawczych	5					
		51-55Trening budżetowy	5					
		56-60Trening aktywności ruchowej	5					
MED.13.5.2)sporządza indywidualny plan terapii zajęciowej dla podopiecznego na podstawie diagnozy	MED.13.5.2)1) planuje proces terapeutyczny na podstawie informacji zawartych w diagnozie	13.3 Planowanie i realizacja terapii zajęciowej 61-65Planowanie i realizacja zajęć indywidualnych jednodniowych	5	– zaplanować proces terapeutyczny na podstawie informacji zawartych w diagnozie – prowadzić dokumentację działań z zakresu terapii zajęciowej w formie planów, harmonogramów, konspektów zajęć	– prowadzić dokumentację działań z zakresu terapii zajęciowej w formie planów, harmonogramów, konspektów zajęć	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć	
	MED.13.5.2)2)dobiera środki i pomoce do zajęć terapeutycznych	66-70Tygodniowy plan terapii	5					
MED.13.5.4) określa cele i zadania terapii zajęciowej podopiecznego	MED.13.5.4)1) wyznacza cele terapeutyczne dla podopiecznego	71-80Planowanie zajęć terapeutycznych zgodnie z wyznaczonymi celami dla podopiecznego	10	– sformułować cele terapeutyczne dla podopiecznego – prowadzić dokumentację działań z zakresu terapii zajęciowej w formie planów, harmonogramów, konspektów zajęć -planować proces terapeutyczny na podstawie	- sformułować cele ogólne i operacyjne - prowadzić zajęcia z zakresu usprawniania ruchowego	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć	
	MED.13.5.4)2) opisuje formy indywidualne i grupowe organizacji zajęć terapii zajęciowej							
	MED.13.5.4)3) dobiera metody, techniki terapii dla		10					IV SE M ES



	podopiecznego w odniesieniu do jego stanu zdrowia, potrzeb, problemów oraz stopnia niepełnosprawności MED.13.5.4)4) dobiera techniki terapii zajęciowej oraz metody terapeutyczne do stanu psychofizycznego podopiecznego	81-90 Planowanie i realizacja zajęć terapeutycznych uwzględniających cele usprawniania ruchowego .		potrzeb, problemów i zasobów podopiecznego, jego rodziny i środowiska			
MED.13.5.3) stosuje zalecenia specjalistów w pracy z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.5.3)1) analizuje zalecenia specjalistów i zespołu wielodyscyplinarnego MED.13.5.3)2) dobiera sposoby pracy z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym do zaleceń specjalistów	91-100Planowanie i realizacja zajęć terapeutycznych uwzględniających cele usprawniania społecznego	10	-planować zajęcia realizujące cele społeczne , - wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych	- ocenić efekty przeprowadzonych zajęć	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
MED.13.3.3) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej w kontaktach z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.3.3)3) stosuje techniki aktywnego słuchania w kontaktach z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	13. 3.Diagnoza terapeutyczna podopiecznego 101-105Kontakt terapeutyczny z podopiecznym – rozpoczęcie współpracy z podopiecznym i określenie obszaru działania	5	-zrealizować proces terapeutyczny CPPF (Canadian Practice Process Framework)	- uzgadniać z podopiecznym obszary wsparcia	Zajęcia praktyczne	
MED.13.3.6) przestrzega zasad asertywnego zachowania w kontaktach z podopiecznym jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.3.6)1) opisuje zachowania asertywne, agresywne i uległe MED.13.3.6)2) formułuje komunikaty asertywne MED.13.3.6)3) określa skutki stosowania zachowań asertywnych MED.13.3.6)4) określa skutki niestosowania zachowań asertywnych	106-110Kontakt terapeutyczny z podopiecznym- uzgadnianie celów ogólnych i ogólnego planu działania	5	-zrealizować proces terapeutyczny CPPF (Canadian Practice Process Framework)	-uzgadniać z podopiecznym cele pracy terapeutycznej	zawodowa	Przygotowany plan zajęć
MED.13.3.7) rozwiązuje sytuacje konfliktowe i sytuacje trudne z zastosowaniem różnych metod	MED.13.3.7)4) opisuje techniki negocjacji i rozwiązywania sytuacji trudnych MED.13.3.7)5) dobiera odpowiednie sposoby rozwiązywania konfliktów	13.3 Planowanie terapii zajęciowej 111-115Realizacja planu terapii zajęciowej z zakresu socjoterapii	5	- przygotować plan zajęć zgodnie z rozpoznanymi deficytami społecznymi mieszkańca/ podopiecznego / uczestnika	-modyfikować plan działań terapeutycznych w oparciu o informacje zespołu wielodyscyplinarnego	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
MED.13.4.7) rozpoznaje zaburzenia w zakresie zdrowia fizycznego, psychicznego, procesów poznawczych i relacji	MED.13.4.7)4) rozróżnia stopnie i rodzaje niepełnosprawności MED.13.4.7)5) analizuje sytuację podopiecznego w	116-125 Realizacja zajęć terapeutycznych z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności fizycznej	10	-ocenić stan podopiecznego według skali uszkodzeń oraz skal funkcjonalnych i jakości życia,	-ocenić skuteczność przeprowadzonych działań terapeutycznych u pacjentów z dysfunkcjami narządu ruchu	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć



społecznych występujące u podopiecznego	zakresie jego zdrowia fizycznego, psychicznego, procesów poznawczych i relacji społecznych			- wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych			
MED.13.4.8) określa hierarchię potrzeb, zasobów i możliwości podopiecznego, jego rodziny i środowiska społecznego	MED.13.4.8)1) wymienia potrzeby człowieka	126-135 Planowanie zajęć zwiększających samodzielność podopiecznych niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym w zakresie podstawowych czynności dnia codziennego . Realizacja zajęć w oparciu o scenariusz .	10	-opracować plan działań terapeutycznych w oparciu o pozyskane informacje – zaplanować proces terapeutyczny na podstawie potrzeb, problemów i zasobów podopiecznego, - wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych	-dobierać sposoby pracy z podopiecznym do zaleceń specjalistów – dobierać techniki terapii zajęciowej oraz metody terapeutyczne do stanu psychofizycznego podopiecznego zawarte w indywidualnym planie terapii	Praktyka zawodowa	Przygotowany plan zajęć
	MED.13.4.8)2) opisuje potrzeby człowieka						
	MED.13.4.8)3) ustala potrzeby, zasoby oraz możliwości podopiecznego i jego rodziny						
	MED.13.4.8)4) ocenia dostęp do zasobów instytucji i dóbr środowiska życia podopiecznego						
	MED.13.4.8)5) planuje proces terapeutyczny uwzględniający potrzeby, problemy i zasoby podopiecznego, jego rodziny i środowiska społecznego		10				
MED.13.4.9) sporządza diagnozę terapeutyczną podopiecznego	MED.13.4.9)1) określa etapy diagnozy terapeutycznej podopiecznego	146-155 Planowanie zajęć zwiększających samodzielność podopiecznych niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym w zakresie podstawowych czynności dnia codziennego . Realizacja zajęć w oparciu o scenariusz	10	-opracować plan działań terapeutycznych w oparciu o pozyskane informacje – zaplanować proces terapeutyczny na podstawie potrzeb, problemów i zasobów podopiecznego, -wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych	dobierać sposoby pracy z podopiecznym do zaleceń specjalistów – dobierać techniki terapii zajęciowej oraz metody terapeutyczne do stanu psychofizycznego podopiecznego	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
	MED.13.4.9)2) opracowuje diagnozę problemów, potrzeb i zasobów podopiecznego						
MED.13.5.2) sporządza indywidualny plan terapii zajęciowej dla podopiecznego na podstawie diagnozy	MED.13.5.2)1) planuje proces terapeutyczny na podstawie informacji zawartych w diagnozie	156- 160 Planowanie zajęć zwiększających samodzielność podopiecznych niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym w zakresie złożonych czynności dnia	5	opracować plan działań terapeutycznych w oparciu o pozyskane informacje – zaplanować proces terapeutyczny na podstawie potrzeb, problemów i zasobów podopiecznego	dobierać sposoby pracy z podopiecznym do zaleceń specjalistów – dobierać techniki terapii zajęciowej oraz metody terapeutyczne do stanu	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
	MED.13.5.)2) dobiera środki i pomoce do zajęć terapeutycznych						



MED.13.5.3) stosuje zalecenia specjalistów w pracy z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.5.3)1) analizuje zalecenia specjalistów i zespołu wielodyscyplinarnego MED.13.5.3)2) dobiera sposoby pracy z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym do zaleceń specjalistów	codziennego . Realizacja zajęć w oparciu o scenariusz.			psychofizycznego podopiecznego		
MED.13.5.4) określa cele i zadania terapii zajęciowej podopiecznego	MED.13.5.4)1) wyznacza cele terapeutyczne dla podopiecznego MED.13.5.4)2) opisuje formy indywidualne i grupowe organizacji zajęć terapii zajęciowej	161-165 Planowanie zajęć zwiększających samodzielność podopiecznych niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym w zakresie organizacji czasu wolnego. Realizacja zajęć w oparciu o scenariusz	5	-opracować plan działań terapeutycznych w oparciu o pozyskane informacje – zaplanować proces terapeutyczny na podstawie potrzeb, problemów i zasobów podopiecznego	-dobierać sposoby pracy z podopiecznym do zaleceń specjalistów – dobierać techniki terapii zajęciowej oraz metody terapeutyczne do stanu psychofizycznego podopiecznego	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
	MED.13.5.4)3) dobiera metody, techniki terapii dla podopiecznego w odniesieniu do jego stanu zdrowia, potrzeb, problemów oraz stopnia niepełnosprawności MED.13.5.5)2) dobiera materiały i narzędzia do realizacji planu terapii zajęciowej MED.13.5.5)3) wykonuje pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych	166-170 Planowanie zajęć zwiększających samodzielność podopiecznych niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym w zakresie organizacji czasu wolnego. Realizacja zajęć w oparciu o scenariusz	5	-opracować plan działań terapeutycznych w oparciu o pozyskane informacje – zaplanować proces terapeutyczny na podstawie potrzeb, problemów i zasobów podopiecznego	-dobierać sposoby pracy z podopiecznym do zaleceń specjalistów – dobierać techniki terapii zajęciowej oraz metody terapeutyczne do stanu psychofizycznego podopiecznego	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
MED.13.5.7) planuje przebieg treningów umiejętności rozwijających aktywność podopiecznego oraz działania w ramach edukacji prozdrowotnej	MED.13.5.7)1) rozróżnia rodzaje treningów umiejętności społecznych MED.13.5.7)2) planuje treningi umiejętności społecznych dostosowane do możliwości i potrzeb podopiecznego MED.13.5.7)3) planuje zajęcia z zakresu edukacji prozdrowotnej z uwzględnieniem możliwości i potrzeb zdrowotnych podopiecznego	171-180 Przygotowanie scenariusza i przeprowadzenie treningu kulinarnego	10	- przygotować i przeprowadzić zajęcia kulinarne , przygotować przy udziale uczestników/, podopiecznych / mieszkańców prosty posiłek, -wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych	- analizować zasoby uczestników/, podopiecznych / mieszkańców w zakresie samodzielności w pracy	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
MED.13.5.8) ocenia efekty terapii zajęciowej prowadzonej z podopiecznym	MED.13.5.8)1) dobiera sposoby oceny efektów terapii zajęciowej prowadzonej z podopiecznym	181-185 Ocena efektów pracy z indywidualnym podopiecznym oraz grupą	5	- dokonać oceny postępów podopiecznego w zakresie trenowanych umiejętności przy użyciu metod opisowych	-dokonać oceny postępów podopiecznego w zakresie trenowanych umiejętności	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć



	MED.13.5.8)2) dobiera narzędzia do oceny efektów terapii zajęciowej prowadzonej z podopiecznym				przy użyciu skal Katza, Lawtona testu Gunzburga		
MED.13.4.7) rozpoznaje zaburzenia w zakresie zdrowia fizycznego, psychicznego, procesów poznawczych i relacji społecznych występujące u podopiecznego	MED.13.4.7)4) rozróżnia stopnie i rodzaje niepełnosprawności MED.13.4.7)5) analizuje sytuację podopiecznego w zakresie jego zdrowia fizycznego, psychicznego, procesów poznawczych i relacji społecznych	186-190 Diagnoza problemów i potrzeb człowieka starego w DPS	5	– określić cele, metody i techniki oraz zaplanować terapię dla pacjentów w geriatrici – prowadzić dokumentację działań z zakresu terapii zajęciowej w formie planów, harmonogramów, konspektów zajęć	– dokonać oceny skuteczności przeprowadzonych działań terapeutycznych u pacjentów w geriatrici	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
MED.13.4.9) sporządza diagnozę terapeutyczną podopiecznego	MED.13.4.9)1) określa etapy diagnozy terapeutycznej podopiecznego MED.13.4.9)2) opracowuje diagnozę problemów, potrzeb i zasobów podopiecznego						
MED.13.4.8) określa hierarchię potrzeb, zasobów i możliwości podopiecznego, jego rodziny i środowiska społecznego	MED.13.4.8)1) wymienia potrzeby człowieka MED.13.4.8) 2) opisuje potrzeby człowieka MED.13.4.8)3) ustala potrzeby, zasoby oraz możliwości podopiecznego i jego rodziny MED.13.4.8)4) ocenia dostęp do zasobów instytucji i dóbr środowiska życia podopiecznego MED.13.4.8)5) planuje proces terapeutyczny uwzględniający potrzeby, problemy i zasoby podopiecznego, Jego rodziny i środowiska społecznego	191-195 Planowanie zajęć zwiększających aktywność podopiecznych 196-200 Realizacja zajęć w oparciu o scenariusz	5 5	- dokonać oceny aktywności mieszkańca/ podopiecznego / uczestnika w oparciu o skalę aktywności, -wyznaczyć obszary interwencji terapeutycznej , -wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych	-przeanalizować informacje uzyskane w wyniku wywiadu dotyczące aktywności – zinterpretować informacje uzyskane w wyniku obserwacji	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć
MED.13.5.2)sporządza indywidualny plan terapii zajęciowej dla podopiecznego	MED.13.5.2)1) planuje proces terapeutyczny na podstawie informacji zawartych w diagnozie	201-205 Planowanie zajęć usprawniających procesy poznawcze u podopiecznych z zaburzeniami otępiennymi	5	-określić zaburzenia procesów poznawczych	-dobrać odpowiednie techniki, metody i formy pracy z pacjentem	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan



na podstawie diagnozy	MED.13.5.2)2) dobiera środki i pomoce do zajęć terapeutycznych	Realizacja zajęć w oparciu o scenariusz		– rozpoznać zaburzenia w sferze psychicznej podopiecznego – opisać relacje społeczne podopiecznego oraz ich nieprawidłowości				
MED.13.5.4)określa cele i zadania terapii zajęciowej podopiecznego	MED.13.5.4)1) wyznacza cele terapeutyczne dla podopiecznego							
	MED.13.5.4)2) opisuje formy indywidualne i grupowe organizacji zajęć terapii zajęciowej							
	MED.13.5.4)3) dobiera metody, techniki terapii dla podopiecznego w odniesieniu do jego stanu zdrowia, potrzeb, problemów oraz stopnia niepełnosprawności							
	MED.13.5.4)4) dobiera techniki terapii zajęciowej oraz metody terapeutyczne do stanu psychofizycznego podopiecznego							
MED.13.5.3) stosuje zalecenia specjalistów w pracy z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.5.3)1) analizuje zalecenia specjalistów i zespołu wielodyscyplinarnego	206-210 Planowanie zajęć zwiększających aktywność i motywację podopiecznych z zaburzeniami zdrowia psychicznego Realizacja zajęć w oparciu o scenariusz	5	-określić cele, metody i techniki terapii dla pacjentów w psychiatrii -określić sposoby motywowania podopiecznych do pracy z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości – prowadzić dokumentację działań z zakresu terapii zajęciowej w formie planów, harmonogramów, konspektów zajęć - wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych	– ocenić skuteczność przeprowadzonych działań terapeutycznych u pacjentów w psychiatrii			
	MED.13.5.3)2)dobiera sposoby pracy z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym do zaleceń specjalistów							
MED.13.6.3) prowadzi terapię zajęciową z zastosowaniem różnych metod i technik	MED.13.6.3)2) planuje terapię zajęciową z podopiecznymi różnym wieku, z różnymi schorzeniami i rodzajami niepełnosprawności							
	MED.13.6.3)3) dokonuje oceny skuteczności przeprowadzonych działań terapeutycznych							



MED.13.5.5) dobiera środki, pomoce dydaktyczne oraz materiały i narzędzia do realizacji planu terapii zajęciowej	MED.13.5.5)1) opracowuje wykaz środków i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji zajęć terapeutycznych							
	MED.13.5.5)2) dobiera materiały i narzędzia do realizacji planu terapii zajęciowej							
	MED.13.5.5)3) wykonuje pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych							
MED.13.5.6) opracowuje scenariusze do zajęć z terapii zajęciowej	MED.13.5.6) 3) sporządza scenariusz zajęć z uwzględnieniem diagnozy podopiecznego lub grupy terapeutycznej							
MED.13.5.7) planuje przebieg treningów umiejętności rozwijających aktywność podopiecznego oraz działania w ramach edukacji prozdrowotnej	MED.13.5.7)1) rozróżnia rodzaje treningów umiejętności społecznych	211-215 Realizacja treningów higienicznych	5	-zaplanować treningi umiejętności społecznych dostosowane do możliwości i potrzeb podopiecznego – zaplanować zajęcia z zakresu edukacji prozdrowotnej z uwzględnieniem możliwości i potrzeb zdrowotnych podopiecznego, -wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych	-zrealizować scenariusz treningu	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć	
	MED.13.5.7)2) planuje treningi umiejętności społecznych dostosowane do możliwości i potrzeb podopiecznego							
	MED.13.5.7)3) planuje zajęcia z zakresu edukacji prozdrowotnej z uwzględnieniem możliwości i potrzeb zdrowotnych podopiecznego	216-220 Realizacja treningów z umiejętności społecznych – trening komunikacji interpersonalnej	5	– uwzględnić możliwe trudności podczas planowania treningu umiejętności społecznych charakterystyczne dla osób stosujących komunikację wspomagającą i/lub alternatywną	-dobrać odpowiednie techniki, metody i formy pracy z pacjentem	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć	
MED.13.5.8) ocenia efekty terapii zajęciowej prowadzonej z podopiecznym	MED.13.5.8)1) dobiera sposoby oceny efektów terapii zajęciowej prowadzonej z podopiecznym	221-225 Realizacja treningów z umiejętności społecznych – trening budżetowy	5	- zaplanować treningi umiejętności społecznych dostosowane do możliwości i potrzeb podopiecznego,	-dobrać odpowiednie techniki, metody i formy pracy z pacjentem	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan	



	MED.13.5.8)2) dobiera narzędzia do oceny efektów terapii zajęciowej prowadzonej z podopiecznym			-wykonać pomoce dydaktyczne do realizacji działań terapeutycznych				
MED.13.7.2) ocenia efekty pracy z podopiecznym na podstawie kwestionariuszy, arkuszy oraz narzędzi do diagnozy, planowania i monitorowania stosownie do typu placówki i specyfiki pracy z podopiecznym oraz rodzaju prowadzonej działalności terapeutycznej	MED.13.7.2)1)wypełnia kwestionariusze, arkusze oraz inne narzędzia do oceny efektów pracy z podopiecznym stosownie do typu placówki i specyfiki pracy z podopiecznym oraz rodzaju prowadzonej działalności terapeutycznej MED.13.7.2)2)dobiera narzędzia do oceny efektów pracy z podopiecznym stosownie do typu placówki i specyfiki pracy z podopiecznym oraz rodzaju prowadzonej działalności terapeutycznej MED.13.7.2)3) analizuje kwestionariusze, arkusze oraz narzędzia do diagnozy, planowania, monitorowania i oceny efektów pracy z podopiecznym	226-230Ocena efektów pracy z indywidualnym podopiecznym oraz grupą	5	– dobrać techniki oceny efektów prowadzonej terapii – dobrać narzędzia do oceny efektów terapii zajęciowej prowadzonej z podopiecznym	-ocenić skuteczności przeprowadzonych działań terapeutycznych u pacjentów w psychiatrii, geriatrici			
MED.13.7.3)analizuje efekty uzyskane w pracy z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem	MED.13.7.3)1) analizuje czynniki wpływające na efektywność pracy z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym					Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć	



społecznym	MED.13.7.3)2)formułuje wnioski wynikające z pracy z podopiecznym na podstawie zastosowanych narzędzi diagnostycznych							
MED.13.7.5)ocenia efekty przeprowadzonej terapii zajęciowej	MED.13.7.5)1) określa sposoby oceny efektów działań z zakresu terapii zajęciowej							
	MED.13.7.5)2) prowadzi dokumentację działań z zakresu terapii zajęciowej w formie planów, harmonogramów, konspektów, opracowań							
	MED.13.7.5)3) analizuje informacje zawarte w dokumentacji działań z zakresu terapii zajęciowej							
	MED.13.7.5)4) wprowadza zmiany w dokumentacji w zależności od indywidualnych i instytucjonalnych potrzeb							
MED.13.3.4) dobiera sposoby udzielania informacji zwrotnych	MED.13.3.4)4)dostosowuje sposób przekazu do stanu psychofizycznego pacjenta							
MED.13.3.5) likwiduje bariery i błędy w komunikowaniu się z podopiecznym, jego rodziną i środowiskiem społecznym	MED.13.3.5)1) opisuje bariery i błędy komunikacyjne, których źródłem jest nadawca lub odbiorca							
	MED.13.3.5)2)wymienia bariery i błędy komunikacyjne niezależne od nadawcy i odbiorcy							
	MED.13.3.5)3)dobiera techniki radzenia sobie z barierami i błędami w komunikacyjne							
MED.13.3.6)przestrzega zasad asertywnego zachowania w	MED.13.3.6)1) opisuje zachowania asertywne,							



kontaktach z podopiecznym jego rodziną i środowiskiem społecznym	agresywne i uległe							
	MED.13.3.6)2) formułuje komunikaty asertywne							
	MED.13.3.6)3)określa skutki stosowania zachowań asertywnych							
	MED.13.3.6) 4) określa skutki niestosowania zachowań asertywnych							
MED.13.3.7) rozwiązuje sytuacje konfliktowe i sytuacje trudne z zastosowaniem różnych metod	MED.13.3.7)4) opisuje techniki negocjacji i rozwiązywania sytuacji trudnych	231-235 Realizacja treningów z umiejętności społecznych – trening rozwiązywania sytuacji trudnych.	5	– podać potencjalne źródła konfliktu – rozróżnić sposoby rozwiązywania konfliktów – przedstawić zasady negocjacji – uwzględnić w planie terapeutycznym działania zapobiegające przemocy	– opisać techniki negocjacji i rozwiązywania sytuacji trudnych – dobrać odpowiednie sposoby rozwiązywania konfliktów	Zajęcia praktyczne	Przygotowany plan zajęć	
	MED.13.3.7)5) dobiera odpowiednie sposoby rozwiązywania konfliktów							
MED.13.3.8) określa symptomy występowania przemocy wobec podopiecznego	MED.13.3.8)2) uwzględnia w planie terapeutycznym działania zapobiegające przemocy							
	MED.13.3.8)3) analizuje informacje otrzymane od zespołu interdyscyplinarnego w zakresie przeciwdziałania przemocy							
MED.13.7.1) charakteryzuje dokumentację prowadzoną przez terapeutę zajęciowego w różnych typach placówek	MED.13.7.1)1) rozpoznaje rodzaje dokumentacji prowadzonej w pracy terapeutycznej	236-240 Dokumentuje pracę terapeutyczną w sposób przyjęty w danej placówce	5	– prowadzić dokumentację działań z zakresu terapii zajęciowej w formie planów, harmonogramów, konspektów zajęć – wskazać w dokumentacji informacje dotyczące sposobu komunikowania się podopiecznego – wpisać do dokumentacji informacje dotyczące sposobu porozumiewania się podopiecznego	– analizować indywidualne karty pacjentów, – wprowadzić zmiany w dokumentacji w zależności od indywidualnych i instytucjonalnych potrzeb	Zajęcia praktyczne	Uzupełniona dokumentacja	
	MED.13.7.1)2) projektuje dokumentację terapeutyczną dostosowaną do typu placówki terapeutycznej							
	MED.13.7.1)3) projektuje dokumentację terapeutyczną dostosowaną do typu placówki terapeutycznej							

II. ROZWIĄZANIA ORGANIZACYJNE W ZAKRESIE REALIZACJI STAŻU

Staż uczniowski będzie organizowany w okresie od września 2021 r. do marca 2022 r. Staż będzie odbywał się zgodnie z programem stażu ustalonym w oparciu o program nauczania dla zawodu branży opieki zdrowotnej: terapeuta zajęciowy na stanowiskach wyposażonych w niezbędne narzędzia, sprzęt i urządzenia. Rekrutacja i realizacja stażu będzie odbywać się w oparciu o przygotowane Regulaminy oraz na podstawie umowy trójstronnej (Organizator stażu, Szkoła, Słuchacz/ka).

Regulamin organizacji staży uczniowskich

projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dopasowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. II. Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady realizacji 50 staży uczniowskich w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dopasowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. II. Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.

2. Staże uczniowskie realizowane będą w trakcie roku szkolnego, tj. od 6 września 2021r. do 31 marca 2022 r. dla 50 Uczestników projektu.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekoć w dalszej części dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Wnioskodawcy, Organizatorze stażu, Realizatorze – należy przez to rozumieć Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl.
- 2) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
- 3) Regulaminie stażu – należy przez to rozumieć Regulamin realizacji staży uczniowskich projektu „MED - 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”.
- 4) Słuchaczu/Słuchaczce lub Stażyście/Stażystce – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status słuchacza/ki Medyczo - Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,
- 5) Uczestniku/Uczestniczce projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie (słuchacz/a M-SCKZiU) zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” bezpośrednio korzystającą z wdrażanej pomocy,

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl

- 6) Stażu uczniowskim – należy przez to rozumieć wykonywanie przez Stażystę/Stażystkę zadań określonych w programie stażu u Pracodawcy, w ramach Projektu, w wymiarze 160 godzin, za które Stażysta/Stażystka otrzymuje Stypendium stażowe, mające na celu uzyskanie przez Stażystę/Stażystkę doświadczenia i nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie: terapeuta zajęciowy w rzeczywistych warunkach pracy, u Pracodawcy,
- 7) Uczestniku/Uczestniczce stażu uczniowskiego, Stażyście/Stażystce – należy przez to rozumieć Słuchacza/Słuchaczkę Uczestnika/Uczestniczke projektu zakwalifikowanego do udziału w projekcie, który/a podpisał/a umowę trójstronną o staż uczniowski,
- 8) Biurze projektu – należy przez to rozumieć siedzibę Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl,
- 9) Kierownikowi Projektu – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za realizację projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
- 10) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Medyczno – Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.
- 11) Świadczeniu pieniężnym, stypendium stażowym – należy przez to rozumieć stypendium miesięczne świadczenie pieniężne otrzymywane przez Stażystę/Stażystkę w trakcie stażu uczniowskiego,
- 12) Przyjmującym na staż uczniowski – Pracodawcy – należy przez to rozumieć podmiot który umożliwia Stażyście/Stażystce realizację Programu stażu w rzeczywistych warunkach pracy,
- 13) Umowie trójstronnej – należy przez to rozumieć umowę trójstronną zawartą między Medyczno – Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, Przyjmującym na staż a Stażystą/Stażystką w celu odbycia stażu uczniowskiego,
- 14) Podmiocie kierującym na staż uczniowski – należy przez to rozumieć: Pracodawcę i Medyczno – Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,
- 15) Szkole – M-SCKZiU należy przez to rozumieć Medyczno – Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,
- 16) Opiekunie stażu – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Przyjmującego na staż uczniowski, spełniającą wymogi, o których mowa w przepisie art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe, sprawującą opiekę na Stażystą/Stażystką lub grupą Stażystów w trakcie stażu uczniowskiego.

§ 3

ZAŁOŻENIA PROJEKTOWE I ORGANIZACYJNE

Wsparcie udzielane w ramach Działania 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do zmieniającej się gospodarki, przyznawane jest w celu dostosowania kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy poprzez zaangażowanie przedstawicieli pracodawców i pracowników na wszystkich etapach jego programowania, opracowania i pilotażowego wdrożenia rozwiązań modelowego programu w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy na zasadach określonych dla stażu uczniowskiego dla 50 słuchaczy Medyczno - Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.

§ 4

GRUPA DOCELOWA

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl

1) Stażami uczniowskimi w roku szkolnym 2021/2022 r. zostanie objętych maksymalnie 50 słuchaczy, kształcących się na kierunku: terapeuta zajęciowy w ramach Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.

2) Rekrutacja Uczestników projektu na rok szkolny 2021/2022 będzie ciągła i zacznie się z dniem 20.08.2021r. na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa obowiązującym od dnia 18.08.2021r.

§ 5

ZASADY REALIZACJI STAŻY

1) Przy realizacji staży uczniowskich obowiązywać będzie zasada równości w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualne, przekonania polityczne i wyznania religijne lub przynależność związkową.

2) Staż uczniowski odbywać się będzie na podstawie Umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Podmiotem kierującym Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż, Podmiotem przyjmującym Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż - Pracodawcą, oraz Uczestnikiem/Uczestniczką projektu.

3) Staż uczniowski realizowany będzie według Programu stażu opracowanego przez wskazanego przedstawiciela Szkoły oraz Pracodawcę.

4) Uczestnik/Uczestniczka projektu odbywa staż u Pracodawcy za wynagrodzeniem wypłaconym w formie stypendium stażowego, płatnym miesięcznie po spełnieniu warunków przewidzianych w umowie trójstronnej i niniejszym Regulaminie.

5) W ramach stażu Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z Programem stażu na rzecz Pracodawcy. W ramach stażu Przyjmujący na staż zobligowany jest do umożliwienia Stażyście realizacji Programu stażu w rzeczywistych warunkach pracy.

6) Staż uczniowski dla jednego Uczestnika projektu wynosi 160 godzin i trwa od momentu rozpoczęcia stażu, przy czym okres realizacji stażu nie może być krótszy niż 4 tygodnie. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń losowych Organizator stażu zastrzega sobie prawo uznania spełnienia warunku ukończenia stażu, w sytuacji gdy łączny czas nieobecności Stażysty/Stażystki nie przekroczy 20% w/w wymiaru.

7) Dobowy wymiar czasu odbywania stażu wynosi nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin stażu wynosi maksymalnie 40 godzin.

8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu odbywania stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru stażu jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

9) Harmonogram stażu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego uczestnika projektu przez Szkołę w porozumieniu z Przyjmującym na staż oraz Uczestnikiem/Uczestniczką projektu,

uwzględniając przy tym możliwości i preferencje kierowanych na staż, oraz Podmiotu przyjmującego na staż.

§ 6

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

Organizator stażu uczniowskiego zobowiązany jest do:

- 1) Nadzoru nad prawidłową realizacją staży uczniowskich zgodnie z zapisami Regulaminu organizacji stażu uczniowskiego,
- 2) Refundacji – na wniosek Pracodawcy - kosztów badania medycyny pracy Stażysty/Stażystki, jednak do kwoty nie większej niż 150 zł (sto pięćdziesiąt złotych) brutto od jednej osoby.
- 3) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż uczniowski wynagrodzenia Opiekuna stażu. Za opiekę nad Stażystą/Stażystką w trakcie realizacji stażu uczniowskiego w wysokości 160 godzin, Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie, w maksymalnej wysokości: 500 zł brutto. Wynagrodzenie Opiekuna stażu jest wypłacane z tytułu wypełniania obowiązków, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których świadczy te obowiązki. Wynagrodzenie Opiekuna stażu zostanie wypłacone w terminie 21 dni od dostarczenia dokumentów o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 4)
- 4) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż uczniowski kosztów związanych z zakupem materiałów i narzędzi zużywalnych tj.: środków czystości, fartuchów, przyborów toaletowych, higienicznych, środków ochrony indywidualnej i biurowych materiałów eksploatacyjnych, niezbędnych Stażystcie/Stażystce do odbycia stażu oraz wynikających z potrzeb danej osoby, ze specyfiki zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, niepełnosprawności lub stanu zdrowia. Refundacja w/w kosztów będzie dokonana na podstawie przedłożonego rozliczenia - Załącznik nr 2 Regulamin refundacji kosztów materiałów zużywalnych. Rozliczenie poniesionych wydatków należy przedłożyć w Biurze Projektu w terminie do 5 dni od dnia rozpoczęcia stażu uczniowskiego przez stażystę. Rozliczenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Pracodawca otrzyma refundację poniesionych w/w kosztów w maksymalnej kwocie: 2000,00 PLN brutto na osobę odbywającą staż uczniowski, zgodnie z Regulaminem refundacji kosztów materiałów zużywalnych. W przypadku uzyskania refundacji kosztów dla Stażysty/Stażystki, który zrezygnuje lub zostanie wydalony z odbywania stażu, Pracodawcy nie przysługuje refundacja kosztów dla kolejnego Stażysty/Stażystki, zakwalifikowanego w miejsce rezygnującego lub wydalonego.
- 5) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż kosztów poniesionych z tytułu szkoleń BHP i Ppoż dla Stażystów. Przyjmujący na staż otrzyma refundację poniesionych kosztów na podstawie przedłożonego rozliczenia w terminie 5 dni od ukończenia szkoleń przez Stażystę/Stażystkę, w maksymalnej kwocie: 100,00 PLN brutto na 1 osobę odbywającą staż uczniowski.
- 6) Wypłaty na rzecz Stażysty/Stażystki, stypendium stażowego za wykonanie czynności i zadań określonych w programie stażu uczniowskiego, w dzienniku stażu – zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie.

7) Wyплаты na rzecz Stażysty/Stażystki zwrotu kosztów dojazdu na podstawie dostarczonego i podpisanego przez Stażystę/Stażystkę wniosku wraz z załącznikami, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu - Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY PRZYJMUJĄCEGO UCZESTNIKA PROJEKTU NA STAŻ UCZNIOWSKI

1) Podmiot przyjmujący Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż uczniowski:

- a) Zapewnia niezbędną odzież ochronną dla osób odbywających staż uczniowski,
- b) Zapewnia Stażyscie/Stażystce stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
- c) Zapewnia Stażyscie/Stażystce dostęp do pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- d) Zapewnia Stażyscie/Stażystce dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- e) Ubezpiecza stażystów od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)
- f) Zapoznaje Stażystów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- g) Zapoznaje Stażystów z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- h) Sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego przez wyznaczenie Opiekuna stażu. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo Oświatowe tj. praktyczną naukę zawodu może prowadzić osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852, 1655 i 1818 oraz z 2020 r. poz. 322), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu

przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego, wzór oświadczenia określa Załącznik nr 1 Oświadczenie opiekuna stażu o niekaralności.

2) Do zadań Opiekuna Stażysty/Stażystki należy w szczególności:

- a) Diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki,
- b) Udzielanie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego,
- c) Nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego udokumentowany zapisami w dzienniku Stażysty/Stażystki,
- d) Sporządzanie dokumentacji fotograficznej,
- e) Wystawienie oceny w dzienniku Stażysty/Stażystki,
- f) Monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych,
- g) Przekazanie Organizatorowi stażu w terminie do 5 dnia miesiąca kopii list obecności Stażystów za miesiąc poprzedni; dotyczy to Stażystów pozostających pod opieką danego Opiekuna stażu. Kopie listy obecności Opiekun stażu potwierdza za zgodność z oryginałem.

3. Podmiot przyjmujący Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż uczniowski:

- a) Wydaje Stażyście/Stażystce – niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego – zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu Załącznik nr 7 Zaświadczenie o odbyciu stażu, zawierającego wszystkie informacje wskazane we wzorze zaświadczenia wydanym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zawierające dane projektu. Dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu uczniowskiego, datę urodzenia i PESEL ucznia, nazwę i symbol cyfrowy zawodu, ilość godzin, dane Przyjmującego na staż, rodzaj zrealizowanych zadań.
- b) W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem Stażysty/Stażystki) Przyjmujący na staż uczniowski niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Organizatora stażu, Szkołę, zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe, sporządzi właściwą dokumentację powypadkową.
- c) Współpracuje ze Szkołą w zakresie organizacji stażu, w szczególności: niezwłocznie informuje Organizatora stażu, o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji Umowy trójstronnej o staż uczniowski, powiadamia Szkołę o naruszeniu przez Stażystę/Stażystkę regulaminu pracy.
- d) W ciągu 5 dni od zakończenia stażu uczniowskiego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dostarcza Organizatorowi stażu następujące dokumenty:

- Oryginały dzienników stażu oraz kserokopie zaświadczeń o odbyciu stażu uczniowskiego przez Stażystów/Stażystki, którzy odbyli staż u danego Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski
 - Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna Załącznik nr 3 Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu,
 - Listy obecności Opiekuna stażu Załącznik nr 4 Lista obecności opiekuna stażu,
 - Sprawozdania Opiekuna stażu Załącznik nr 5 Sprawozdanie opiekuna stażu,
 - Wypełnione przez Stażystę/Stażystkę i opiekuna stażu ankiety ewaluacyjne Załącznik nr 6 Ankiety ewaluacyjne.
- e) Umieszcza w miejscu odbywania stażu informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z niezbędnymi logotypami, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- f) Zapewnia Szkole, Organizatorowi stażu, oraz Instytucji Zarządzającej środkami pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
- g) Zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Szkołę, Organizatora stażu oraz Instytucję Zarządzającą w zakresie prawidłowości realizacji staży. W przypadku kontroli, Przyjmujący na staż udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją staży. Prawo kontroli przysługuje Szkole, Instytucji Zarządzającej i Organizatorowi. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie Przyjmującego na staż, jak i w miejscu realizacji staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

§ 8

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do:

- 1) Uzyskania – na podstawie skierowania Pracodawcy zaświadczenia stwierdzającego zdolność do odbywania stażu na konkretnym stanowisku (zaświadczenie medycyny pracy). Przedłożenia w Biurze projektu kserokopii zaświadczenia stwierdzającego zdolność do odbywania stażu na konkretnym stanowisku (zaświadczenie medycyny pracy). Kserokopia w/w zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ostatecznego zakwalifikowania i udziału w stażu oraz podpisania umowy o staż uczniowski.
- 2) Przedłożenia w Biurze projektu oświadczenia o pozostawaniu w zatrudnieniu lub wykonywaniu działalności gospodarczej lub rolniczej – Załącznik nr 12
- 3) Wyrażenia zgody na udział w stażu uczniowskim u Pracodawcy w czasie epidemii Załącznik nr 8 Zgoda Uczestnika/Uczestniczki na staż w warunkach ogłoszonej epidemii COVID-19. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem koniecznym do realizacji stażu.

- 4) Osobistego odbycia stażu, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż, regulaminu organizacji staży, obowiązujących procedur, z dbałością o interes Pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Pracodawcy.
- 5) Zapoznania się z obowiązującymi u Pracodawcy regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, Programem stażu uczniowskiego oraz kryteriami jego oceniania, które opisane są w Dzienniku stażu.
- 6) Wypełniania na bieżąco Dziennika stażu i podpisywania listy obecności.
- 7) Przestrzegania ustalonego z Przyjmującym na staż harmonogramu odbywania stażu.
- 8) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
- 9) Używania powierzonych przez Podmiot przyjmujący na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym Programem stażu.
- 10) Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki, z zastrzeżeniem, iż każdą nieobecność Stażysta/Stażystka zobowiązany/a jest odpracować w godzinach wspólnie ustalonych z Organizatorem stażu i Przyjmującym na staż.
- 11) Zachowania w poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.
- 12) Zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
- 13) W przypadku nieobecności np. choroby - niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż Stażysta/Stażystka jest obowiązany/a niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu. Nieobecność Stażysta jest zobowiązany odpracować w ilości godzin odpowiadającej ilości godzin opuszczonych.
- 14) Niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż, w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.
- 15) Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.
- 16) Przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu tj.: kserokopii zaświadczenia o odbyciu stażu wydane przez Przyjmującego na staż uczniowski, potwierdzonego za

zgodność z oryginałem, kserokopii list obecności, Dziennika stażu - w terminie do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu.

17) W przypadku odstąpienia przez Stażystę/Stażystkę od realizacji stażu na warunkach określonych niniejszym regulaminem, odstąpienie od realizacji stażu przez Stażystę/Stażystkę jest on/ona zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych na jego rzecz, kosztów w ramach realizowanego projektu, w szczególności związanych z zakupem materiałów i narzędzi zużywalnych.

§ 9

UPRAWNIENIA STAŻYSTY

1) Z tytułu Stażu uczniowskiego Stażyście/Stażystce przysługuje Stypendium stażowe w wysokości 2600 zł brutto za 160 godzin odbycia stażu.

2) Stypendium będzie wypłacane za okresy miesięczne w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin Stażu uczniowskiego odbytego w danym miesiącu oraz stawki godzinowej, wynoszącej 16,25 zł brutto.

3) Stypendium stażowe zostanie wypłacone Stażyście/Stażystce z dołu, w terminie do 10 następnego miesiąca, pod warunkiem złożenia przez Opiekuna stażu kopii listy obecności za poprzedni miesiąc nie później niż do 5 dnia miesiąca. W przypadku opóźnienia Stypendium stażowe wypłacone zostanie w miesiącu następnym.

4) Stypendium wypłacone będzie w formie autowypłaty we wskazanym przez Wnioskodawcę banku, lub na rachunek bankowy wskazany w przez Stażystę/Stażystkę.

5) Stażysta/Stażystka może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż w maksymalnej wysokości 200 zł brutto, jeżeli spełnia warunki określone w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu – Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu. O zwrot kosztów dojazdu na staż może się ubiegać Stażysta/Stażystka, który/a łącznie spełnia następujące warunki:

a) ukończył/a staż zgodnie z Umową trójstronną,

b) złożył/a wniosek o zwrot kosztów dojazdu z wymaganymi załącznikami.

6) Po złożeniu dokumentów nastąpi ich weryfikacja pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy Stażysta/Stażystka jest uprawniony/a do składania wniosku oraz czy dokumentacja jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.

§ 10

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1) Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji umowy trójstronnej o staż uczniowski odbywać się będzie w formie pisemnej, elektronicznej i telefonicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.

2) Regulamin dotyczy staży uczniowskich realizowanych w roku szkolnym 2021/2022.

- 3) Organizator stażu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
- 4) Niniejszy regulamin jest dostępny w Biurze projektu, w Medyczno - Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle, zamieszczony na stronie internetowej Caritas Archidiecezji Przemyskiej.
- 5) Organizator stażu zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności stypendium stażowego, refundacji wynagrodzenia opiekuna stażu, refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych, refundacji kosztów badania medycyny pracy, refundacji kosztów z tytułu szkoleń BHP i Ppoż. zwrotu kosztów dojazdu dla Stażysty/Stażystki w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez Instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Wnioskodawcę. W przypadku o którym mowa wyżej Wnioskodawca nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Stażysty, Przyjmującego na staż uczniowski odsetek za opóźnienie.
- 6) Regulamin wchodzi w życie z dniem ...

Załącznik nr 1 Oświadczenie opiekuna stażu o niekaralności,

Załącznik nr 2 Regulamin refundacji kosztów materiałów zużywalnych,

Załącznik nr 3 Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu,

Załącznik nr 4 Lista obecności opiekuna stażu,

Załącznik nr 5 Sprawozdanie opiekuna stażu,

Załącznik nr 6 Ankiety ewaluacyjne,

Załącznik nr 7 Zaświadczenie o odbyciu stażu,

Załącznik nr 8 Zgoda Uczestnika/Uczestniczki na staż w warunkach ogłoszonej epidemii COVID-19,

Załącznik nr 9 Lista obecności Stażysty/Stażystki,

Załącznik nr 10 Dziennik stażu Stażysty/Stażystki,

Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu,

Załącznik nr 12 Oświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu lub wykonywaniu działalności gospodarczej.



Przemyśl, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

PESEL.....

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU UCZNIOWSKIEGO O NIEKARALNOŚCI

W związku z przekazaniem mi funkcji opiekuna stażu w projekcie
pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

.....
Imię i nazwisko

w stosunku do

.....
imię i nazwisko Stażysty/Stażystki

oświadczam, że nie byłem karany za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852, 1655 i 1818 oraz z 2020 r. poz. 322). Oświadczam również, że nie orzeczono wobec mnie zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Składając poniższe oświadczenie podaję prawdę i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych ze stanem rzeczywistym.

.....
Podpis opiekuna stażu

Regulamin refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych

W ramach projektu

„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

II. Osi priorytetowej efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

działania 2.15 kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki

programu operacyjnego wiedza edukacja rozwój

I. Warunki przyznawania refundacji.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych, tj. takich które ulegają w całości zużyciu w trakcie realizacji stażu uczniowskiego, będą wykorzystywane na potrzeby związane z odbywaniem stażu uczniowskiego.
2. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy w materiały zużywalne niezbędne do realizacji zadań przez stażystę w celu nabycia umiejętności zawodowych nie stanowi pomocy de minimis.
3. W przypadku uznania wsparcia za pomoc de minimis refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnego progu pomocy.
4. Wysokość/limit refundacji wydatków na zakup materiałów zużywalnych dla stażysty wynosi maksymalnie kwotę 2 000, 00 zł (dwa tysiące złotych) brutto na jedno stanowisko.
5. O refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych mogą ubiegać się:
 - 1) podmioty prowadzące działalność gospodarczą,
 - 2) podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne,
 - 3) instytucje świadczące usługi pomocy społecznej,
 - 4) zakłady opiekuńczo-lecznicze i hospicja,
 - 5) szpitale,
 - 6) sanatoria,
 - 7) kluby seniora,
 - 8) warsztaty terapii zajęciowej,oraz wszystkie instytucje pokrewne, u których staż uczniowski odbywać mogą słuchacze na kierunkach: terapeuta zajęciowy.
6. Wniosek o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych dla danego stanowiska stażysty należy złożyć w Biurze Projektu ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl (dalej zwane Biurem Projektu).
7. O uzyskanie refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych dla stanowiska pracy stażysty może ubiegać się wyłącznie podmiot wskazany w ust. 5, który przyjął na staż

uczniowski skierowanego Uczestnika Projektu (dalej zwanym UP), tj. słuchacza/kę Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle (dalej zwanym Szkołą).

II. Refundacja kosztów zakupu materiałów zużywalnych

Wnioski o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych podlegać będą ocenie w dwóch etapach:

- 1) Etap pierwszy – weryfikacja formalna, której celem jest ustalenie czy wnioskodawca uprawniony jest do ubiegania się o refundację, a to czy:
 - a) złożył wniosek z zachowaniem warunków określonych w Regulaminie,
 - b) złożył wniosek na obowiązującym formularzu,
 - c) przedłożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - d) załączył do wniosku inne wymagane dokumenty (jeśli były wymagane).

1.1 W przypadku braków formalnych, o których mowa w pkt 1 a-d informuje się wnioskodawcę

o możliwości uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Uzupełnienie wniosku może być dokonane tylko raz.

1.2 Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia. Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.

1.3 W przypadku pozytywnej oceny formalnej wnioski o refundację kosztów podlegają ocenie merytorycznej.

- 2) Etap drugi – ocena merytoryczna dokonywana jest po zatwierdzeniu oceny formalnej. Nie podlegają ocenie merytorycznej wnioski:
 - a. złożone przez wnioskodawcę nieuprawnionego,
 - b. złożone na nieobowiązującym formularzu,
 - c. nieuzupełnione w terminie określonym w ust. II pkt 1.1
- 3) W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
- 4) O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny.
- 5) Refundacji podlegają koszty związane z zakupem materiałów zużywalnych ściśle związanych z programem stażu uczniowskiego, w szczególności na zakup:
 - a) Środków czystości;
 - b) Fartuchów i odzieży ochronnej,
 - c) Przyborów toaletowych,
 - d) Przyborów higienicznych,
 - e) Środków ochrony indywidualnej,
 - f) Biurowych materiałów eksploatacyjnych tj. toner, papier ksero.Refundacji nie podlega zakup wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.
- 6) Zakup materiałów zużywalnych winien być dokonany w ciągu 5 dni od przyjęcia na staż uczniowski Uczestnika Projektu.
- 7) Warunkiem uzyskania refundacji jest podpisanie umowy trójstronnej o staż i przyjęcie uczestnika projektu na staż uczniowski.

- 8) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wniosku o dofinansowanie projektu.
- 9) W przypadku wcześniejszego zakończenia udziału w projekcie Stażysty/ki, Podmiotowi przyjmującemu na staż nie przysługuje ponowna refundacja kosztów materiałów zużywalnych, w sytuacji podjęcia stażu przez kolejnego Uczestnika projektu.
- 10) Refundacja może obejmować jedynie te koszty, które Podmiot przyjmujący na staż uczniowski faktycznie poniósł w ramach organizacji tego stażu.
- 11) W przypadku zamiaru dokonania innych zakupów niż wskazane w pkt. 5 (np. na skutek oszczędności bądź innych zdarzeń) należy złożyć w Biurze Projektu stosowny wniosek o zgodę na wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem.
- 12) Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
- 13) Przed dokonaniem wypłaty refundacji, pracownicy Biura Projektu stwierdzają prawidłowość wyposażonego stanowiska pracy w materiały zużywalne i jego zgodność z wnioskiem.
- 14) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski może otrzymać refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych na podstawie wystawionej faktury za organizację stażu uczniowskiego w projekcie EFS (art. 43. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o VAT (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 685 z późn. zm.), § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1983) - usługę organizacji stażu w projektach EFS należy traktować jako zwolnioną z podatku VAT. Podatek VAT pozostaje po stronie Podmiotu przyjmującego na staż i nie podlega refundacji), załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 15) Wnioskodawca otrzyma refundację o ile:
 - a) przyjął na staż uczniowski uczestnika projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
 - b) dokonał zakupu asortymentu podlegającego refundacji do 5 dni od przyjęcia Uczestnika na staż uczniowski,
 - c) Uczestnik potwierdzi odbiór materiałów, o refundację których wystąpił Podmiot przyjmujący na staż,
 - d) złoży stosowne wnioski lub wniosek o refundację poniesionych kosztów na materiały wykorzystywane przez stażystę,
 - e) uzasadni potrzebę ich zakupu i wskaże komplementarność z rodzajem wykonywanych zadań, wykorzystywanych narzędzi i nabywanych umiejętności w trakcie odbywania stażu uczniowskiego zgodnie z jego programem.
- 16) Dokonanie refundacji następuje:
 - a) w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku, a to po pozytywnej weryfikacji wniosku (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i rozliczeniu (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu); Wnioskodawca otrzyma refundację na wskazany rachunek bankowy,
 - b) w przypadku negatywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca o fakcie tym zostanie poinformowany w terminie 14 dni od dnia złożenia dokumentów,
 - c) Realizator zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności refundacji zakupu materiałów zużywalnych w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Realizatora. W przypadku o którym mowa wyżej Realizator nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz podmiotu przyjmującego na staż uczniowski odsetek za opóźnienie.



III. Postanowienia końcowe

1. Podmiot przyjmujący na staż ma obowiązek poddania się kontroli / wizytom monitorującym przez instytucję Zarządzającą, Realizatora projektu i inne uprawnione do podmioty.
2. W przypadku kontroli / wizyt monitorujących Podmiot przyjmujący na staż ma obowiązek przedstawienia wszelkich dokumentów związanych z realizowaniem wsparcia oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.
3. Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Realizatora, w tym jej przedstawiciele, osoby upoważnione do monitorowania realizacji Projektu oraz pracownicy Biura Projektu.
4. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli/wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich może skutkować wypowiedzeniem umowy trójstronnej lub wezwaniem do zwrotu zrefundowanych środków.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

IV. Załączniki

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy w materiały zużywalne dla stażysty.
2. Oświadczenie – rozliczenie poniesionych wydatków.
3. Protokół zdawczo – odbiorczy materiałów zużywalnych.



.....
(oznaczenie pracodawcy)

WNIOSEK o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych

Nr

WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI: zł. (słownie:
..... złotych),

I. OZNACZENIE PODMIOTU

1. Pełna nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej:

.....

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania

.....

3. Numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej:

.....

4. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany:

.....

5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

.....

7. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):

.....

8. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:

.....

9. Telefon, fax, e-mail:

.....

10. Osoby upoważnione do reprezentacji zakładu pracy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:



.....

II. KALKULACJA WYDATKÓW NA ZAKUP MATERIAŁÓW ZUŻYWALNYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

Nazwa stanowiska	Wyszczególnienie rodzaju zakupów	Środki wnioskowane			Razem kwota
		Netto	VAT	Brutto	

III. UZASADNIENIE ZAKUPÓW PRZEDSTAWIONYCH W ROZDZIALE II

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)



Załącznik nr 2 do regulaminu refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych

.....

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

ROZLICZENIA PONIESIONYCH WYDATKÓW PRZEZ PODMIOT PRZYJMUJĄCY UCZESTNIKA PROJEKTU NA STAŻ UCZNIOWSKI NA ZAKUP:

- materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażystcie do odbycia stażu¹ oraz potrzebami danej osoby wynikającymi ze specyfiki zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, niepełnosprawności lub stanu zdrowia²;
- inne wydatki związane z odbywaniem stażu uczniowskiego takie jak np.:
 - koszty zakupu odzieży roboczej,
 - koszty eksploatacji materiałów i narzędzi

LP	RODZAJ PONIESIONEGO WYDATKU	NUMER FAKTURY/ RACHUNKU	FORMA ZAPŁATY	DATA		KWOTA		
				WYSTAWIENIA FAKTURY/ RACHUNKU	PONIESIENIA WYDATKU	Netto	PODATEK VAT	Brutto

1 Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

2Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



RAZEM:								
Wnioskowana kwota refundacji:								

Oświadczam, że zestawienie nie zawiera wydatków, na których finansowanie otrzymałem/am wcześniej środki publiczne.

Towary wymienione w zestawieniu, znajdują się w miejscu odbywania stażu tj. w:

.....

Nazwa banku oraz numer konta, na które należy przekazać refundację:

.....

.....
(data i podpis Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski)

Wypełnia Beneficjent:

Zatwierdzona kwota do refundacji	Data zatwierdzenia	Podpis Kierownika Projektu



.....
(oznaczenie pracodawcy)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZYMATERIAŁÓW ZUŻYWALNYCH

Nr

.....
(imię i nazwisko Uczestnika projektu)

.....
(kierunek kształcenia)

Data rozpoczęcia stażu:

Miejsce odbywania stażu:

Nazwa	Okres używalności	Ilość	Data pobrania/ zdania	Potwierdzenie pobrania/ zdania
Np. Fartuch			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	

WNIOSEK O REFUNDACJĘ
KOSZTU WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻU
w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

II. Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki

Projekt „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej na podstawie Umowy nr

Na podstawie **UMOWY TRÓJSTRONNEJ NR**
o zorganizowanie stażu, i zgodnie z jej zapisami jako Pracodawca składam **Wniosek o refundację kosztu wynagrodzenia opiekuna stażu**, należnego za opiekę nad Uczestnikiem projektu;

1	Imię i nazwisko Opiekuna stażu	
2	Imię i nazwisko Uczestnika projektu	
3	Okres sprawowania opieki nad Uczestnikiem stażu ³	
4	Numer dokumentu objętego refundacją ⁴	
5	Data wystawienia dokumentu	
6	Data zapłaty dokumentu	
7	Liczba godzin sprawowanej opieki nad Uczestnikiem stażu ⁵	

3 Należy wskazać okres za jaki przysługuje dodatek za pełnienie funkcji opiekuna stażysty.

4 Należy podać numer listy płac lub rachunku, na którym naliczony został dodatek dla opiekuna stażysty.

5 Należy wykazać liczbę faktycznie sprawowanych godzin opieki nad Uczestnikiem / Uczestnikami Projektu uczęszczających na staż uczniowski (nie wlicza się urlopów i zwolnień lekarskich, zarówno stażysty, jak i opiekuna stażu). W przypadku sprawowania opieki przez tego samego opiekuna stażu nad kilkoma Uczestnikami Projektu, wówczas należy wypełnić wniosek dla każdego Uczestnika projektu oddzielnie. W przypadku gdy Opiekun Stażu wskazany w umowie przebywał na urlopie / zwolnieniu lekarskim, należy wykazać w kolejnej pozycji opiekuna, który w tym czasie był wyznaczony do zastępstwa i również dostawał dodatek za opiekę sprawowaną nad Uczestnikami Projektu.



8	DODATEK DO WYNAGRODZENIA BRUTTO OPIEKUNA STAŻU za czas sprawowanej opieki nad Uczestnikiem stażu	
9	KWOTA DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻU DO REFUNDACJI (wraz z kosztami pracodawcy ⁴)	

Powyższą kwotę proszę przekazać na mój rachunek bankowy (firmowy):

[illegible]

(Nazwa banku)

1. Jestem świadomy, iż wypłata *całości lub części wynagrodzenia* opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym delegowaniu opiekuna stażysty do zadań związanych z opieką nad stażystą jest możliwa w przypadku zwolnienia częściowego lub całkowitego opiekuna stażysty od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę. Opiekunowi stażysty przysługuje wynagrodzenie miesięczne za czas częściowego lub całkowitego zwolnienia od świadczenia pracy obliczone jak za urlop wypoczynkowy.
2. Oświadczam, że osoby oddelegowane przez pracodawcę do opieki nad stażystą wykonują dodatkowe zadania nie wynikające z umowy o pracę, a zawarte w aneksie do umowy o pracę.
3. Oświadczam, że zapoznałem się ze stawkami możliwymi do refundacji.
4. Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści oraz że wszystkie składniki dodatku do wynagrodzenia (wynagrodzenie netto, składki ZUS i PIT) zostały zapłacone⁶.
5. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że ww. zwrot kosztów jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Świadomy odpowiedzialności za składania oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
7. Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Miejscowość i data

Podpis i pieczęć Pracodawcy

6 Koszty Pracodawcy obejmują składki na Ubezpieczenie Społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stanowiące koszty Pracodawcy, w wysokości wynikającej z kwot dodatku do wynagrodzenia za czas sprawowanej opieki.

**Lista obecności opiekuna stażu uczniowskiego projektu
pn. „MED.- 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”**

Imię i Nazwisko opiekuna stażu uczniowskiego:

Miesiąc, rok:

Dzień	Podpis	Liczba przepracowanych godzin
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Symbol nieobecności:

Ch- ewidencja choroby,



D- delegacja

F- Nieobecność nieusprawiedliwiona

X- urlop wychowawczy

U- urlop bezpłatny

m- urlop macierzyński

O- urlop okolicznościowy

W- urlop wypoczynkowy

T- dzień wolny – opieka nad dzieckiem

p- ewidencja opieki- dziecko chore

.....

(pieczęć i podpis)



SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO

w ramach projektu

„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

Imię i Nazwisko Stażysty/ki:	
Miejsce realizacji stażu:	
Zadania wykonywane przez stażystę/kę w trakcie trwania stażu:	
Główne korzyści z odbycia stażu dla stażysty/ki:	
1. 2. 3. 4. 5.	
Główne korzyści z odbytego stażu dla pracodawcy:	
1. 2.	



3.	
4.	
5.	
Wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne stosowane przez Stażystę/kę w trakcie trwania stażu - zgodne z kierunkiem i efektami kształcenia na danym kierunku :	
WIEDZA ZAWODOWA	
UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Inne uwagi:	
Stażysty/ki:	
Opiekuna stażu:	
Przyjmującego na staż: (pracodawca)	
Organizatora stażu:	
Data sporządzenia sprawozdania:	

.....
(podpis stażysty/ki)

.....
(podpis opiekuna)

.....
(podpis organizatora stażu)



Przemyśl, dnia

ZGODA NA UCZESTNICZENIE W STAŻU UCZNIOWSKIM

Pan/Pani, PESEL.....

zwany/a dalej Stażystą oświadcza, że:

1. Jest stroną umowy o realizację stażu nr, zawartej w dniu w Przemyślu pomiędzy:

a/ Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, reprezentowanym przez – Dyrektora,

b/ Instytucją (nazwa i adres), zwaną dalej Pracodawcą;

c/ Stażystą

2. Ma pełną świadomość, iż na mocy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020r. (Dz. U. Z 2020r., poz 491), wydanego na podstawie art. 46 ust 2 i 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284, 322 i 374) w okresie od dnia 20 marca 2020r. do odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej ogłoszono stan epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

3. Został poinformowany i uprzedzony o konieczności zachowania szczególnych środków ostrożności, wynikających z obowiązujących obecnie jak i uchwalonych w przyszłości przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapobiegania rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19.

4. W tych warunkach wyraża pełną i świadomą zgodę na uczestniczenie w opisanym powyżej Stażu uczniowskim.

.....
podpis Stażysty/Stażystki



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lista obecności

stażu uczniowskiego realizowanego w ramach

projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę“

[illegible]



Listę zatwierdził opiekun stażu uczniowskiego:*

.....
(czytelny podpis opiekuna stażu uczniowskiego)

Regulamin zwrotu kosztów dojazdu na staż realizowany w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

1. Zwrot kosztów dojazdu na staż przysługuje Stażyście/Stażystce w sytuacji, gdy miejsce odbywania stażu znajduje się w odległości 20-40 km od miejsca zamieszkania, a dojazd na staż odbywa się publicznymi środkami transportu.
2. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Stażysta/Stażystka może wykorzystać w celu przejazdu własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Stażysty/Stażystki są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie.
3. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje Stażyście/Stażystce za dni, w których uczestniczył/a w stażu uczniowskim w łącznej maksymalnej wysokości 200 zł brutto.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest pod warunkiem złożenia *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* wraz z kserokopią zaświadczenia o odbyciu stażu oraz następującymi załącznikami:
 - a) w przypadku rozliczania dojazdu środkiem komunikacji publicznej:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*,
 - oryginału dwóch biletów z jednego dnia uczestnictwa w stażu uczniowskim w danym miesiącu lub biletu miesięcznego
 - b) w przypadku rozliczania dojazdu własnym lub użyczonym samochodem osobowym:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*,
 - oświadczenie Stażysty/Stażystki o cenie biletu na danej trasie przejazdu,
 - kserokopii prawa jazdy potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - oświadczenie o dojeździe samochodem własnym lub użyczonym, w przypadku dojazdu samochodem użyczonym – umowa użyczenia podpisana przez „Użyczającego” i „Biorącego do użyczenia”
5. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie przez Stażystę/Stażystkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami do biura Caritas Archidiecezji Przemyskiej ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl – w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w stażu.
6. Refundacja kosztów dojazdu dokonywana jest w formie przelewu na rachunek bankowy uczestnika Stażu.
7. W przypadku biletów nieczytelnych, koszty dojazdów nie będą podlegać refundacji.
8. Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptacja jego zapisów dokonuje się poprzez złożenie przez Stażystę/Stażystkę *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*.
9. Caritas Archidiecezji Przemyskiej zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian w Regulaminie zwrotu kosztu dojazdu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień



w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji projektu, zmiany warunków umowy o dofinansowanie projektu, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.

10. Zmiany Regulaminu zwrotu kosztu dojazdu nie wymagają akceptacji Stażysty/Stażystki i zamieszczane są na stronie internetowej Organizatora stażu.
11. Ostateczna interpretacja Regulaminu zwrotu kosztu dojazdu należy do Caritas Archidiecezji Przemyskiej.
12. Organizator stażu zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności zwrotu kosztów dojazdu dla Stażysty/Stażystki w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Organizatora stażu. W przypadku o którym mowa wyżej Organizator stażu nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Stażysty/Stażystki odsetek za opóźnienie.
13. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora projektu.

Załączniki nr 1 : Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski środkami transportu miejskiego;

Załącznik nr 2: Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski samochodem prywatnym;

Załącznik nr 3: Oświadczenie;

Załącznik nr 4: Oświadczenie o użyczeniu pojazdu.



..... Przemysł dniar.

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

WNIOSEK o zwrot kosztów dojazdu

Ja niżej podpisany/a zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu do miejsca realizacji stażu i powrotu do miejsca zamieszkania w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” realizowanego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Niniejszym oświadczam, iż w okresie od do dojeżdżałem/łam do miejsca odbywania stażu i korzystałem/łam z publicznych środków transportu na trasie z miejscowości do miejscowości

W załączeniu przekazuję sztuk biletów/ lub bilet miesięczny lub kserokopię biletu miesięcznego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a, iż na podstawie art. 233 par. 2 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

Proszę o przekazanie zwrotu kosztów dojazdu na poniższy rachunek bankowy:

.....
(nazwa banku, nr konta)

Bilety jednorazowe:



Data	Podróż	Miejscowość (z)	Miejscowość (do)	Kwota
	DO:			
	POWRÓT:			
			SUMA	

Zwrot za dojazd przelać na konto nr:

.....

.....
(podpis Stażysty/Stażystki)

ROZLICZENIE KOSZTÓW:

Miesiąc/Rok	Liczba dni w danym miesiącu	Liczba dni w których Stażystka/Stażysta dojeżdżał/a na staż	Kwota do zwrotu

.....
(podpis zatwierdzającego)



Przemysł.....

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski samochodem

Wniosek zwrotu kosztów jest ważny z kserokopią dowodu rejestracyjnego samochodu oraz prawa jazdy

W związku z uczestnictwem w projekcie pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” nr ROWR.02.15.00-00-2024/20 proszę o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na staż uczniowski:

Imię i nazwisko:.....

PESEL:.....

Adres zamieszkania:.....

Marka i model samochodu:.....

Nr rejestracyjny.....

Data	Podróż	Miejscowość (z)	Miejscowość (do)	liczba km
	DO:			
	POWRÓT:			

Oświadczam, że z miejsca zamieszkania do odbywania stażu uczniowskiego (jest / nie ma) połączenia komunikacją publiczną, środki transportu kursują w godzinach uniemożliwiających odbycie stażu zgodnie z harmonogramem (niepotrzebne skreślić).

Oświadczam, że cena najtańszego biletu na trasie przejazdu następującym środkiem transportu: wynosi: słownie:
.....

Naliczoną kwotę zwrotu proszę przelać na konto nr:.....

.....
(podpis Stażysty/Stażystki)

ROZLICZENIE KOSZTÓW:

Miesiąc/Rok	Liczba dni w danym miesiącu	Liczba dni w których	Kwota poniesiona
-------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------



		Stażysta/Stażystka dojeżdżał/a na staż	

.....

(podpis zatwierdzającego)



.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie

Oświadczam, że na staż uczniowski, które realizowane są w ramach projektu **„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”** nr POWR.02.15.00-00-2024/20, w okresiedojeżdżać będę samochodem prywatnym będącym / nie będącym* moją własnością.

Numer rejestracyjny samochodu

.....
(podpis Stażysty/Stażystki)



Przemysł.....

OŚWIADCZENIE O UŻYCZENIU POJAZDU

Ja zamieszkały
w oświadczam, że jestem właścicielem
pojazdu marki o numerze rejestracyjnym,
który użyczam Pani/Panu zamieszkałej/zamieszkałemu
w, w dniach w celu dojazdu na
staż uczniowski w ramach Projektu „**MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na
praktykę**” nr ROWR.02.15.00-00-2024/20 – miejsce odbywania stażu
uczniowskiego.....

.....

Podpis Stażysty/Stażystki



Przemyśl, dnia

**OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
LUB WYKONYWANIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
LUB ROLNICZEJ**

Pan/Pani, PESEL.....

zwany/a dalej Stażystą oświadcza, że:

1. Nie pozostaje w zatrudnieniu* / pozostaje w zatrudnieniu* na podstawie umowy o pracę* / innego stosunku prawnego* (należy wskazać jakiego)

2. Nie prowadzi działalności gospodarczej* / prowadzi* działalność gospodarczą, a działalność gospodarcza jest zawieszona* / nie jest zawieszona*

3. Jest rolnikiem* / nie jest rolnikiem*

Jest domownikiem rolnika* / nie jest domownikiem rolnika*

- w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników

.....
podpis Stażysty/Stażystka

** niepotrzebne skreślić



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” realizowanego
w ramach**

**II. Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki
i edukacji**

**Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do
potrzeb zmieniającej się gospodarki**

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Zasady ogólne

Regulamin rekrutacji na staż uczniowski dotyczy projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” realizowanego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl w okresie od 5 lutego 2021 do 30 kwietnia 2022 roku w ramach Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Kierownik Projektu** – osoba odpowiedzialna za realizację projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”, kierująca biurem projektu i nadzorująca realizację projektu,
- 2) **Komisja rekrutacyjna** – komisja w skład której wchodzi przedstawiciele Realizatora projektu,
- 3) **Lista rezerwowa** – dokument potwierdzający zakwalifikowanie słuchacza/słuchaczy na staż uczniowski poza listą podstawową,
- 4) **Lista osób zakwalifikowanych** – dokument potwierdzający zakwalifikowanie słuchaczy na staż uczniowski,
- 5) **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Przyjmującego na staż uczniowski, spełniająca wymogi, o których mowa w przepisie art. 120 ust. 3a ustawy *Prawo oświatowe*, sprawującą opiekę na Stażystą/Stażystką lub grupą Stażystów w trakcie stażu uczniowskiego, pod kierunkiem, której Słuchacz/Słuchaczka będzie realizować staż uczniowski,
- 6) **Projekt** - należy rozumieć projekt „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
- 7) **Realizator projektu** – Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą w Przemyślu ul. Kapitulna 1,
- 8) **Rekrutacja** - selektywny wybór słuchaczy do danej formy wsparcia z listy kandydatów oraz ustalenie listy rezerwowej wg kryteriów określonych niniejszym Regulaminem. Rekrutacja prowadzona jest oddzielnie dla poszczególnych kierunków kształcenia tj. opiekun medyczny i terapeuta zajęciowy, zgodnie z założeniami Projektu,
- 9) **Regulamin rekrutacji** - regulamin naboru w ramach Projektu dla słuchaczy uczęszczających do Szkoły prowadzącego kształcenie na kierunkach wymienionych w § 1 pkt 8 niniejszego Regulaminu.



- 10) **Staże uczniowskie** - organizowane w ramach praktycznego kształcenia zawodowego zajęcia dla słuchaczy I lub II roku szkoły policealnej na kierunkach: opiekuna medycznego i terapeuty zajęciowego. Okres realizacji stażu uczniowskiego wynosi 160 godzin w okresie między IX. 2021 r. – III. 2022 r.
- 11) **Uczestnik** – Słuchacz/Słuchaczka Szkoły, któremu zostało udzielone wsparcie w ramach Projektu.
- 12) **Szkoła** – Medyczno- Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemysłu pełniące rolę przygotowawczą uczestników do realizacji stażu uczniowskiego, oraz sprawująca pieczę nad prawidłowym i efektywnym przebiegiem programu stażowego.
- 13) **Biuro Projektu** - mieści się w siedzibie Caritas Archidiecezji Przemyskiej ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl.

§ 2

Kryteria przyjęć i rekrutacja do projektu

1. Do udziału w rekrutacji na staże uczniowskie oferowane w ramach Projektu uprawnione są osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria obowiązkowe/formalne:
 - 1) są słuchaczami I lub II roku jednego z w/w kierunków Szkoły;
 - 2) złożą prawidłowo uzupełniony i kompletny formularz rekrutacyjny w siedzibie Realizatora.
2. Kryteriami premiującymi zakwalifikowanie do stażu uczniowskiego, ocenianymi i punktowanymi na podstawie oświadczenia Słuchacza/Słuchaczki, są:
 - 1) Osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności –2 punkty
 - 2) Kobiety –2 punkty.
 - 3) Słuchacze zamieszkujący min. 30 km od szkoły – 1 punkt.
3. Do udziału w stażach uczniowskich uprawnione są osoby, które spełniają kryteria obowiązkowe lub spełniające łącznie kryteria obowiązkowe oraz kryteria premiujące, wykazujące uzdolnienia w zakresie kompetencji kluczowych z właściwego kierunku kształcenia (po przeprowadzonej diagnozie z przedstawicielami Szkoły).
4. Osoby niepełnosprawne mają równy dostęp do rekrutacji i udziału w stażu uczniowskim.

§3

Dostępność i otwartość projektu dla osób z niepełnosprawnościami

1. Osoby niepełnosprawne w momencie zakwalifikowania się do Projektu złożą formularz rekrutacyjny określony w Załączniku nr 1 oraz wskażą specjalne potrzeby w zakresie dostosowania form wsparcia do posiadanych schorzeń.
2. Zakwalifikowanym uczestnikom/czkom niepełnosprawnym zostanie zapewniona elastyczność form wsparcia (na przykład: wydłużony czas trwania szkoleń, potrzeba tłumaczenia na język migowy, konieczność wolniejszego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego, zapewnienie odpowiedniej przestrzeni, wolniejsze tempo prowadzenia spotkania).

§4

Przystąpienie do projektu



1. Rekrutacja do projektu odbywa się od 20.08.2021 r. i trwa nieprzerwanie do uzyskania pełnej liczby zakwalifikowanych kandydatów.
2. Przez wyczerpanie miejsc rozumie się stworzenie oddzielnych list zakwalifikowanych dla poszczególnych kierunków kształcenia tj.
 - a. Opiekun medyczny;
 - b. Terapeuta zajęciowy.
3. Słuchacz zainteresowany udziałem w Projekcie będzie zobligowany do wypełnienia formularza rekrutacyjnego i stosownych oświadczeń dotyczących przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 1) i złożenia ich w siedzibie Szkoły. Złożone przez uczestników dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
4. Kandydaci składają dokumenty rekrutacyjne, w siedzibie Szkoły przy ul. Słowackiego 85 37-700 Przemyśl.
5. Szkoła zamieszcza na formularzu rekrutacyjnym datę i godzinę wpływu formularza.
6. Szkoła dokonuje sprawdzenia formularza pod względem spełnienia wymogów formalnych. W przypadku stwierdzenia złożenia przez Słuchacza/kę niekompletnej lub błędnie wypełnionej dokumentacji Szkoła wzywa Słuchacza/kę do uzupełnienia lub naniesienia poprawek do dokumentacji, wyznaczając mu w tym celu 3 dniowy termin.
7. Złożenie poprawionej dokumentacji w terminie wyznaczonym w ust. 6 uznane będzie za złożenie formularza w pierwotnym terminie.
8. Brak złożenia poprawek lub ponowne złożenie formularza z brakami formalnymi powoduje odrzucenie kandydata z przyczyn formalnych. Szkoła nie dokonuje ponownego wezwania do usunięcia braków formalnych.
9. Szkoła zobowiązuje się dostarczyć dokumentację kandydata do Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia do siedziby Realizatora.
10. Powołana przez Realizatora Komisja Rekrutacyjna dokona weryfikacji dokumentów słuchaczy i przygotowuje w terminie 14 dni listy osób zakwalifikowanych oraz listy osób rezerwowych na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu.
11. Komisja Rekrutacyjna dokona sumowania punktów zgodnie z kryteriami, ustalonymi w § 2. Osoby z najwyższą liczbą punktów kwalifikowane będą do stażu uczniowskiego. W przypadku kandydatów o takiej samej liczbie punktów będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
12. Listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowych będą dostępne w Biurze projektu, a zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o wynikach telefonicznie i/lub mailowo.
13. Osoby, które nie zakwalifikowały się do Projektu w wyniku rekrutacji zostaną wpisane na listy rezerwowe, utworzone oddzielnie dla każdego kierunku kształcenia.
14. Kandydat/ka zakwalifikowany do udziału w Projekcie z chwilą utraty statusu słuchacza zostaje skreślony z listy uczestników Projektu. Szkoła ma obowiązek powiadomić niezwłocznie Realizatora Projektu o wystąpieniu takiej okoliczności.
15. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie zobowiązany jest on złożyć na ręce Realizatora co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem stażu stosowne oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu.
16. Miejsce osoby rezygnującej zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.
17. W przypadku zdarzeń losowych, zdrowotnych itp. miejsce osób rezygnujących zajmą osoby z listy rezerwowej.
18. Wszystkie informacje i formularze związane z rekrutacją dostępne są w Biurze projektu.

19. Staż uczniowski rozpocznie się najwcześniej od dnia 01 września 2021 r.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

1. Każdy uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu oraz regulaminu stażu uczniowskiego.
2. Każdy uczestnik Projektu ma prawo oczekiwać:
 - a) godnego traktowania ze strony prowadzących i innych uczestników formy wsparcia,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa podczas uczestniczenia w formach wsparcia.
3. Każdy uczestnik ma prawo do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości do Biura projektu, w godzinach pracy tj. 7:30-15:30 od poniedziałku do piątku.

§ 6

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie przez Uczestnika możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej zdarzeń losowych lub działania siły wyższej. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt odpowiednią dokumentację.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu (wydalenie ze stażu) w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika lub Opiekuna stażu, udowodnionej kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formie wsparcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. W przypadku rezygnacji z Projektu z przyczyny innej niż wypadek losowy, lub nie udokumentowania przyczyny rezygnacji, a także w przypadku skreślenia z listy Uczestników, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych na jego rzecz w pełnej wysokości.
5. Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu w/w kosztów w terminie 14 dni od dnia złożenia rezygnacji lub otrzymania informacji o skreśleniu z listy uczestników projektu.

§7

Kontrola

Uczestnik projektu przez cały okres trwania Projektu może zostać poddany kontroli pod kątem prawidłowej realizacji Projektu w miejscu odbywania stażu uczniowskiego przeprowadzonej przez Realizatora lub Szkołę.

§ 8

Ochrona danych osobowych



Zasady i zakres danych osobowych przetwarzanych przez Realizatora projektu określają odrębne przepisy dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 9

Równość szans udziału w projekcie

Podczas rekrutacji Komisje Rekrutacyjne będą się kierować zasadą równości szans i niedyskryminacji. Decyzje Komisji Rekrutacyjnych nie mogą nikogo dyskryminować z uwagi na płeć, stan zdrowia, niepełnosprawność, wyznanie, poglądy, rasę, przekonania.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie działania realizowane w ramach Projektu są współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach II. Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Uczestnik nie ponosi odpłatności za udział w projekcie.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należą do kompetencji Kierownika projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 18.08.2021 r.

III. WZÓR UMOWY TRÓJSTRONNEJ:

UMOWA TRÓJSTRONNA O STAŻ

realizowany w ramach projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

nr.....

zawarta w w dniu r. pomiędzy:

Województwem Podkarpackim / Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle, ul. Słowackiego 85, 37 – 700 Przemyśl , NIP 7952527824, Regon 181011658

reprezentowanym przez: – Dyrektora,

zwanym dalej „Szkołą”

a

Panią/Panem

zwaną/-nym dalej „Stażystką/Stażystą” lub „Uczennicą/Uczniem”

a

.....
.....

reprezentowanym przez:

.....

Zwanym dalej „Pracodawcą”

Zwani łącznie dalej „Stronami”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na potrzeby niniejszej umowy przyjmuje się następujące definicje:

- 1) **Regulamin Stażu** – dokument określający zasady odbywania stażu Słuchaczki/Słuchacza organizowanego w ramach Projektu,
- 2) **Projekt** – oznacza projekt pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dopasowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. II. Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, realizowany przez Organizatora stażu,

- 3) **Staż** – oznacza wykonywanie przez Stażystę/Stażystkę zadań określonych w programie stażu u Pracodawcy w ramach Projektu w wymiarze 160 godzin, za które Stażysta/Stażystka otrzymuje Stypendium stażowe,
- 4) **Organizator stażu, Wnioskodawca, Realizator** – należy przez to rozumieć Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl,
- 5) **Szkoła** - należy przez to rozumieć Medyczno - Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,
- 6) **Przyjmujący na staż uczniowski, Pracodawca** - należy przez to rozumieć podmiot który umożliwia Stażyście/Stażystce realizację Programu stażu w rzeczywistych warunkach pracy,
- 7) **Opiekun Stażu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę na czas realizacji stażu do sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem i realizacją harmonogramu stażu,
- 8) **Umowa trójstronna o staż** – umowa o staż zawarta pomiędzy Szkołą, Pracodawcą i Stażystą/Stażystką, która określa prawa i obowiązki stron,
- 9) **Stypendium stażowe** - oznacza miesięczne świadczenie pieniężne otrzymywane przez Stażystę/Stażystkę, wypłacane przez Organizatora stażu na podstawie dokumentów potwierdzających odbycie stażu,
- 10) **Program stażu** – modelowy program sporządzony dla zawodów branży medycznej: terapeuty zajęciowego oraz opiekuna medycznego w ramach realizowanego projektu.
- 11) **Instytucja Zarządzająca**- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2

Celem niniejszej umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu przez Stażystkę/Stażystę u Pracodawcy. Staż realizowany jest w celu uzyskania doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy niezbędnych do wykonywania pracy w wyuczonym zawodzie. Staż przyczyni się do zdobycia doświadczenia i umiejętności zawodowych przez Stażystę/Stażystkę oraz zwiększenia szans na zatrudnienie, poprzez poprawę pozycji Stażysty/Stażystki na rynku pracy, w tym podniesienia lub nabycia umiejętności w obszarze teleopieki z wykorzystaniem komunikatorów on-line.

§ 3

1. Strony oświadczają, że uczestniczą w realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie elementem realizowanym w ramach Projektu.

§ 4

1. Pracodawca oświadcza, że:
 - 1) Zapoznał się z Regulaminem stażu w ramach Projektu,
 - 2) Przygotuje i zrealizuje Program stażu we współpracy ze Szkołą.
 - 3) Wyznaczy pracownika na Opiekuna Stażysty, który zobowiązuje się do sprawowania opieki nad Stażystami/Stażystkami, a w szczególności:



- a) dokona diagnozy kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki (we współpracy z nauczycielem Szkoły),
 - b) przedstawi cel i program stażu (we współpracy z nauczycielem Szkoły),
 - c) udzieli Stażyście/Stażystce informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu,
 - d) będzie sprawował nadzór nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją stażu.
2. Odbycie stażu powinno być potwierdzone przez Opiekuna stażu w dzienniku stażu. Opiekun stażu wystawia Stażyście/Stażystce ocenę z przebiegu stażu. Ocena winna uwzględniać następujące kryteria: punktualność i obowiązkowość, kultura osobista, zainteresowanie i motywacja do pracy, aktywność i pomysłowość, wykonywanie powierzonych zadań, umiejętności interpersonalne, stopień realizacji programu stażu, a przede wszystkim umiejętności, jakie nabył/a w trakcie realizacji stażu.
 3. Opiekun stażu zatwierdza ponadto listy obecności stanowiące część dziennika stażu. Listy obecności będą stanowiły podstawę stwierdzenia odbycia stażu.
 4. Z tytułu wypełnienia obowiązków określonych w pkt. 3) Pracodawca może ubiegać się o refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu na zasadach określonych w Regulaminie refundacji, wynagrodzenia Opiekuna stażu.

§ 5

1. Staż realizowany będzie w zawodach branży opieki zdrowotnej dla zawodów: opiekun medyczny i terapeuta zajęciowy, zgodnie z programem stażu.
2. Staż będzie realizowany w terminie od do r. Staż nie może trwać krócej niż 160 godzin. Możliwe jest odrabianie wyłącznie usprawiedliwionych nieobecności Stażysty/Stażystki, na zasadach określonych w § 11 ust 5, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń losowych Organizator stażu zastrzega sobie prawo uznania spełnienia warunku ukończenia stażu, w sytuacji gdy łączny czas nieobecności Stażysty/Stażystki nie przekroczy 20% wymiaru, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
4. Podmiotem przyjmującym na staż Słuchaczki/Słuchacza jest Pracodawca będący stroną niniejszej umowy, który jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres:
.....
.....
.....
5. Dobowy wymiar czasu odbywania stażu wynosi nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin stażu wynosi maksymalnie 40 godzin. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia Stażyście/Stażystce nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących pracę w podstawowym wymiarze czasu pracy.
6. Staż realizowany będzie w dniach: od poniedziałku do piątku w przypadku dni wolnych od zajęć szkolnych, lub w soboty i niedziele, o ile charakter pracy w danym zawodzie dopuszcza taki rozkład czasu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j. z późn. zm.) .

§ 6

1. Nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem stażu z ramienia Szkoły sprawować będzie:

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



....., imię i nazwisko, nr telefon.

2. Opiekunem stażu z ramienia Pracodawcy będzie:

.....imię i nazwisko, nr telefon.

§ 7

1. W ramach stażu Stażyscie/Stażystce, na zasadach określonych w Regulaminie stażu, zapewnione zostaną: zwrot kosztów dojazdu na staż, zakup odzieży roboczej oraz materiały niezbędne do realizacji stażu.
2. Z tytułu odbywania Stażu uczniowskiego Stażyscie/Stażystce przysługuje Stypendium stażowe w wysokości 2600 zł brutto za 160 godzin odbycia stażu.
3. Stypendium będzie wypłacane za okresy miesięczne w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin Stażu uczniowskiego odbytego w danym miesiącu oraz stawki godzinowej, wynoszącej 16,25 zł brutto.
4. Stypendium stażowe zostanie wypłacone Stażyscie/Stażystce z dołu, w terminie do 10 następnego miesiąca.
5. Stypendium wypłacone będzie w formie autowypłaty we wskazanym przez Wnioskodawcę banku, lub na rachunek bankowy wskazany w przez Stażystę/Stażystkę.
6. Szczegółowy zakres obowiązków Stron w zakresie wypłaty Stypendium stażowego zawarty jest w Regulaminie stażu.

§ 8

Pracodawca jako Podmiot przyjmujący Słuchaczki/Słuchaczy na staż, poza obowiązkami wskazanymi w § 4 niniejszej Umowy:

- 1) Współpracuje ze Szkołą w zakresie organizacji i realizacji stażu,
- 2) Zapoznaje Stażystów/Stażystki z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) Zapoznaje Stażystów/Stażystki z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 4) Nadzoruje przebieg stażu,
- 5) Nadzoruje uzupełnianie dokumentacji stażu: dziennika stażu, listy obecności oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji stażu,
- 6) Za pośrednictwem Opiekuna stażu dokonuje opisu kompetencji uzyskanych przez Stażystę/Stażystkę w ramach stażu oraz wystawia ocenę w dzienniku stażu, sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu,
- 7) W razie wypadku podczas stażu sporządza dokumentację powypadkową, udziela Stażyscie/Stażystce niezbędnej pomocy,
- 8) Powiadamia Szkołę oraz Organizatora stażu o naruszeniu przez Stażystę/Stażystkę regulaminu pracy lub Regulaminu stażu,
- 9) Zobowiązuje się do stosowania postanowień Regulaminu stażu,
- 10) Zapewnienia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty/Stażystki, zgodnie z Programem stażu i potrzebami Stażysty/Stażystki wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych

przez stażystę, a także w związku z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia, wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej, udostępnia warsztaty, pomieszczenia zaplecza technicznego, pomieszczenia do przechowywania odzieży osobistej, roboczej oraz środków ochrony indywidualnej, zapewnienia dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych zgodnych z przepisami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz.U. z 2003r, nr 169, poz. 1650 z późn.zm),

- 11) Zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty/Stażystki od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW) na cały okres odbywania stażu,
- 12) Zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia Stażysty/Stażystki, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych,
- 13) Zobowiązuje się do zapoznania Stażystów/Stażystki z zakresem powierzonych im obowiązków, organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
- 14) Zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu, w tym w szczególności pełnienia nadzoru nad Opiekunem stażu,
- 15) Zobowiązuje się do monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Stażyście/Stażystce informacji w tym zakresie,
- 16) Zobowiązuje się do wydania Stażyście/Stażystce - niezwłocznie po zakończeniu stażu - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu uczniowskiego - zaświadczenia zgodnego wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1583 ze zm.),
- 17) W ciągu 5 dni od zakończenia stażu uczniowskiego dostarcza Organizatorowi stażu oryginały dzienników stażu oraz kserokopie zaświadczeń o odbyciu stażu uczniowskiego przez Stażystów/Stażystki, którzy odbyli staż u danego Pracodawcy.

§ 9

1. Pracodawca zapewni Szkole, Organizatorowi stażu oraz Instytucji Zarządzającej pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Szkołę, Organizatora stażu oraz Instytucję Zarządzającą w zakresie prawidłowości realizacji staży.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Pracodawca udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją staży.
4. Prawo kontroli przysługuje Szkole, Organizatorowi stażu i Instytucji Zarządzającej zarówno w siedzibie Pracodawcy, jak i w miejscu realizacji staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

§ 10

Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do:

- 1) Realizacji stażu w terminie i wymiarze określonym w § 5,
- 2) Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień umowy o staż i postanowień Regulaminu stażu,

§ 11

1. W razie stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadania przy sobie podczas stażu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających Stażysta/Stażystka zostanie niezwłocznie wydany ze stażu.
2. Usprawiedliwiona nieobecność Stażysty/Stażystki dopuszczalna jest w wymiarze pozwalającym na realizację co najmniej 128 godzin stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z organizacją pracy u Pracodawcy i Pracodawca wyrazi na to zgodę.
3. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/Stażystkę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - 1) przedłożenie zwolnienia lekarskiego (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
 - 2) informacja o nieobecności przekazana zostanie przez Stażystę/ Stażystkę Pracodawcy i Szkole w pierwszym dniu niestawienia się na staż lub, jeśli nie będzie to możliwe, niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
4. Pracodawca ma prawo do odmowy uznania usprawiedliwienia innego niż zwolnienie lekarskie.
5. Szkoła dopuszcza możliwość odpracowania usprawiedliwionej nieobecności pod warunkiem wyrażenia zgody przez Pracodawcę oraz Szkołę, z zastrzeżeniem, że odpracowanie nie może odbyć się później niż w kolejnym miesiącu stażu.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do decyzji w sprawie refundacji kosztów dojazdów związanych z odpracowaniem usprawiedliwionej nieobecności.
7. Po zakończeniu stażu Dziennik stażu i lista obecności podlega archiwizacji przez Organizatora stażu.

§ 12

W razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez Instytucję finansującą na rzecz Organizatora stażu, płatność stypendium stażowego nastąpi niezwłocznie po przekazaniu w/w środków. W przypadku o którym mowa wyżej Pracodawca, Szkoła oraz Organizator stażu nie są zobowiązani do zapłaty na rzecz Stażysty/Stażystki odsetek za opóźnienie.

§ 13

Obowiązki Szkoły:

- 1) Przeprowadzenie rekrutacji Uczniów/Słuchaczy Szkoły, spełniających wymogi do odbycia stażu,
- 2) Ustalenie Harmonogramu stażu uczniowskiego indywidualnie dla każdego Stażysty/Stażystki w porozumieniu z Pracodawcą oraz Stażystą/Stażystką,
- 3) Pełnienie nadzoru pedagogicznego nad Stażystami/Stażystkami przez cały okres odbywania stażu,



4) Opracowanie schematu zaangażowania nauczycieli.

§ 14

Organizator stażu ubezpieczy Stażystów/Stażystki od odpowiedzialności cywilnej (ubezpieczenie OC) za ewentualne szkody majątkowe i osobowe, wyrządzone przez Stażystę/Stażystkę w czasie i w związku z odbywaniem stażu. Ubezpieczenie nie obejmuje szkód wyrządzonych umyślnie.

§ 15

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia doręczenia Stażyście/Stażystce wystawianego przez Pracodawcę zaświadczenia o odbyciu stażu w Projekcie.
2. Spory mogące wynikać w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 2, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Szkoły.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.

§ 16

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część i stosowanymi w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie są:

- 1) Załącznik nr 1 - Regulamin organizacji staży uczniowskich (Regulamin stażu),
- 2) Załącznik nr 2 – Program stażu,

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Stażysta/Stażystka

.....
Pracodawca

.....
Szkoła

Załącznik nr 1- Regulamin organizacji staży uczniowskich (Regulamin stażu)

Regulamin organizacji staży uczniowskich

projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dopasowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. II. Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady realizacji 50 staży uczniowskich w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dopasowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. II. Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.

2. Staże uczniowskie realizowane będą w trakcie roku szkolnego, tj. od 6 września 2021r. do 31 marca 2022 r. dla 50 Uczestników projektu.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekoć w dalszej części dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Wnioskodawcy, Organizatorze stażu, Realizatorze – należy przez to rozumieć Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemysł.
- 2) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
- 3) Regulaminie stażu – należy przez to rozumieć Regulamin realizacji staży uczniowskich projektu „MED - 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”.
- 4) Słuchacz/Słuchaczce lub Stażyście/Stażystce – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status słuchacza/ki Medyczno - Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemysłu,
- 5) Uczestniku/Uczestniczce projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie (słuchacz/a M-SCKZiU) zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” bezpośrednio korzystającą z wdrażanej pomocy,
- 6) Stażu uczniowskim – należy przez to rozumieć wykonywanie przez Stażystę/Stażystkę zadań określonych w programie stażu u Pracodawcy, w ramach Projektu, w wymiarze 160 godzin, za które Stażysta/Stażystka otrzymuje Stypendium stażowe, mające na celu uzyskanie przez Stażystę/Stażystkę doświadczenia i nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie: terapeuta zajęciowy w rzeczywistych warunkach pracy, u Pracodawcy,



- 7) Uczestniku/Uczestniczce stażu uczniowskiego, Stażyście/Stażystce – należy przez to rozumieć Słuchacza/Słuchaczkę Uczestnika/Uczestniczke projektu zakwalifikowanego do udziału w projekcie, który/a podpisał/a umowę trójstronną o staż uczniowski,
- 8) Biurze projektu – należy przez to rozumieć siedzibę Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl,
- 9) Kierownikowi Projektu – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za realizację projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
- 10) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Medyczno – Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.
- 11) Świadczeniu pieniężnym, stypendium stażowym – należy przez to rozumieć stypendium miesięczne świadczenie pieniężne otrzymywane przez Stażystę/Stażystkę w trakcie stażu uczniowskiego,
- 12) Przyjmującym na staż uczniowski – Pracodawcy – należy przez to rozumieć podmiot który umożliwia Stażyście/Stażystce realizację Programu stażu w rzeczywistych warunkach pracy,
- 13) Umowie trójstronnej – należy przez to rozumieć umowę trójstronną zawartą między Medyczno – Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, Przyjmującym na staż a Stażystą/Stażystką w celu odbycia stażu uczniowskiego,
- 14) Podmiocie kierującym na staż uczniowski – należy przez to rozumieć: Pracodawcę i Medyczno – Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,
- 15) Szkole – M-SCKZiU należy przez to rozumieć Medyczno – Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,
- 16) Opiekunie stażu – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Przyjmującego na staż uczniowski, spełniającą wymogi, o których mowa w przepisie art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe, sprawującą opiekę na Stażystą/Stażystką lub grupą Stażystów w trakcie stażu uczniowskiego.

§ 3

ZAŁOŻENIA PROJEKTOWE I ORGANIZACYJNE

Wsparcie udzielane w ramach Działania 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do zmieniającej się gospodarki, przyznawane jest w celu dostosowania kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy poprzez zaangażowanie przedstawicieli pracodawców i pracowników na wszystkich etapach jego programowania, opracowania i pilotażowego wdrożenia rozwiązań modelowego programu w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy na zasadach określonych dla stażu uczniowskiego dla 50 słuchaczy Medyczno - Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.

§ 4

GRUPA DOCELOWA

- 1) Stażami uczniowskimi w roku szkolnym 2021/2022 r. zostanie objętych maksymalnie 50 słuchaczy, kształcących się na kierunku: terapeuta zajęciowy w ramach Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.

2) Rekrutacja Uczestników projektu na rok szkolny 2021/2022 będzie ciągła i zacznie się z dniem 20.08.2021r. na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa obowiązującym od dnia 18.08.2021r.

§ 5

ZASADY REALIZACJI STAŻY

1) Przy realizacji staży uczniowskich obowiązywać będzie zasada równości w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientacje seksualne, przekonania polityczne i wyznania religijne lub przynależność związkową.

2) Staż uczniowski odbywać się będzie na podstawie Umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Podmiotem kierującym Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż, Podmiotem przyjmującym Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż - Pracodawcą, oraz Uczestnikiem/Uczestniczką projektu.

3) Staż uczniowski realizowany będzie według Programu stażu opracowanego przez wskazanego przedstawiciela Szkoły oraz Pracodawcę.

4) Uczestnik/Uczestniczka projektu odbywa staż u Pracodawcy za wynagrodzeniem wypłaconym w formie stypendium stażowego, płatnym miesięcznie po spełnieniu warunków przewidzianych w umowie trójstronnej i niniejszym Regulaminie.

5) W ramach stażu Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z Programem stażu na rzecz Pracodawcy. W ramach stażu Przyjmujący na staż zobligowany jest do umożliwienia Stażyście realizacji Programu stażu w rzeczywistych warunkach pracy.

6) Staż uczniowski dla jednego Uczestnika projektu wynosi 160 godzin i trwa od momentu rozpoczęcia stażu, przy czym okres realizacji stażu nie może być krótszy niż 4 tygodnie. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń losowych Organizator stażu zastrzega sobie prawo uznania spełnienia warunku ukończenia stażu, w sytuacji gdy łączny czas nieobecności Stażysty/Stażystki nie przekroczy 20% w/w wymiaru.

7) Dobowy wymiar czasu odbywania stażu wynosi nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin stażu wynosi maksymalnie 40 godzin.

8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu odbywania stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru stażu jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

9) Harmonogram stażu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego uczestnika projektu przez Szkołę w porozumieniu z Przyjmującym na staż oraz Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje kierowanych na staż, oraz Podmiotu przyjmującego na staż.

§ 6

OBOWIAZKI ORGANIZATORA

Organizator stażu uczniowskiego zobowiązany jest do:

1) Nadzoru nad prawidłową realizacją staży uczniowskich zgodnie z zapisami Regulaminu organizacji stażu uczniowskiego,

2) Refundacji – na wniosek Pracodawcy - kosztów badania medycyny pracy Stażysty/Stażystki, jednak do kwoty nie większej niż 150 zł (sto pięćdziesiąt złotych) brutto od jednej osoby.

3) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż uczniowski wynagrodzenia Opiekuna stażu. Za opiekę nad Stażystą/Stażystką w trakcie realizacji stażu uczniowskiego w wysokości 160 godzin, Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie, w maksymalnej wysokości: 500 zł brutto. Wynagrodzenie Opiekuna stażu jest wypłacane z tytułu wypełniania obowiązków, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których świadczy te obowiązki. Wynagrodzenie Opiekuna stażu zostanie wypłacone w terminie 21 dni od dostarczenia dokumentów o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 4)

4) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż uczniowski kosztów związanych z zakupem materiałów i narzędzi zużywalnych tj.: środków czystości, fartuchów, przyborów toaletowych, higienicznych, środków ochrony indywidualnej i biurowych materiałów eksploatacyjnych, niezbędnych Stażystcie/Stażystce do odbycia stażu oraz wynikających z potrzeb danej osoby, ze specyfiki zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, niepełnosprawności lub stanu zdrowia. Refundacja w/w kosztów będzie dokonana na podstawie przedłożonego rozliczenia - Załącznik nr 2 Regulamin refundacji kosztów materiałów zużywalnych. Rozliczenie poniesionych wydatków należy przedłożyć w Biurze Projektu w terminie do 5 dni od dnia rozpoczęcia stażu uczniowskiego przez stażystę. Rozliczenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Pracodawca otrzyma refundację poniesionych w/w kosztów w maksymalnej kwocie: 2000,00 PLN brutto na osobę odbywającą staż uczniowski, zgodnie z Regulaminem refundacji kosztów materiałów zużywalnych. W przypadku uzyskania refundacji kosztów dla Stażysty/Stażystki, który zrezygnuje lub zostanie wydany z odbywania stażu, Pracodawcy nie przysługuje refundacja kosztów dla kolejnego Stażysty/Stażystki, zakwalifikowanego w miejsce rezygnującego lub wydanego.

5) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż kosztów poniesionych z tytułu szkoleń BHP i Ppoż dla Stażystów. Przyjmujący na staż otrzyma refundację poniesionych kosztów na podstawie przedłożonego rozliczenia w terminie 5 dni od ukończenia szkoleń przez Stażystę/Stażystkę, w maksymalnej kwocie: 100,00 PLN brutto na 1 osobę odbywającą staż uczniowski.

6) Wypłaty na rzecz Stażysty/Stażystki, stypendium stażowego za wykonanie czynności i zadań określonych w programie stażu uczniowskiego, w dzienniku stażu – zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie.

7) Wypłaty na rzecz Stażysty/Stażystki zwrotu kosztów dojazdu na podstawie dostarczonego i podpisanego przez Stażystę/Stażystkę wniosku wraz z załącznikami, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu - Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY PRZYJMUJĄCEGO UCZESTNIKA PROJEKTU NA STAŻ UCZNIOWSKI

1) Podmiot przyjmujący Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż uczniowski:

- a) Zapewnia niezbędną odzież ochronną dla osób odbywających staż uczniowski,
- b) Zapewnia Stażyście/Stażyście stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
- c) Zapewnia Stażyście/Stażyście dostęp do pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- d) Zapewnia Stażyście/Stażyście dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- e) Ubezpiecza stażystów od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)
- f) Zapoznaje Stażystów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- g) Zapoznaje Stażystów z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- h) Sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego przez wyznaczenie Opiekuna stażu. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo Oświatowe tj. praktyczną naukę zawodu może prowadzić osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852, 1655 i 1818 oraz z 2020 r. poz. 322), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu

uczniowskiego, wzór oświadczenia określa Załącznik nr 1 Oświadczenie opiekuna stażu o niekaralności.

2) Do zadań Opiekuna Stażysty/Stażystki należy w szczególności:

- a) Diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki,
- b) Udzielanie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego,
- c) Nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego udokumentowany zapisami w dzienniku Stażysty/Stażystki,
- d) Sporządzanie dokumentacji fotograficznej,
- e) Wystawienie oceny w dzienniku Stażysty/Stażystki,
- f) Monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych,
- g) Przekazanie Organizatorowi stażu w terminie do 5 dnia miesiąca kopii list obecności Stażystów za miesiąc poprzedni; dotyczy to Stażystów pozostających pod opieką danego Opiekuna stażu. Kopie listy obecności Opiekun stażu potwierdza za zgodność z oryginałem.

3. Podmiot przyjmujący Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż uczniowski:

- a) Wydaje Stażyście/Stażystce – niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego – zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu Załącznik nr 7 Zaświadczenie o odbyciu stażu, zawierającego wszystkie informacje wskazane we wzorze zaświadczenia wydanym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zawierające dane projektu. Dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu uczniowskiego, datę urodzenia i PESEL ucznia, nazwę i symbol cyfrowy zawodu, ilość godzin, dane Przyjmującego na staż, rodzaj zrealizowanych zadań.
- b) W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem Stażysty/Stażystki) Przyjmujący na staż uczniowski niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Organizatora stażu, Szkołę, zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe, sporządzi właściwą dokumentację powypadkową.
- c) Współpracuje ze Szkołą w zakresie organizacji stażu, w szczególności: niezwłocznie informuje Organizatora stażu, o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji Umowy trójstronnej o staż uczniowski, powiadamia Szkołę o naruszeniu przez Stażystę/Stażystkę regulaminu pracy.
- d) W ciągu 5 dni od zakończenia stażu uczniowskiego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dostarcza Organizatorowi stażu następujące dokumenty:

- Oryginały dzienników stażu oraz kserokopie zaświadczeń o odbyciu stażu uczniowskiego przez Stażystów/Stażystki, którzy odbyli staż u danego Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski
- Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna Załącznik nr 3 Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu,
- Listy obecności Opiekuna stażu Załącznik nr 4 Lista obecności opiekuna stażu,
- Sprawozdania Opiekuna stażu Załącznik nr 5 Sprawozdanie opiekuna stażu,
- Wypełnione przez Stażystę/Stażystkę i opiekuna stażu ankiety ewaluacyjne Załącznik nr 6 Ankiety ewaluacyjne.

e) Umieszcza w miejscu odbywania stażu informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z niezbędnymi logotypami, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

f) Zapewnia Szkole, Organizatorowi stażu, oraz Instytucji Zarządzającej środkami pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.

g) Zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Szkołę, Organizatora stażu oraz Instytucję Zarządzającą w zakresie prawidłowości realizacji staży. W przypadku kontroli, Przyjmujący na staż udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją staży. Prawo kontroli przysługuje Szkole, Instytucji Zarządzającej i Organizatorowi. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie Przyjmującego na staż, jak i w miejscu realizacji staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

§ 8

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do:

- 1) Uzyskania – na podstawie skierowania Pracodawcy zaświadczenia stwierdzającego zdolność do odbywania stażu na konkretnym stanowisku (zaświadczenie medycyny pracy). Przedłożenia w Biurze projektu kserokopii zaświadczenia stwierdzającego zdolność do odbywania stażu na konkretnym stanowisku (zaświadczenie medycyny pracy). Kserokopia w/w zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ostatecznego zakwalifikowania i udziału w stażu oraz podpisania umowy o staż uczniowski.
- 2) Przedłożenia w Biurze projektu oświadczenia o pozostawaniu w zatrudnieniu lub wykonywaniu działalności gospodarczej lub rolniczej – Załącznik nr 12
- 3) Wyrażenia zgody na udział w stażu uczniowskim u Pracodawcy w czasie epidemii Załącznik nr 8 Zgoda Uczestnika/Uczestniczki na staż w warunkach ogłoszonej epidemii COVID-19. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem koniecznym do realizacji stażu.

- 4) Osobistego odbycia stażu, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż, regulaminu organizacji staży, obowiązujących procedur, z dbałością o interes Pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Pracodawcy.
- 5) Zapoznania się z obowiązującymi u Pracodawcy regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, Programem stażu uczniowskiego oraz kryteriami jego oceniania, które opisane są w Dzienniku stażu.
- 6) Wypełniania na bieżąco Dziennika stażu i podpisywania listy obecności.
- 7) Przestrzegania ustalonego z Przyjmującym na staż harmonogramu odbywania stażu.
- 8) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
- 9) Używania powierzonych przez Podmiot przyjmujący na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym Programem stażu.
- 10) Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki, z zastrzeżeniem, iż każdą nieobecność Stażysta/Stażystka zobowiązany/a jest odpracować w godzinach wspólnie ustalonych z Organizatorem stażu i Przyjmującym na staż.
- 11) Zachowania w poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.
- 12) Zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
- 13) W przypadku nieobecności np. choroby - niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż Stażysta/Stażystka jest obowiązany/a niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu. Nieobecność Stażysta jest zobowiązany odpracować w ilości godzin odpowiadającej ilości godzin opuszczonych.
- 14) Niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż, w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.
- 15) Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.
- 16) Przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu tj.: kserokopii zaświadczenia o odbyciu stażu wydane przez Przyjmującego na staż uczniowski, potwierdzonego za

zgodność z oryginałem, kserokopii list obecności, Dziennika stażu - w terminie do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu.

17) W przypadku odstąpienia przez Stażystę/Stażystkę od realizacji stażu na warunkach określonych niniejszym regulaminem, odstąpienie od realizacji stażu przez Stażystę/Stażystkę jest on/ona zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych na jego rzecz, kosztów w ramach realizowanego projektu, w szczególności związanych z zakupem materiałów i narzędzi zużywalnych.

§ 9

UPRAWNIENIA STAŻYSTY

1) Z tytułu Stażu uczniowskiego Stażyście/Stażystce przysługuje Stypendium stażowe w wysokości 2600 zł brutto za 160 godzin odbycia stażu.

2) Stypendium będzie wypłacane za okresy miesięczne w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin Stażu uczniowskiego odbytego w danym miesiącu oraz stawki godzinowej, wynoszącej 16,25 zł brutto.

3) Stypendium stażowe zostanie wypłacone Stażyście/Stażystce z dołu, w terminie do 10 następnego miesiąca, pod warunkiem złożenia przez Opiekuna stażu kopii listy obecności za poprzedni miesiąc nie później niż do 5 dnia miesiąca. W przypadku opóźnienia Stypendium stażowe wypłacone zostanie w miesiącu następnym.

4) Stypendium wypłacone będzie w formie autowypłaty we wskazanym przez Wnioskodawcę banku, lub na rachunek bankowy wskazany w przez Stażystę/Stażystkę.

5) Stażysta/Stażystka może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż w maksymalnej wysokości 200 zł brutto, jeżeli spełnia warunki określone w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu – Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu. O zwrot kosztów dojazdu na staż może się ubiegać Stażysta/Stażystka, który/a łącznie spełnia następujące warunki:

a) ukończył/a staż zgodnie z Umową trójstronną,

b) złożył/a wniosek o zwrot kosztów dojazdu z wymaganymi załącznikami.

6) Po złożeniu dokumentów nastąpi ich weryfikacja pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy Stażysta/Stażystka jest uprawniony/a do składania wniosku oraz czy dokumentacja jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.

§ 10

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1) Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji umowy trójstronnej o staż uczniowski odbywać się będzie w formie pisemnej, elektronicznej i telefonicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.

2) Regulamin dotyczy staży uczniowskich realizowanych w roku szkolnym 2021/2022.

- 3) Organizator stażu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
- 4) Niniejszy regulamin jest dostępny w Biurze projektu, w Medyczno - Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle, zamieszczony na stronie internetowej Caritas Archidiecezji Przemyskiej.
- 5) Organizator stażu zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności stypendium stażowego, refundacji wynagrodzenia opiekuna stażu, refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych, refundacji kosztów badania medycyny pracy, refundacji kosztów z tytułu szkoleń BHP i Ppoż. zwrotu kosztów dojazdu dla Stażysty/Stażystki w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez Instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Wnioskodawcę. W przypadku o którym mowa wyżej Wnioskodawca nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Stażysty, Przyjmującego na staż uczniowski odsetek za opóźnienie.
- 6) Regulamin wchodzi w życie z dniem ...

Załącznik nr 1 Oświadczenie opiekuna stażu o niekaralności,

Załącznik nr 2 Regulamin refundacji kosztów materiałów zużywalnych,

Załącznik nr 3 Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu,

Załącznik nr 4 Lista obecności opiekuna stażu,

Załącznik nr 5 Sprawozdanie opiekuna stażu,

Załącznik nr 6 Ankiety ewaluacyjne,

Załącznik nr 7 Zaświadczenie o odbyciu stażu,

Załącznik nr 8 Zgoda Uczestnika/Uczestniczki na staż w warunkach ogłoszonej epidemii COVID-19,

Załącznik nr 9 Lista obecności Stażysty/Stażystki,

Załącznik nr 10 Dziennik stażu Stażysty/Stażystki,

Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu,

Załącznik nr 12 Oświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu lub wykonywaniu działalności gospodarczej.



Przemyśl, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

PESEL.....

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU UCZNIOWSKIEGO O NIEKARALNOŚCI

W związku z przekazaniem mi funkcji opiekuna stażu w projekcie
pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

.....
Imię i nazwisko

w stosunku do

.....
imię i nazwisko Stażysty/Stażystki

oświadczam, że nie byłem karany za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852, 1655 i 1818 oraz z 2020 r. poz. 322). Oświadczam również, że nie orzeczono wobec mnie zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Składając poniższe oświadczenie podaję prawdę i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych ze stanem rzeczywistym.

.....
Podpis opiekuna stażu

Regulamin refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych

W ramach projektu

„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

II. Osi priorytetowej efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

działania 2.15 kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki

programu operacyjnego wiedza edukacja rozwój

II. Warunki przyznawania refundacji.

6. Niniejszy Regulamin określa zasady refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych, tj. takich które ulegają w całości zużyciu w trakcie realizacji stażu uczniowskiego, będą wykorzystywane na potrzeby związane z odbywaniem stażu uczniowskiego.
7. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy w materiały zużywalne niezbędne do realizacji zadań przez stażystę w celu nabycia umiejętności zawodowych nie stanowi pomocy de minimis.
8. W przypadku uznania wsparcia za pomoc de minimis refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnego progu pomocy.
9. Wysokość/limit refundacji wydatków na zakup materiałów zużywalnych dla stażysty wynosi maksymalnie kwotę 2 000, 00 zł (dwa tysiące złotych) brutto na jedno stanowisko.
10. O refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych mogą ubiegać się:
 - 9) podmioty prowadzące działalność gospodarczą,
 - 10) podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne,
 - 11) instytucje świadczące usługi pomocy społecznej,
 - 12) zakłady opiekuńczo-lecznicze i hospicja,
 - 13) szpitale,
 - 14) sanatoria,
 - 15) kluby seniora,
 - 16) warsztaty terapii zajęciowej,oraz wszystkie instytucje pokrewne, u których staż uczniowski odbywać mogą słuchacze na kierunkach: terapeuta zajęciowy.
8. Wniosek o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych dla danego stanowiska stażysty należy złożyć w Biurze Projektu ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl (dalej zwane Biurem Projektu).
9. O uzyskanie refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych dla stanowiska pracy stażysty może ubiegać się wyłącznie podmiot wskazany w ust. 5, który przyjął na staż uczniowski skierowanego Uczestnika Projektu (dalej zwanym UP), tj. słuchacza/kę Medyczo-

Spółecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemysłu (dalej zwanym Szkołą).

IV. Refundacja kosztów zakupu materiałów zużywalnych

Wnioski o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych podlegają będą ocenie w dwóch etapach:

17) Etap pierwszy – weryfikacja formalna, której celem jest ustalenie czy wnioskodawca uprawniony jest do ubiegania się o refundację, a to czy:

- e) złożył wniosek z zachowaniem warunków określonych w Regulaminie,
- f) złożył wniosek na obowiązującym formularzu,
- g) przedłożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony,
- h) załączył do wniosku inne wymagane dokumenty (jeśli były wymagane).

1.1 W przypadku braków formalnych, o których mowa w pkt 1 a-d informuje się wnioskodawcę o możliwości uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Uzupełnienie wniosku może być dokonane tylko raz.

1.2 Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia. Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.

1.3 W przypadku pozytywnej oceny formalnej wnioski o refundację kosztów podlegają ocenie merytorycznej.

18) Etap drugi – ocena merytoryczna dokonywana jest po zatwierdzeniu oceny formalnej. Nie podlegają ocenie merytorycznej wnioski:

- b. złożone przez wnioskodawcę nieuprawnionego,
- c. złożone na nieobowiązującym formularzu,
- d. nieuzupełnione w terminie określonym w ust. II pkt 1.1

19) W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

20) O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny.

21) Refundacji podlegają koszty związane z zakupem materiałów zużywalnych ściśle związanych z programem stażu uczniowskiego, w szczególności na zakup:

- g) Środków czystości;
- h) Fartuchów i odzieży ochronnej,
- i) Przyborów toaletowych,
- j) Przyborów higienicznych,
- k) Środków ochrony indywidualnej,
- l) Biurowych materiałów eksploatacyjnych tj. toner, papier ksero.

Refundacji nie podlega zakup wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.

22) Zakup materiałów zużywalnych winien być dokonany w ciągu 5 dni od przyjęcia na staż uczniowski Uczestnika Projektu.

23) Warunkiem uzyskania refundacji jest podpisanie umowy trójstronnej o staż i przyjęcie uczestnika projektu na staż uczniowski.

24) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wniosku o dofinansowanie projektu.

- 25) W przypadku wcześniejszego zakończenia udziału w projekcie Stażysty/ki, Podmiotowi przyjmującemu na staż nie przysługuje ponowna refundacja kosztów materiałów zużywalnych, w sytuacji podjęcia stażu przez kolejnego Uczestnika projektu.
- 26) Refundacja może obejmować jedynie te koszty, które Podmiot przyjmujący na staż uczniowski faktycznie poniósł w ramach organizacji tego stażu.
- 27) W przypadku zamiaru dokonania innych zakupów niż wskazane w pkt. 5 (np. na skutek oszczędności bądź innych zdarzeń) należy złożyć w Biurze Projektu stosowny wniosek o zgodę na wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem.
- 28) Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
- 29) Przed dokonaniem wypłaty refundacji, pracownicy Biura Projektu stwierdzają prawidłowość wyposażonego stanowiska pracy w materiały zużywalne i jego zgodność z wnioskiem.
- 30) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski może otrzymać refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych na podstawie wystawionej faktury za organizację stażu uczniowskiego w projekcie EFS (art. 43. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o VAT (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 685 z późn. zm.), § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1983) - usługę organizacji stażu w projektach EFS należy traktować jako zwolnioną z podatku VAT. Podatek VAT pozostaje po stronie Podmiotu przyjmującego na staż i nie podlega refundacji), załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 31) Wnioskodawca otrzyma refundację o ile:
- f) przyjął na staż uczniowski uczestnika projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
 - g) dokonał zakupu asortymentu podlegającego refundacji do 5 dni od przyjęcia Uczestnika na staż uczniowski,
 - h) Uczestnik potwierdzi odbiór materiałów, o refundację których wystąpił Podmiot przyjmujący na staż,
 - i) złoży stosowne wnioski lub wniosek o refundację poniesionych kosztów na materiały wykorzystywane przez stażystę,
 - j) uzasadni potrzebę ich zakupu i wskaże komplementarność z rodzajem wykonywanych zadań, wykorzystywanych narzędzi i nabywanych umiejętności w trakcie odbywania stażu uczniowskiego zgodnie z jego programem.
- 32) Dokonanie refundacji następuje:
- d) w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku, a to po pozytywnej weryfikacji wniosku (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i rozliczeniu (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu); Wnioskodawca otrzyma refundację na wskazany rachunek bankowy,
 - e) w przypadku negatywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca o fakcie tym zostanie poinformowany w terminie 14 dni od dnia złożenia dokumentów,
 - f) Realizator zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności refundacji zakupu materiałów zużywalnych w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Realizatora. W przypadku o którym mowa wyżej Realizator nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz podmiotu przyjmującego na staż uczniowski odsetek za opóźnienie.

IV. Postanowienia końcowe



6. Podmiot przyjmujący na staż ma obowiązek poddania się kontroli / wizytom monitorującym przez instytucję Zarządzającą, Realizatora projektu i inne uprawnione do podmioty.
7. W przypadku kontroli / wizyt monitorujących Podmiot przyjmujący na staż ma obowiązek przedstawienia wszelkich dokumentów związanych z realizowaniem wsparcia oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.
8. Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Realizatora, w tym jej przedstawiciele, osoby upoważnione do monitorowania realizacji Projektu oraz pracownicy Biura Projektu.
9. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli/wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich może skutkować wypowiedzeniem umowy trójstronnej lub wezwaniem do zwrotu zrefundowanych środków.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

V. Załączniki

4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy w materiały zużywalne dla stażysty.
5. Oświadczenie – rozliczenie poniesionych wydatków.
6. Protokół zdawczo – odbiorczy materiałów zużywalnych.



.....
(oznaczenie pracodawcy)

WNIOSEK o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych
Nr

WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI: zł. (słownie:
..... złotych),

I. OZNACZENIE PODMIOTU

1. Pełna nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej:

.....

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania

.....

3. Numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej:

.....

4. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany:

.....

5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

.....

7. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):

.....

8. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:

.....

9. Telefon, fax, e-mail:

.....

10. Osoby upoważnione do reprezentacji zakładu pracy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:



II. KALKULACJA WYDATKÓW NA ZAKUP MATERIAŁÓW ZUŻYWALNYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

Nazwa stanowiska	Wyszczególnienie rodzaju zakupów	Środki wnioskowane			Razem kwota
		Netto	VAT	Brutto	

III. UZASADNIENIE ZAKUPÓW PRZEDSTAWIONYCH W ROZDZIALE II

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)



Załącznik nr 2 do regulaminu refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych

.....

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

ROZLICZENIA PONIESIONYCH WYDATKÓW PRZEZ PODMIOT PRZYJMUJĄCY UCZESTNIKA PROJEKTU NA STAŻ UCZNIOWSKI NA ZAKUP:

- materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażystcie do odbycia stażu⁷ oraz potrzebami danej osoby wynikającymi ze specyfiki zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, niepełnosprawności lub stanu zdrowia⁸;
- inne wydatki związane z odbywaniem stażu uczniowskiego takie jak np.:
 - koszty zakupu odzieży roboczej,
 - koszty eksploatacji materiałów i narzędzi

LP	RODZAJ PONIESIONEGO WYDATKU	NUMER FAKTURY/ RACHUNKU	FORMA ZAPŁATY	DATA		KWOTA		
				WYSTAWIENIA FAKTURY/ RACHUNKU	PONIESIENIA WYDATKU	Netto	PODATEK VAT	Brutto

7 Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

8Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



RAZEM:								
Wnioskowana kwota refundacji:								

Oświadczam, że zestawienie nie zawiera wydatków, na których finansowanie otrzymałem/am wcześniej środki publiczne.

Towary wymienione w zestawieniu, znajdują się w miejscu odbywania stażu tj. w:

.....

Nazwa banku oraz numer konta, na które należy przekazać refundację:

.....

.....
(data i podpis Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski)

Wypełnia Beneficjent:

Zatwierdzona kwota do refundacji	Data zatwierdzenia	Podpis Kierownika Projektu



.....
(oznaczenie pracodawcy)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZYMATERIAŁÓW ZUŻYWALNYCH

Nr

.....
(imię i nazwisko Uczestnika projektu)

.....
(kierunek kształcenia)

Data rozpoczęcia stażu:

Miejsce odbywania stażu:

Nazwa	Okres używalności	Ilość	Data pobrania/ zdania	Potwierdzenie pobrania/ zdania
Np. Fartuch			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	

WNIOSEK O REFUNDACJĘ
KOSZTU WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻU
w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

II. Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki

Projekt „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej na podstawie Umowy nr

Na podstawie **UMOWY TRÓJSTRONNEJ NR**
o zorganizowanie stażu, i zgodnie z jej zapisami jako Pracodawca składam **Wniosek o refundację kosztu wynagrodzenia opiekuna stażu**, należnego za opiekę nad Uczestnikiem projektu;

1	Imię i nazwisko Opiekuna stażu	
2	Imię i nazwisko Uczestnika projektu	
3	Okres sprawowania opieki nad Uczestnikiem stażu ⁹	
4	Numer dokumentu objętego refundacją ¹⁰	
5	Data wystawienia dokumentu	
6	Data zapłaty dokumentu	
7	Liczba godzin sprawowanej opieki nad Uczestnikiem stażu ¹¹	

9 Należy wskazać okres za jaki przysługuje dodatek za pełnienie funkcji opiekuna stażysty.

10 Należy podać numer listy płac lub rachunku, na którym naliczony został dodatek dla opiekuna stażysty.

11 Należy wykazać liczbę faktycznie sprawowanych godzin opieki nad Uczestnikiem / Uczestnikami Projektu uczęszczających na staż uczniowski (nie wlicza się urlopów i zwolnień lekarskich, zarówno stażysty, jak i opiekuna stażu). W przypadku sprawowania opieki przez tego samego opiekuna stażu nad kilkoma Uczestnikami Projektu, wówczas należy wypełnić wniosek dla każdego Uczestnika projektu oddzielnie. W przypadku gdy Opiekun Stażu wskazany w umowie przebywał na urlopie / zwolnieniu lekarskim, należy wykazać w kolejnej pozycji opiekuna, który w tym czasie był wyznaczony do zastępstwa i również dostawał dodatek za opiekę sprawowaną nad Uczestnikami Projektu.



8	DODATEK DO WYNAGRODZENIA BRUTTO OPIEKUNA STAŻU za czas sprawowanej opieki nad Uczestnikiem stażu	
9	KWOTA DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻU DO REFUNDACJI (wraz z kosztami pracodawcy ⁴)	

Powyższą kwotę proszę przekazać na mój rachunek bankowy (firmowy):

[illegible]

(Nazwa banku)

8. Jestem świadomy, iż wypłata *całości lub części wynagrodzenia* opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym delegowaniu opiekuna stażysty do zadań związanych z opieką nad stażystą jest możliwa w przypadku zwolnienia częściowego lub całkowitego opiekuna stażysty od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę. Opiekunowi stażysty przysługuje wynagrodzenie miesięczne za czas częściowego lub całkowitego zwolnienia od świadczenia pracy obliczone jak za urlop wypoczynkowy.
9. Oświadczam, że osoby oddelegowane przez pracodawcę do opieki nad stażystą wykonują dodatkowe zadania nie wynikające z umowy o pracę, a zawarte w aneksie do umowy o pracę.
10. Oświadczam, że zapoznałem się ze stawkami możliwymi do refundacji.
11. Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści oraz że wszystkie składniki dodatku do wynagrodzenia (wynagrodzenie netto, składki ZUS i PIT) zostały zapłacone¹².
12. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że ww. zwrot kosztów jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
13. Świadomy odpowiedzialności za składania oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
14. Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Miejscowość i data

Podpis i pieczęć Pracodawcy

12 Koszty Pracodawcy obejmują składki na Ubezpieczenie Społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stanowiące koszty Pracodawcy, w wysokości wynikającej z kwot dodatku do wynagrodzenia za czas sprawowanej opieki.

**Lista obecności opiekuna stażu uczniowskiego projektu
pn. „MED.- 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”**

Imię i Nazwisko opiekuna stażu uczniowskiego:

Miesiąc, rok:

Dzień	Podpis	Liczba przepracowanych godzin
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Symbol nieobecności:

Ch- ewidencja choroby,



D- delegacja

F- Nieobecność nieusprawiedliwiona

X- urlop wychowawczy

U- urlop bezpłatny

m- urlop macierzyński

O- urlop okolicznościowy

W- urlop wypoczynkowy

T- dzień wolny – opieka nad dzieckiem

p- ewidencja opieki- dziecko chore

.....

(pieczęć i podpis)



SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO

w ramach projektu

„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

Imię i Nazwisko Stażysty/ki:	
Miejsce realizacji stażu:	
Zadania wykonywane przez stażystę/kę w trakcie trwania stażu:	
Główne korzyści z odbycia stażu dla stażysty/ki:	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.....	
Główne korzyści z odbytego stażu dla pracodawcy:	
6.	
7.	



8.	
9.	
10.....	
Wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne stosowane przez Stażystę/kę w trakcie trwania stażu - zgodne z kierunkiem i efektami kształcenia na danym kierunku :	
WIEDZA ZAWODOWA	
UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Inne uwagi:	
Stażysty/ki:	
Opiekuna stażu:	
Przyjmującego na staż: (pracodawca)	
Organizatora stażu:	
Data sporządzenia sprawozdania:	

.....
(podpis stażysty/ki)

.....
(podpis opiekuna)

.....
(podpis organizatora stażu)



Przemyśl, dnia

ZGODA NA UCZESTNICZENIE W STAŻU UCZNIOWSKIM

Pan/Pani, PESEL.....

zwany/a dalej Stażystą oświadcza, że:

1. Jest stroną umowy o realizację stażu nr, zawartej w dniu w Przemyślu pomiędzy:

a/ Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, reprezentowanym przez – Dyrektora,

b/ Instytucją (nazwa i adres), zwaną dalej Pracodawcą;

c/ Stażystą

2. Ma pełną świadomość, iż na mocy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020r. (Dz. U. Z 2020r., poz 491), wydanego na podstawie art. 46 ust 2 i 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284, 322 i 374) w okresie od dnia 20 marca 2020r. do odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej ogłoszono stan epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

3. Został poinformowany i uprzedzony o konieczności zachowania szczególnych środków ostrożności, wynikających z obowiązujących obecnie jak i uchwalonych w przyszłości przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapobiegania rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19.

4. W tych warunkach wyraża pełną i świadomą zgodę na uczestniczenie w opisanym powyżej Stażu uczniowskim.

.....
podpis Stażysty/Stażystki

Lista obecności
stażu uczniowskiego realizowanego w ramach
projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

Pracodawca:			
Adres miejsca realizacji stażu:			
Imię i nazwisko Stażysty:			
Data	Godziny realizacji stażu (od-do)	Liczba godzin	Podpis Stażysty



Listę zatwierdził opiekun stażu uczniowskiego:*

.....
(czytelny podpis opiekuna stażu uczniowskiego)

Regulamin zwrotu kosztów dojazdu na staż realizowany w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

14. Zwrot kosztów dojazdu na staż przysługuje Stażyście/Stażystce w sytuacji, gdy miejsce odbywania stażu znajduje się w odległości 20-40 km od miejsca zamieszkania, a dojazd na staż odbywa się publicznymi środkami transportu.
15. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Stażysta/Stażystka może wykorzystać w celu przejazdu własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Stażysty/Stażystki są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie.
16. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje Stażyście/Stażystce za dni, w których uczestniczył/a w stażu uczniowskim w łącznej maksymalnej wysokości 200 zł brutto.
17. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest pod warunkiem złożenia *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* wraz z kserokopią zaświadczenia o odbyciu stażu oraz następującymi załącznikami:
 - c) w przypadku rozliczania dojazdu środkiem komunikacji publicznej:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*,
 - oryginału dwóch biletów z jednego dnia uczestnictwa w stażu uczniowskim w danym miesiącu lub biletu miesięcznego
 - d) w przypadku rozliczania dojazdu własnym lub użyczonym samochodem osobowym:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*,
 - oświadczenie Stażysty/Stażystki o cenie biletu na danej trasie przejazdu,
 - kserokopii prawa jazdy potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - oświadczenie o dojeździe samochodem własnym lub użyczonym, w przypadku dojazdu samochodem użyczonym – umowa użyczenia podpisana przez „Użyczającego” i „Biorącego do użyczenia”
18. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie przez Stażystę/Stażystkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami do biura Caritas Archidiecezji Przemyskiej ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl – w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w stażu.
19. Refundacja kosztów dojazdu dokonywana jest w formie przelewu na rachunek bankowy uczestnika Stażu.
20. W przypadku biletów nieczytelnych, koszty dojazdów nie będą podlegać refundacji.
21. Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptacja jego zapisów dokonuje się poprzez złożenie przez Stażystę/Stażystkę *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*.
22. Caritas Archidiecezji Przemyskiej zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian w Regulaminie zwrotu kosztu dojazdu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień

w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji projektu, zmiany warunków umowy o dofinansowanie projektu, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.

23. Zmiany Regulaminu zwrotu kosztu dojazdu nie wymagają akceptacji Stażysty/Stażystki i zamieszczane są na stronie internetowej Organizatora stażu.
24. Ostateczna interpretacja Regulaminu zwrotu kosztu dojazdu należy do Caritas Archidiecezji Przemyskiej.
25. Organizator stażu zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności zwrotu kosztów dojazdu dla Stażysty/Stażystki w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Organizatora stażu. W przypadku o którym mowa wyżej Organizator stażu nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Stażysty/Stażystki odsetek za opóźnienie.
26. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora projektu.

Załączniki nr 1 : Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski środkami transportu miejskiego;

Załącznik nr 2: Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski samochodem prywatnym;

Załącznik nr 3: Oświadczenie;

Załącznik nr 4: Oświadczenie o użyczeniu pojazdu.



..... Przemysł dniar.

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

WNIOSEK o zwrot kosztów dojazdu

Ja niżej podpisany/a zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu do miejsca realizacji stażu i powrotu do miejsca zamieszkania w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” realizowanego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Niniejszym oświadczam, iż w okresie od do dojeżdżałem/łam do miejsca odbywania stażu i korzystałem/łam z publicznych środków transportu na trasie z miejscowości do miejscowości

W załączeniu przekazuję sztuk biletów/ lub bilet miesięczny lub kserokopię biletu miesięcznego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a, iż na podstawie art. 233 par. 2 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

Proszę o przekazanie zwrotu kosztów dojazdu na poniższy rachunek bankowy:

.....
(nazwa banku, nr konta)

Bilety jednorazowe:



Data	Podróż	Miejscowość (z)	Miejscowość (do)	Kwota
	DO:			
	POWRÓT:			
			SUMA	

Zwrot za dojazd przelać na konto nr:

.....

.....
(podpis Stażysty/Stażystki)

ROZLICZENIE KOSZTÓW:

Miesiąc/Rok	Liczba dni w danym miesiącu	Liczba dni w których Stażystka/Stażysta dojeżdżał/a na staż	Kwota do zwrotu

.....
(podpis zatwierdzającego)

Przemysł.....

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski samochodem

Wniosek zwrotu kosztów jest ważny z kserokopią dowodu rejestracyjnego samochodu oraz prawa jazdy

W związku z uczestnictwem w projekcie pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” nr ROWR.02.15.00-00-2024/20 proszę o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na staż uczniowski:

Imię i nazwisko:.....

PESEL:.....

Adres zamieszkania:.....

Marka i model samochodu:.....

Nr rejestracyjny.....

Data	Podróż	Miejscowość (z)	Miejscowość (do)	liczba km
	DO:			
	POWRÓT:			

Oświadczam, że z miejsca zamieszkania do odbywania stażu uczniowskiego (jest / nie ma) połączenia komunikacją publiczną, środki transportu kursują w godzinach uniemożliwiających odbycie stażu zgodnie z harmonogramem (niepotrzebne skreślić).

Oświadczam, że cena najtańszego biletu na trasie przejazdu następującym środkiem transportu: wynosi: słownie:
.....

Naliczoną kwotę zwrotu proszę przelać na konto nr:.....

.....
(podpis Stażysty/Stażystki)

ROZLICZENIE KOSZTÓW:

Miesiąc/Rok	Liczba dni w danym miesiącu	Liczba dni w których	Kwota poniesiona
-------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------



		Stażysta/Stażystka dojeżdżał/a na staż	

.....

(podpis zatwierdzającego)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie

Oświadczam, że na staż uczniowski, które realizowane są w ramach projektu „**MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę**” nr POWR.02.15.00-00-2024/20, w okresiedojeżdżać będę samochodem prywatnym będącym / nie będącym* moją własnością.

Numer rejestracyjny samochodu

.....
(podpis Stażysty/Stażystki)



Przemysł.....

OŚWIADCZENIE O UŻYCZENIU POJAZDU

Ja zamieszkały
w oświadczam, że jestem właścicielem
pojazdu marki o numerze rejestracyjnym,
który użyczam Pani/Panu zamieszkałej/zamieszkałemu
w, w dniach w celu dojazdu na
staż uczniowski w ramach Projektu „**MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na
praktykę**” nr ROWR.02.15.00-00-2024/20 – miejsce odbywania stażu
uczniowskiego.....

.....

Podpis Stażysty/Stażystki



Przemyśl, dnia

**OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
LUB WYKONYWANIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
LUB ROLNICZEJ**

Pan/Pani, PESEL.....

zwany/a dalej Stażystą oświadcza, że:

1. Nie pozostaje w zatrudnieniu* / pozostaje w zatrudnieniu* na podstawie umowy o pracę* / innego stosunku prawnego* (należy wskazać jakiego)

2. Nie prowadzi działalności gospodarczej* / prowadzi* działalność gospodarczą, a działalność gospodarcza jest zawieszona* / nie jest zawieszona*

3. Jest rolnikiem* / nie jest rolnikiem*

Jest domownikiem rolnika* / nie jest domownikiem rolnika*

- w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników

.....
podpis Stażysty/Stażystka

** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2– Program stażu

Program stażu zakłada zastosowanie zasady cyklicznego zastosowania i doskonalenia u pracodawcy wiadomości i umiejętności nabytych w czasie zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole oraz wykracza poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego w zawodzie: **terapeuta zajęciowy w Medyczno – Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.**

Innowacyjność organizacyjna obejmuje również zwiększenie wymiaru czasowego przeznaczonego na doskonalenie umiejętności planowania, przygotowania i prowadzenia zajęć zwiększających aktywność i samodzielność podopiecznych, jak również położenie nacisku na zwiększenie kompetencji miękkich u kandydatów na terapeutów zajęciowych. Zajęcia stażowe w tym zakresie realizowane są po uprzednim przeprowadzeniu z udziałem pracodawcy zajęć praktycznych w tym zakresie.

Staż będzie odbywał się na stanowisku: **terapeuta zajęciowy** w placówkach o zróżnicowanym profilu udzielanych świadczeń w zakresie terapii zajęciowej.

Założenia organizacyjne realizacji stażu

Etap kształcenia w zawodzie	Zakres tematyczny	Liczba godzin stażu	Miejsce realizacji
III semestr nauki	Diagnoza terapeutyczna, planowanie i prowadzenie terapii dla podopiecznego z niepełnosprawnością intelektualną i z zaburzeniami psychicznymi.	80 godzin	warsztat terapii zajęciowej ZOL / DPS
IV semestr nauki	Diagnoza terapeutyczna, planowanie i prowadzenie terapii dla podopiecznego w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną	80 godzin	

9. Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty:

3) Predyspozycje zdrowotne i psychofizyczne

- Brak przeciwwskazań zdrowotnych do realizacji9 praktycznej nauki zawodu potwierdzony orzeczeniem lekarza medycyny pracy
- Aktualne orzeczenie do celów sanitarno- epidemiologicznych
- Dobra kondycja i sprawność fizyczna
- Zdolności manualne
- Uczciwość
- Poczucie odpowiedzialności
- Komunikatywność
- Asertywność
- Empatia
- Poszanowanie godności osobistej drugiego człowiek
- Takt i kultura osobista
- Kreatywność
- Samodzielność
- Umiejętność organizowania pracy własnej i zespołu
- Umiejętność pracy w zespole

4) Dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl

Po zrealizowaniu zajęć w I i II semestrze nauki stażysta potrafi:

h) W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

- scharakteryzować czynniki szkodliwe występujące w pracy terapeuty zajęciowego,
- wyjaśniać pojęcia związane bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią,
- charakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
- opisać prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- identyfikować i zapobiegać zagrożeniom związanym z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy,
- stosować sposoby postępowania w razie bezpośredniego kontaktu z materiałem biologicznie skażonym (środki ochrony indywidualnej i zbiorowej) podczas wykonywania zadań zawodowych,
- identyfikować stany zagrożenia życia i zdrowia,
- stosować procedury ratownicze w różnego rodzaju stanach zagrożenia życia

i) Podstaw terapii zajęciowej

- scharakteryzować jednostkę w różnych okresach życia,
- omówić potrzeby człowieka i konsekwencje braku ich realizacji,
- omówić akty prawne stosowane w pracy terapeuty zajęciowego,
- wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu patofizjologii i patologii,
- opisać rodzaje i objawy procesów patologicznych w organizmie człowieka,
- rozpoznać i opisać procesy chorobowe występujące w organizmie człowieka,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie nieurazowych chorób narządu ruchu,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu nerwowego,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu krążenia,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu oddechowego,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób przewodu pokarmowego,
- przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób psychicznych

j) Nawiązywania i podtrzymywania kontaktu interpersonalnego

- nawiązać i podtrzymać kontakt interpersonalny,
- charakteryzować przeszkody komunikacyjne,
- rozpoznać objawy i zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem,
- wymienić zasady skutecznego porozumiewania się,
- wyjaśnić zachowania asertywne i problemowe,
- omówić kompetencje społeczne i zawodowe
- stosować pojęcia z zakresu nawiązywania kontaktu,
- charakteryzować przeszkody komunikacyjne



- wymienić zasady skutecznego porozumiewania się,
- stosować różne sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- nawiązywać kontakt z osobami niesłyszącymi i niemówiącymi

k) Rozpoznawania i przeprowadzania diagnozy terapeutycznej z uwzględnieniem sfery fizycznej, psychicznej i społecznej podopiecznego

- omówić metody diagnostyczne w pracy z pacjentem,
- wyjaśnić wpływ warunków życia na sytuację zdrowotną pacjenta,
- określić wpływ warunków życia i problemów na hierarchię potrzeb pacjenta,
- zdiagnozować warunki życia, problemy i potrzeby pacjenta,
- opracować plan obserwacji pacjenta,
- zastosować kwestionariusz wywiadu z pacjentem i jego rodziną,
- zebrać informacje dotyczące zainteresowań, przyzwyczajzeń i nawyków pacjenta,
- zgromadzić niezbędne, dla celów terapeutycznych informacje o pacjencie,
- przeanalizować wszystkie dane i wyciągnąć konstruktywne wnioski na temat aktualnego stanu pacjenta,
- ocenić stan podopiecznego w zdrowiu, chorobie i niepełnosprawności,
- rozróżnić potrzeby i problemy pacjenta,
- określić kategorie problemów mających znaczenie dla jakości życia pacjenta,
- sformułować aktualną diagnozę terapeutyczną z uwzględnieniem potrzeb i problemów pacjenta,
- określić znaczenie diagnozy terapeutycznej w planowaniu zajęć,
- udokumentować diagnozę terapeutyczną,
- skorzystać z wyników badań naukowych,

l) Planowania indywidualnej i grupowej terapii zajęciowej

- dobrać odpowiednie metody i formy terapii zajęciowej do pracy z pacjentem,
- planować treningi rozwijające aktywność społeczną podopiecznego;
- organizować czas wolny podopiecznym w różnych przedziałach wiekowych i z różnego rodzaju zaburzeniami oraz możliwościami psycho-fizycznymi.

m) Prowadzenia terapii zajęciowej różnymi metodami i technikami

- opracowywać scenariusze zajęć terapeutycznych dla chorych w podstawowych działach medycyny,
- stosować zalecenia specjalistów w pracy z podopiecznym,
- nauczyć podopiecznego podstawowych zabiegów higienicznych,
- nauczyć podopiecznego nawiązywania i utrzymania kontaktów społecznych,
- wykonać toaletę całego ciała chorego unieruchomionego,
- wykonać mycie głowy u chorego leżącego różnymi technikami,
- przygotować materiał do wykonania kompozycji z suchych kwiatów,
- przedstawić różne techniki nanoszenia wzorów hafciarskich,
- wykonać samodzielnie pracę haftem: krzyżkowym, płaskim, Richelieu
- posługiwać się maszyną krawiecką,
- uszyć na maszynie krawieckiej proste przedmioty użytkowe,



- zaprojektować i wykonać kompozycje okolicznościowe z wykorzystaniem papieru, bibuły, szkła itp.,
- zaprojektować i wykonać zabawkę miękką z materiału,
- umieć wykonać podstawowe formy przestrzenne techniką orgiami,
- wykonać prace na szydełku i drutach,
- przygotować ramę tkacką i założyć osnowę oraz wykonać makatkę,
- wykonać podstawowe wiązania makramowe i wykonać przedmiot użytkowy,

n) Monitorowania i dokumentowania przebiegu terapii zajęciowej

- zastosować dokumentację w pracy terapeutycznej

10. Cele stażu

3) Ogólne

Zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy w zakresie :

- budowania relacji terapeutycznych z podopiecznym, jego rodziną, środowiskiem i zespołem wielodyscyplinarnym;
- rozpoznawania i diagnozowania potrzeb biopsychospołecznych, stanu funkcjonalnego podopiecznego przez terapeutę zajęciowego we współpracy z zespołem wielodyscyplinarnym;
- planowania indywidualnego i grupowego programu lub planu działań terapeutycznych na podstawie diagnozy terapeutycznej, uwzględniającej możliwości, potrzeby, zainteresowania i sposób funkcjonowania podopiecznego, jego środowisko i specyfikę placówki;
- organizowania działań w zakresie terapii zajęciowej w celu poprawy funkcjonowania fizycznego, psychicznego i społecznego podopiecznego oraz jego integracji społecznej i zawodowej;
- ewaluacji procesu terapeutycznego na podstawie dokumentacji i oceny prowadzonej terapii zajęciowej.

4) Szczegółowe

Po zrealizowaniu stażu stażysta potrafi:

- l) zastosować zasady kultury osobistej i etyki zawodowej,
- m) opisać strukturę placówek usług medycznych i społecznych, zakres udzielanych świadczeń, oraz rolę i zadania terapeuty zajęciowego,
- n) wskazać dokumenty stosowane w podmiotach usług zdrowotnych, medycznych i społecznych i zakres ich wykorzystania w realizacji zadań terapeuty zajęciowego,
- o) skorzystać z zapisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- p) efektywnie komunikować się z podopiecznym z wykorzystaniem sposobów i techniki komunikacji odpowiednich do potrzeb podopiecznych,
- q) zastosować metody diagnostyczne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności podopiecznego,
- r) zaplanować proces terapeutyczny na podstawie potrzeb, problemów i zasobów podopiecznego, jego rodziny i środowiska,
- s) zaplanować działania terapeutyczne zwiększające samodzielność pacjentów,

- t) odpowiedzialnie i kreatywnie zrealizować zaplanowane działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce,
- u) przeprowadzić rzetelną ewaluację i ocenę efektów swoich działań oraz wdrożyć działania adekwatne do uzyskanych wyników,
- v) ocenić aktualne wymagania i potrzeby rynku pracy racjonalnie planować własny rozwój zawodowy zgodnie z najnowszymi trendami.

11. Skrócony program stażu – treści edukacyjne

- 16) Struktura organizacyjna warsztatu terapii zajęciowej
- 17) Zasady realizacji zadań zawodowych- bhp, procedury
- 18) Uregulowania prawne udzielania świadczeń z zakresu terapii zajęciowej
- 19) Zakres kompetencji i obowiązków terapeuty zajęciowego
- 20) Zespół terapeutyczny – rola i zadania terapeuty zajęciowego
- 21) Dokumentacja warsztatu terapii zajęciowej, dokumentacja terapeutyczna
- 22) Zasady gospodarowania zasobami warsztatu terapii zajęciowej
- 23) Nawiązanie i utrzymanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznym
- 24) Diagnoza terapeutyczna
- 25) Plan działań terapeutycznych
- 26) Scenariusz zajęć
- 27) Prowadzenie zajęć terapeutycznych
- 28) Trening umiejętności społecznych
- 29) Ocena uzyskanych efektów pracy z podopiecznym
- 30) Promocja zachowań prozdrowotnych

Struktura organizacyjna warsztatu terapii zajęciowej

Zasady realizacji zadań zawodowych- bhp, procedury

Uregulowania prawne udzielania świadczeń z zakresu terapii zajęciowej

Zakres kompetencji i obowiązków terapeuty zajęciowego

Zespół terapeutyczny – rola i zadania terapeuty zajęciowego

Dokumentacja warsztatu terapii zajęciowej, dokumentacja terapeutyczna

Zasady gospodarowania zasobami warsztatu terapii zajęciowej

Staż u pracodawcy powinien rozpocząć się od bezpośredniego spotkania stażysty z wyznaczonym w umowie opiekunem stażu. Podczas spotkania stażyście przedstawiane są przepisy prawa dotyczące wykonywania zawodu, na podstawie których możliwe jest udzielanie świadczeń z zakresu terapii zajęciowej. Opiekun stażu przedstawia również program stażu oraz zakres kompetencji i obowiązków terapeuty zajęciowego. Stażysta zapoznaje się z zasadami etycznego zachowania w stosunku do podopiecznych i pracowników.

Przeprowadzane jest szkolenie z zakresu BHP dotyczące stanowiska pracy. Podczas szkolenia stażysta/ka zapoznaje się z wyposażeniem miejsca pracy terapeuty zajęciowego. Poznaje również metody terapeutyczne stosowane w danej instytucji.

Kolejnym elementem będzie zapoznanie się z regulaminami obowiązującymi w danej instytucji oraz procedurami niezbędnymi do prawidłowego funkcjonowania placówki, w której odbywa się staż.

Bardzo ważnym elementem jest poznanie zespołu terapeutycznego. Opiekun stażu wprowadza stażystę do środowiska pracy, zapoznając go ze swoimi współpracownikami, którzy współtworzą i współrealizują proces terapeutyczny. Zostaje przedstawiona

obowiązująca dokumentacja w placówce. Stażysta poznaje również topografię i strukturę organizacyjną zakładu pracy.

Podczas pierwszego dnia stażu stażysta wraz z opiekunem odwiedza podopiecznych. Podczas spotkania przedstawia się i opisuje swoją rolę podopiecznym, znajdującym się w danej instytucji.

Nawiązanie i utrzymanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznym

Trening umiejętności społecznych

Promocja zachowań prozdrowotnych

Stażysta jest już po pierwszych kontaktach z podopiecznym, teraz poznaje ich potrzeby i ograniczenia, analizuje wypowiedzi i zachowania. Słucha i dostosowuje metody terapii do możliwości danej osoby biorąc pod uwagę jej aktualny stan. Wykazuje się przy tym taktem, szacunkiem i wrażliwością. Stara się nawiązać stałą relację, która wpłynie na efekty terapii. Stażysta rozmawia także z rodzinami podopiecznych. Analizuje otrzymane informacje.

Stażysta realizuje trening umiejętności społecznych z podopiecznymi, w którym uczestnicy treningu – pod czujnym nadzorem terapeuty – mają przede wszystkim za zadanie obserwować zachowania innych, ale i zwracać również uwagę na to, jak sami zachowują się w stosunku do innych osób. Pożądanym efektem treningu jest poprawa funkcjonowania pacjentów w relacjach międzyludzkich oraz stopniowa zmiana zachowań społecznych.

Stażysta powinien być przygotowany na rozwiązywanie różnych trudnych sytuacji. Często trzeba znaleźć potencjalne źródła konfliktu i użyć różnych sposobów, aby je rozwiązać. Stażysta, pod czujnym okiem opiekuna, powinien zastosować metody negocjacyjne oraz zaproponować działania zapobiegające przemocy.

Stażysta podczas terapii porusza temat zachowań prozdrowotnych determinujących zdrowie człowieka. Zwraca uwagę, jak ważne jest codzienne funkcjonowanie, na które składają się przede wszystkim: sposób żywienia, aktywność fizyczna, radzenie sobie ze stresem, sen oraz unikanie substancji psychoaktywnych. Zachęca do dbania o siebie. Propaguje konkretne zachowania by utrzymać dobry stan psychiczno-fizyczny.

Diagnoza terapeutyczna

Plan działań terapeutycznych

Podczas stażu słuchacz/słuchaczka przez cały czas utrzymuje kontakt z podopiecznym. Głównym zadaniem terapeuty zajęciowego jest odpowiednie rozpoznanie i przeprowadzenie diagnozy terapeutycznej, która będzie uwzględniać sferę fizyczną, psychiczną i społeczną podopiecznego. Pracodawcy sporą wagę przykładają do tego, by stażysta podczas kontaktu z podopiecznym wykazywał się empatią, do każdego podchodził indywidualnie. Jest zwracana duża uwaga na kulturę osobistą z poszanowaniem, w każdej sytuacji, godności drugiego człowieka.

Przystępując do diagnozy stażysta powinien zacząć od oceny stanu zdrowia podopiecznego. Na tym etapie stażu zakładany jest kontakt z osobą z niepełnosprawnością intelektualną i z zaburzeniami psychicznymi. Słuchacz powinien zapoznać się z dokumentacją medyczną danej osoby oraz, jeśli jest to możliwe, przeprowadzić wywiad z pacjentem lub jego rodziną. Podczas rozmowy stażysta powinien umieć dobrać odpowiednie sposoby komunikacji do potrzeb

i możliwości danej osoby. Po uzyskaniu niezbędnych wiadomości - na ich podstawie, stażysta stawia diagnozę terapeutyczną oraz planuje indywidualną i grupową terapię zajęciową. Plan terapii powinien uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z podopiecznych

i zawierać wybrane metody i pomoce dydaktyczne, które uwzględniają uwarunkowania fizyczne, psychiczne i społeczne podopiecznego.

Scenariusze

Stażysta potrafi organizować zajęcia o charakterze terapeutyczno-manualnym (ergoterapia, socjoterapia, arteterapia), których celem jest poprawa stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania pacjenta. Stażysta dostosowuje i/lub przygotowuje scenariusze zajęć terapeutycznych dla wskazanych podopiecznych przez opiekuna stażu. Scenariusze są zindywidualizowane dla różnych grup pacjentów z niepełnosprawnością intelektualną oraz z zaburzeniami psychicznymi. Scenariusze powstają w oparciu o postawioną diagnozę terapeutyczną oraz plan terapii. Uwzględniane są wszelkie potrzeby podopiecznych oraz posiadane zasoby pracodawcy. Stażysta prowadzi zajęcia na podstawie przeanalizowanego scenariusza zajęć. Potrafi dobrać materiały dydaktyczne do przygotowanego scenariusza. Stażysta wykorzystuje w praktyce wiedzę i umiejętności nabytą w cyklu dotychczasowego kształcenia. Stażysta stosuje podstawowe zasady terapii zajęciowej w rzeczywistych warunkach pracy: dobrowolność, powtarzalność, kreatywność. Dzięki swoim umiejętnościom zastosowanym

w praktyce ma za zadanie doprowadzić do polepszenia stanu pacjenta i uzyskania maksymalnie możliwej samodzielności osoby chorej.

II część stażu

Nawiązanie i utrzymanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznym

Trening umiejętności społecznych

Promocja zachowań prozdrowotnych

Diagnoza terapeutyczna

Plan działań terapeutycznych

Ocena stanu podopiecznego, diagnoza terapeutyczna, planowanie działań terapeutycznych i zwiększających samodzielność podopiecznego w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną

Stażysta jest już po pierwszej połowie stażu. Zna podopiecznych, jednakże do tej pory pracował z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie i podopiecznymi z zaburzeniami psychicznymi. Na tym etapie przechodzi do pracy z podopiecznymi w wieku starszym i/lub z przewlekłą chorobą somatyczną. W tym przypadku działania są podobne, jednakże przy wykorzystaniu innych metod. Stażysta potrafi rozpoznać potrzeby i ograniczenia podopiecznych, analizuje ich wypowiedzi i zachowania. Słucha i dostosowuje metody terapii do możliwości danej osoby, biorąc pod uwagę jej aktualny stan zdrowia oraz kondycji fizycznej i psychicznej. Wykazuje się przy tym taktem, szacunkiem i wrażliwością. Stara się nawiązać stałą relację, która wpłynie na efekty terapii. Stażysta rozmawia także z rodzinami podopiecznych. Analizuje otrzymane informacje.

Stażysta realizuje trening umiejętności społecznych z podopiecznymi, w którym uczestnicy treningu – pod czujnym nadzorem terapeuty – mają przede wszystkim za zadanie obserwować zachowania innych, ale i zwracać również uwagę na to, jak sami zachowują się w stosunku do innych osób. Pożądanym efektem treningu jest poprawa funkcjonowania pacjentów w relacjach międzyludzkich oraz stopniowa zmiana zachowań społecznych.

Stażysta podczas terapii porusza temat zachowań prozdrowotnych determinujących zdrowie człowieka. Zwraca uwagę jak ważne jest codzienne funkcjonowanie, na które składają się przede wszystkim: sposób żywienia, aktywność fizyczna, radzenie sobie ze stresem, sen oraz kontakt z drugim człowiekiem. Zachęca do dbania o siebie. Propaguje konkretne zachowania prozdrowotne by utrzymać dobry stan psychiczno-fizyczny.

Diagnoza terapeutyczna

Plan działań terapeutycznych

Ocena stanu podopiecznego, diagnoza terapeutyczna, planowanie działań terapeutycznych i zwiększających samodzielność podopiecznego w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną

Podczas stażu słuchacz/słuchaczka przez cały czas utrzymuje kontakt z podopiecznymi. Głównym zadaniem terapeuty zajęciowego jest odpowiednie rozpoznanie i przeprowadzenie diagnozy terapeutycznej, która będzie uwzględniać sferę fizyczną, psychiczną i społeczną podopiecznego. Pracodawcy sporą wagę przykładają do tego, by stażysta podczas kontaktu z podopiecznym wykazywał się empatią, do każdego podchodził indywidualnie. Jest zwracana duża uwaga na kulturę osobistą z poszanowaniem, w każdej sytuacji, godności drugiego człowieka.

Stawiając diagnozę terapeutyczną stażysta powinien zacząć od oceny stanu zdrowia podopiecznego. Na tym etapie stażu zakładany jest kontakt z osobą w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną. Słuchacz powinien zapoznać się z dokumentacją medyczną danej osoby oraz, jeśli jest to możliwe, przeprowadzić wywiad z pacjentem lub jego rodziną. Podczas rozmowy stażysta powinien umieć dobrać odpowiednie sposoby komunikacji do potrzeb i możliwości danej osoby. Po uzyskaniu niezbędnych wiadomości - na ich podstawie, stażysta stawia diagnozę terapeutyczną oraz planuje indywidualną i grupową terapię zajęciową. Plan terapii powinien uwzględniać specyficzne predyspozycje każdego z podopiecznych i zawierać wybrane metody i pomoce dydaktyczne, które uwzględniają uwarunkowania fizyczne, psychiczne i społeczne podopiecznego.

Scenariusz

Stażysta potrafi organizować zajęcia o charakterze terapeutyczno-manualnym (ergoterapia, socjoterapia, arteterapia), których celem jest poprawa stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania pacjenta w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną. Stażysta dostosowuje i/lub przygotowuje scenariusze zajęć terapeutycznych dla wskazanych podopiecznych przez opiekuna stażu. Scenariusze są zindywidualizowane oraz zaproponowane na podstawie diagnozy pacjenta. Osoby starsze i chore wymagają opracowania form terapii z uwzględnieniem dysfunkcji. Scenariusze powstają w oparciu o potrzeby i zainteresowania podopiecznych oraz posiadane zasoby pracodawcy.

Stażysta prowadzi zajęcia na podstawie przeanalizowanego scenariusza zajęć. Stosuje różne metody i techniki prowadzenia terapii. Potrafi przygotować materiały i środki do przygotowanego scenariusza. Stażysta wykorzystuje w praktyce wiedzę i umiejętności nabytą w cyklu dotychczasowego kształcenia. Stażysta stosuje podstawowe zasady terapii zajęciowej w rzeczywistych warunkach pracy: dobrowolność, powtarzalność, kreatywność. Dzięki swoim umiejętnościom zastosowanym w praktyce ma za zadanie doprowadzić do polepszenia stanu pacjenta i uzyskanie optymalnej dla danej osoby samodzielności w zakresie czynności dnia codziennego.

Ocena uzyskanych efektów pracy z podopiecznym

Ewaluacja, podsumowanie i ocena pracy stażysty

Głównym celem prowadzenia terapii zajęciowej jest zniwelowanie braków i/lub przywrócenie w zależności od rodzaju schorzenia, sprawności fizycznej, psychicznej, czy też umysłowej podopiecznego. W celu sprawdzenia, czy cel został osiągnięty służy szereg narzędzi oceny i ewaluacji pracy własnej oraz efektów pracy z podopiecznym. Aby w pełni ocenić proces terapeutyczny Słuchacz/ka powinien/na na każdym etapie pracy monitorować efekty pracy z podopiecznym. Znać i stosować narzędzia diagnozowania, planowania i monitorowania prac i postępów podopiecznego. Narzędzia te są różne w zależności od deficytów podopiecznego, jak również ze względu na specyfikę instytucji, w której odbywa się staż. Stażysta powinien umieć dobrać narzędzie, by prawidłowo ocenić efekty pracy. Po zakończonym stażu Słuchacz/ka powinna posiadać umiejętność analizy zebranej dokumentacji oraz czynników wpływających na efektywność pracy oraz wyciągnąć prawidłowe wnioski.

12. Wyposażenie stanowiska pracy

- 8) Środki ochrony indywidualnej adekwatnie do realizowanych zadań zawodowych i sytuacji epidemiologicznej
- 9) Dokumentacja placówki
- 10) Sprzęt, materiały i środki do prowadzenia zajęć terapeutycznych według planu
- 11) Sprzęt materiały i środki do prowadzenia treningu umiejętności społecznych według planu
- 12) Komputer z oprzyrządowaniem i dostępem do Internetu
- 13) Sprzęt audiowizualny
- 14) Dostęp do pomieszczeń socjalno-bytowych i urządzeń higieniczno-sanitarnych

13. Procedura wdrażania stażysty

- 4) Zapewnienie stażyście warunków materialnych do realizacji stażu
- 5) Zapewnienie stażyście warunków organizacyjnych do realizacji stażu :
 - Przeprowadzenie szkolenia BHP i instruktażu stanowiskowego
 - Zapoznanie z zakresem obowiązków stażysty
 - Zapoznanie z regulaminami i procedurami obowiązującymi w placówce
 - Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, topografią i zasadami funkcjonowania placówki,
 - Zapoznanie z dokumentacją placówki i zasadami jej prowadzenia
 - Zapoznanie z podopiecznymi i z zespołem terapeutycznym
- 6) Przydzielenie opiekuna stażu

14. Monitorowanie stopnia realizacji celów edukacyjnych

Stopień realizacji treści i celów edukacyjnych monitorowany jest na bieżąco przez opiekuna stażysty w miejscu realizowania stażu oraz przez poprzez wgląd w dziennik stażu prowadzony systematycznie przez stażystę i obejmuje:

- 5) Monitorowanie obecności na zajęciach
- 6) Monitorowanie realizacji programu stażu
- 7) Weryfikację jakości wykonywanych zadań

8) Ocenę postawy i kompetencji interpersonalnych

15. Harmonogram realizacji stażu

L.p.	Czynności	Liczba godzin	Etap realizacji/ Miejsce realizacji
1	Zapoznanie z harmonogramem stażu Szkolenie z zakresu BHP Zapoznanie z: - regulaminami, procedurami, - zespołem terapeutycznym, - podopiecznymi - topografia i strukturą organizacyjną - obowiązującą dokumentacją	8	III semestr warsztat terapii zajęciowej ZOL /DPS
2	Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznymi, Udział w prowadzeniu zajęć terapeutycznych dla podopiecznych z niepełnosprawnością intelektualną i z zaburzeniami psychicznymi.	16	
3	Ocena stanu podopiecznego, diagnoza terapeutyczna, planowanie działań terapeutycznych i zwiększających samodzielność dla podopiecznego z niepełnosprawnością intelektualną i z zaburzeniami psychicznymi.	24	

4	Prowadzenie zajęć terapeutycznych według opracowanego scenariusza dla podopiecznych z niepełnosprawnością intelektualną i z zaburzeniami psychicznymi	32	
7	Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznymi, Udział w prowadzeniu zajęć terapeutycznych dla podopiecznych w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną	16	IV semestr warsztat terapii zajęciowej ZOL /DPS
8	Ocena stanu podopiecznego, diagnoza terapeutyczna, planowanie działań terapeutycznych i zwiększających samodzielność podopiecznego w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną	16	
9	Prowadzenie zajęć terapeutycznych według opracowanego scenariusza do zajęć zwiększających samodzielność podopiecznych w wieku starszym i przewlekłą chorobą somatyczną	40	
10	Ewaluacja, podsumowanie i ocena pracy stażysty	8	

Program stażu został opracowany na podstawie programu nauczania dla zawodu **terapeuta zajęciowy obowiązującego w Medycznej Szkole Policealnej im. Jadwigi Łżyckiej w Przemyślu** z uwzględnieniem wniosków nauczycieli prowadzących zajęcia na kierunku terapeuta zajęciowy, wpływających z ewaluacji obowiązującego programu nauczania oraz rekomendacji i ustaleń z pracodawcą.

16. Podstawowy zakres obowiązków stażysty

26. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych w ramach powierzonego stanowiska;
27. Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu terapeutycznego z podopiecznym oraz jego rodziną, a także środowiskiem;
28. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szanowanie praw i godności pacjentów;
29. Rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb bio-psycho-społecznych podopiecznego;
30. Planowanie grupowego i indywidualnego planu działań terapeutycznych w oparciu o diagnozę, zainteresowania, potrzeby i możliwości podopiecznego zwiększającego ich samodzielność;
31. Organizowanie w ramach terapii zajęć, których celem jest poprawia stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania podopiecznego oraz pomoc w jego integracji w środowisku zawodowym;
32. Opracowanie scenariusza treningu umiejętności społecznych;
33. Uczenie podopiecznego posługiwania się podstawowym sprzętem rehabilitacyjnym;
34. Dokumentowanie, monitorowanie i ocenianie procesu terapeutycznego;
35. Przestrzeganie tajemnicy lekarskiej w zakresie leczenia podopiecznego i jego rodziny;
36. Współpraca z lekarzami odpowiedzialnymi za rehabilitację podopiecznego;
37. Wykonywanie wraz z pacjentem zajęć o charakterze terapeutycznym;
38. Przestrzeganie przepisów bhp właściwych podejmowanej aktywności w celu zapewnienia pacjentowi możliwie najwyższego bezpieczeństwa;
39. Znajomość i przestrzeganie wewnętrznych aktów normatywnych w szczególności regulaminów, instrukcji i zarządzeń;
40. Zorganizowanie pracy na zajmowanym stanowisku;
41. Sumienne realizowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizujących;
42. Współdziałanie z pracownikami i specjalistami;
43. Opieka nad podopiecznymi;
44. Prowadzenie treningu funkcjonowania w codziennym życiu np: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
45. Prowadzenie zajęć np.: krawiecko-rękodzielniczych, ogrodniczych;
46. Prowadzenie treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów;
47. Prowadzenie treningu umiejętności spędzania czasu wolnego;
48. Prowadzenie dokumentacji, zleconej przez opiekuna stażu;
49. Prowadzenie treningów samoobsługi (jedzenia, czynności fizjologicznych, mycia).
50. Utrzymanie w należyтым stanie technicznym sprzętu i urządzeń, ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej za powierzone pomieszczenia, a także sprzęt i urządzenia w nim się znajdujące;

Stażysta jest zobowiązany także do:

1. Wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy stażysty, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
2. Obowiązany w szczególności:
 - 13) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 14) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,



- 15) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 16) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 17) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 18) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- 19) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 20) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 21) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy
- 22) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 23) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 24) poddawać się zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 13) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 15) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.



V. SPOSÓB ZAANGAŻOWANIA NAUCZYCIELI W ORGANIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO W BRANŻY OPIEKI ZDROWOTNEJ DLA ZAWODU: TERAPEUTA ZAJĘCIOWY

1. Cele kształcenia w zawodzie terapeuta zajęciowy

Przygotowanie absolwentów do wykonywania zadań zawodowych w zakresie

- 1) budowania relacji terapeutycznych z podopiecznym, jego rodziną, środowiskiem i zespołem wielodyscyplinarnym;
- 2) rozpoznawania i diagnozowania potrzeb biopsychospołecznych, stanu funkcjonalnego podopiecznego przez terapeutę zajęciowego we współpracy z zespołem wielodyscyplinarnym;
- 3) planowania indywidualnego i grupowego programu lub planu działań terapeutycznych na podstawie diagnozy terapeutycznej, uwzględniającej możliwości, potrzeby, zainteresowania i sposób funkcjonowania podopiecznego, jego środowisko i specyfikę placówki;
- 4) organizowania działań w zakresie terapii zajęciowej w celu poprawy funkcjonowania fizycznego, psychicznego i społecznego podopiecznego oraz jego integracji społecznej i zawodowej;
- 5) ewaluacji procesu terapeutycznego na podstawie dokumentacji i oceny prowadzonej terapii zajęciowej.

2. Cele praktycznej nauki zawodu

Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jej celem jest:

- 1) W zakresie zajęć praktycznych
 - a) opanowanie przez słuchaczy umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie,
 - b) zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
- 2) W zakresie praktyk zawodowych/ stażu
 - a) zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. Organizacja kształcenia w zawodzie

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Przedmioty ogólnokształcące
32 godz.**

* Podstawy przedsiębiorczości (dla słuchaczy, którzy nie realizowali przedmiotu na wcześniejszych etapach edukacyjnych)

**Kształcenie zawodowe teoretyczne
496 godz.**

- Anatomia z fizjologią
- Psychospołeczne, prawne i etyczne uwarunkowania zawodu
- Zdrowie publiczne
- Technologie informatyczne w zawodzie
- Język migowy w zawodzie
- Język obcy ukierunkowany zawodowo
- Patologia z klinicznym zarysem chorób
- Terapia zajęciowa

**Zajęcia praktyczne realizowane w CKZ
448 godz.**

- Metodyka terapii zajęciowej
- Rehabilitacja
- Techniki terapii zajęciowej

**Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawcy
240 godz.**

*Prowadzenie terapii zajęciowej

**Praktyka zawodowa
210 godz.**

Zastosowanie w warunkach rzeczywistych umiejętności nabytych w czasie realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych

Staż -160 godz. u pracodawcy zliczany na poczet praktyki zawodowej

Zakres tematyczny stażu zgodny z tematyką praktyk zawodowych



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Określenie niezbędnych umiejętności praktycznych nauczycieli zaangażowanych w organizację stażu

a. Kompetencje ogólne

Prakseologiczne

- skuteczność w planowaniu , organizowaniu i kontroli procesów edukacyjnych

Komunikacyjne

- skuteczność zachowań językowych w sytuacjach edukacyjnych

Współdziałania

- skuteczność zachowań prospołecznych
- sprawność działań integracyjnych



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



b. Kompetencje zawodowe nauczyciela

Kompetencje merytoryczne

- zrozumiałe opracowanie treści przedmiotu
- swoboda poruszania się w zagadnieniach przedmiotu
- ustalenie rezultatów końcowych kształcenia
- wskazanie związków między elementami przedmiotu
- korelacja międzyprzedmiotowa
- tworzenie warunków do holistycznego poznania zagadnienia
- rozszerzanie wiedzy przedmiotowej o zagadnienia z innych dziedzin
- nauczanie interdyscyplinarne

Kompetencje dydaktyczno-metodyczne

- znajomość zasad nauczania i umiejętność ich stosowania celem zwiększania efektywności kształcenia
- umiejętność stosowania metod i środków dydaktycznych adekwatnie do celów zajęć i charakteru materiału nauczania
- umiejętność indywidualizacji procesu dydaktycznego stosownie do potrzeb i możliwości słuchaczy
- posługiwanie się technologiami informatycznymi w zakresie niezbędnym do realizacji procesu dydaktycznego w tym prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej oraz kształtowania u słuchaczy umiejętności wykorzystania TIK w realizacji zadań zawodowych

Wychowawcze

- komunikatywność
- budowanie relacji interpersonalnych
- umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów
- sposób oddziaływania na słuchaczy mającyna celu:
 - kształtowanie postaw zawodowych
 - rozwijanie kompetencji personalnych i społecznych
 - kształtowanie umiejętności organizacyjnych
 - kształtowanie postawy odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i rozbudzanie potrzeby samokształcenia

c. Kompetencje merytoryczne do realizowania kształcenia zawodowego teoretycznego

Wykształcenie wyższe którego efekty uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści prowadzonych zajęć w zakresie:

- bezpieczeństwa i higieny pracy
- udzielania pierwszej pomocy w sytuacjach nagłego zagrożenia życia
- budowy i funkcjonowania organizmu człowieka
- psychospołecznego funkcjonowania człowieka
- zaburzeń w zakresie zdrowia fizycznego, psychicznego, procesów poznawczych i relacji społecznych występujące u podopiecznego oraz obrazu klinicznego chorób
- prawnych i etycznych zasad wykonywania zawodu
- nawiązywania i utrzymywania kontaktu interpersonalnego
- podstaw terapii zajęciowej
- języka obcego ukierunkowanego zawodowo
- języka migowego
- wykorzystania technologii informatycznych do realizacji zadań zawodowych

oraz posiada przygotowanie pedagogiczne

d. Kompetencje merytoryczne do realizowania praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego

Wykształcenie wyższe którego efekty uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści nauczanego przedmiotu lub świadectwo dojrzałości i dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe i co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie, w zakresie:

- rozpoznawania i przeprowadzania diagnozy terapeutycznej z uwzględnieniem sfery fizycznej, psychicznej i społecznej podopiecznego
- planowania indywidualnej i grupowej terapii zajęciowej
- prowadzenia terapii zajęciowej różnymi metodami i technikami
- monitorowania i dokumentowania przebiegu terapii zajęciowej
- prowadzenia treningu umiejętności społecznych
- rehabilitacji

oraz przygotowanie pedagogiczne

e. Kompetencje merytoryczne do realizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy

Kwalifikacje do wykonywania zawodu terapeuty zajęciowego oraz przygotowanie pedagogiczne lub kurs dla instruktorów

f. Kompetencje merytoryczne do prowadzenia zajęć w ramach stażu



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Kwalifikacje do wykonywania zawodu terapeuty zajęciowego oraz powierzenie przez pracodawcę obowiązków opiekuna stażu.



5. Schemat realizacji stażu

Zajęcia teoretyczne w szkole z zakresu:
- podstaw funkcjonowania organizmu człowieka
- psychospołecznych podstaw funkcjonowania człowieka
- zaburzeń w zakresie fizycznego i psychospołecznego funkcjonowania człowieka
- podstaw terapii zajęciowej

Zajęcia praktyczne realizowane w CKZ z zakresu:
- formułowania diagnozy terapeutycznej
- metod i technik prowadzenia terapii zajęciowej
- rehabilitacji

Staż 80 godzin według programu

Zajęcia praktyczne realizowane przez pracodawcę w CKZ

* Prowadzenie terapii zajęciowej (13.2 Treningi umiejętności społecznych - 30 godz.)

Staż 80 godzin według programu



6. Zakres zadań nauczycieli w przygotowaniu i realizacji stażu

Zadania nauczycieli w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie przygotowania do realizacji stażu

- zapoznanie się z potrzebami i oczekiwaniami pracodawcy
- ustalenie zakresu treści do realizacji przez pracodawcę w ramach zajęć praktycznych
- przygotowanie innowacji organizacyjnej programu nauczania
- przedstawienie propozycji do programu stażu
- dokonanie korelacji międzyprzedmiotowej i ustalenie zasad prerealizacji programu nauczania celem przygotowania słuchaczy do kolejnych etapów stażu
- korelacja zajęć teoretycznych realizowanych w szkole z realizacją zajęć praktycznych w CKZ
- rytmiczna realizacja podstawy programowej celem przygotowania słuchaczy do rozpoczęcia stażu

Zadania kierownika szkolenia praktycznego

- opracowanie harmonogramu realizacji zajęć praktycznych przez pracodawcę
- udział w opracowaniu harmonogramu stażu.
- udział w rekrutacji słuchaczy do stażu
- udział w rekrutacji opiekunów stażu i prowadzących zajęcia praktyczne realizowane przez pracodawcę
- monitorowanie przebiegu szkolenia praktycznego i stażu pod względem poprawności merytorycznej i metodycznej.
- realizacja zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego
- przygotowanie dokumentacji i wniosków o zaliczenie odbytego stażu na poczet praktyk zawodowych

Zadania nauczycieli w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu w czasie realizacji i po zakończeniu stażu

- * rytmiczna realizacja podstawy programowej celem przygotowania słuchaczy do odbywania stażu według harmonogramu
- * uczestnictwo w spotkaniach roboczych z przedstawicielami pracodawcy zaangażowanymi w realizację stażu
- * bieżące analizowanie spostrzeżeń i wniosków z realizacji poszczególnych etapów stażu
- * bieżąca ewaluacja treści kształcenia i wdrażanie rekomendacji
- * uczestnictwo w spotkaniu podsumowującym realizację stażu
- * wdrożenie rekomendacji - ewentualna ewaluacja i modyfikacja programu nauczania



7. Zakres i formy sprawowanego nadzoru pedagogicznego

Zakres	Przedmiot	Forma	Termin
Monitorowanie	1. Frekwencja słuchaczy	1. Analiza dokumentacji 2. Wywiad z prowadzącym 3. Wywiad ze słuchaczami	1. Po zrealizowaniu 50% zajęć 2. Na zakończenie zajęć 3. W razie potrzeby
	2. Realizacja programu stażu		
	3. Realizacja programu nauczania w czasie zajęć praktycznych prowadzonych przez pracodawcę		
Kontrola	1. Warunki realizacji stażu	Kontrola 1. Kompletności i standardu wyposażenia placówki 2. Kompetencji opiekunów stażu	1. Przed rozpoczęciem stażu
	2. Przebieg procesu oceniania słuchaczy w czasie stażu	Kontrola Rytmiczność i stosowania kryteriów oceniania	1. Po zrealizowaniu 50% zajęć 2. Na zakończenie zajęć 3. W razie potrzeby
	3. Dokumentacja przebiegu stażu	Kontrola kompletności i poprawność prowadzenia	
	4. Dokumentacja przebiegu realizacji zajęć praktycznych prowadzonych przez pracodawcę	Kontrola kompletności i poprawność prowadzenia	
	5. Przebieg procesu oceniania słuchaczy w czasie zajęć	Kontrola	

	praktycznych prowadzonych przez pracodawcę	kompletności i poprawność prowadzenia	
Ewaluacja	1. Zwiększenie kompetencji zawodowych słuchaczy	Ankieta ewaluacyjna	Po zakończeniu stażu
Wspomaganie	1. Stosowane metody dydaktyczne	Obserwacja zajęć	1x w czasie realizacji zajęć w wybranej placówce
	2. Doskonalenie dla opiekunów stażu	Warsztaty z zakresu prowadzenia dokumentacji i przebiegu procesu oceniania	Przed rozpoczęciem stażu

VI. ZASADY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO REALIZOWANEGO U PRACODAWCY WRAZ Z PROPONOWANYMI NARZĘDZIAMI WERYFIKACJI.

Zasady zapewnienia jakości stażu zostały opracowane na potrzeby projektu MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę, realizowanego w ramach Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki, nr wniosku POWR.02.15.00-00-2024/20 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem głównym Projektu jest opracowanie modelowego programu praktycznej nauki zawodu w zakresie stażu uczniowskiego w branży opieki zdrowotnej dla zawodów na poziomie kwalifikacji szkoły policealnej:

- Terapeuta zajęciowy
- Opiekun medyczny

Projekt zakłada opracowanie i pilotażowe wdrożenie rozwiązań organizacyjnych w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy na zasadach określonych dla stażu uczniowskiego. Opracowany modelowy program zostanie przetestowany we współpracy z Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle (MSCKZiU) i pracodawcami.

Niniejsze opracowanie zasad zapewnienia jakości stażu powstało w oparciu o:



- Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk, tj. opracowane przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami normy i standardy przeprowadzania wysokiej jakości programów staży i praktyk (szerzej opisane w rozdziale „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk”, str. 8),
- Europejską Kartę Staży i Praktyk (szerzej opisaną w rozdziale na str. 12),
- Macierz Kompetencji opracowaną w projekcie TRIFT (*Transfer of Innovation into the Area of Foreign Trade*) realizowanego w ramach programu transferu innowacji Leonardo da Vinci 2010-2012 (szerzej opisaną w rozdziale „Projekt TRIFT”, str. 16).

Konieczność koncentracji na poprawie jakości edukacji zwłaszcza w odniesieniu do kształcenia zawodowego, poprawy dostępności i jakości edukacji na wszystkich etapach, podniesienia konkurencyjności nauki, zwiększenia stopnia zaangażowania ze strony pracodawców w proces kształcenia zawodowego, poprawy stopnia popularności systemu kształcenia zawodowego, lepszego dopasowania kształcenia i szkolenia zawodowego na wszystkich poziomach do potrzeb gospodarczych i społecznych oraz wymagań rynku pracy, zostały zaakcentowane w wielu dokumentach strategicznych na poziomie krajowym i europejskim. Odniesienia te znajdują się m.in. w takich dokumentach jak:

- Strategia Europa 2020,
- Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1),
- Polityka Spójności na lata 2014-2020,
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020,
- Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju,
- Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2030.

Strategia Europa 2020, jako dokument ukierunkowujący działania wszystkich państw zrzeszonych w UE, obejmuje trzy powiązane ze sobą priorytety:

1. Rozwój inteligentny: rozwój gospodarki opartej na wiedzy i innowacji;
2. Rozwój zrównoważony: wspieranie gospodarki efektywniej korzystającej z zasobów, bardziej przyjaznej środowisku i bardziej konkurencyjnej;
3. Rozwój sprzyjający włączeniu społecznemu: wspieranie gospodarki o wysokim poziomie zatrudnienia, zapewniającej spójność społeczną i terytorialną.

Cele Strategii w obszarze włączenia społecznego wspierają kształcenie, szkolenie i uczenie się przez całe życie oraz podnoszenie poziomu wykształcenia społeczeństwa (z uwzględnieniem efektów uczenia się innego niż formalne). Jednym z projektów przewodnich wskazanych w Strategii jest „Młodzież w drodze”, projekt mający na celu poprawę „wyników i podniesienie atrakcyjności europejskiego szkolnictwa wyższego na arenie międzynarodowej oraz podniesienie jakości wszystkich poziomów kształcenia i szkolenia w UE, łącząc doskonałość z ideą sprawiedliwości, poprzez wspieranie mobilności studentów i

stażystów oraz poprawę sytuacji młodzieży na rynku pracy”.¹³ W ramach projektu Komisja podjęła działania na poziomie UE zmierzające w kierunku:

- zintegrowania i usprawnienia działań europejskich programów w zakresie mobilności, współpracy międzyuczelnianej i badawczej oraz połączyć je z programami i zasobami krajowymi,
- ożywić program modernizacji szkolnictwa wyższego,
- zbadać możliwości propagowania idei przedsiębiorczości z wykorzystaniem programów mobilności dla młodych specjalistów,
- działać na rzecz oficjalnego uznania uczenia się nieformalnego i pozaformalnego,
- zainicjować opracowanie zasad ramowych dotyczących polityki zatrudnienia osób młodych, określających strategię na rzecz zmniejszenia bezrobocia wśród młodzieży (np. dzięki stażom, praktykom i innym metodom zdobywania doświadczenia zawodowego).

Z kolei kraje członkowskie zobowiązane zostały do:

- zapewnienia odpowiedni poziom inwestycji w systemy kształcenia i szkolenia na wszystkich poziomach (od przedszkolnego do wyższego),
- poprawienia rezultatów procesu kształcenia, stosując zintegrowane podejście w każdym segmencie systemu, uwzględniając kluczowe kompetencje i dążąc do ograniczenia liczby osób przedwcześnie kończących naukę szkolną,
- zwiększenia otwartości i znaczenia systemów kształcenia poprzez utworzenie krajowej struktury kwalifikacji i lepsze łączenie rezultatów procesu kształcenia z potrzebami rynku pracy,
- ułatwienie młodzieży wchodzenie na rynek pracy poprzez zintegrowane działania obejmujące m.in. udzielanie informacji, doradztwo, staże.¹⁴

W Zaleceniach Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży wskazuje się, że zwiększające się bezrobocie dotyka w dużej mierze osób młodych. Ważnym etapem wchodzenia na rynek pracy jest możliwość odbycia stażu, jednak w wielu przypadkach oferowane staże zastępują młodym ludziom zatrudnienie, zwłaszcza staże niskiej jakości, tj. staże o obniżonej wartości dydaktycznej, przy nieodpowiednich warunkach pracy i na najniższych stanowiskach, na których wymaga się jedynie wykonywania zadań pomocniczych, z niskim wynagrodzeniem lub niską rekompensatą kosztów bądź z brakiem wynagrodzenia i brakiem rekompensaty kosztów, ze zbyt długim czasem trwania.

Zgodnie z zaleceniami należy dążyć do staży wysokiej jakości, które pobudzają mobilność młodzieży i pozwalają lepiej dostosowywać umiejętności do potrzeb rynku pracy. W związku z powyższym Rada Europy zwróciła się do wszystkich krajów członkowskich, aby zapewniły obywatelom do 25 r. ż., w ciągu czterech miesięcy od uzyskania przez nich statusu osoby bezrobotnej lub zakończenia przez nich kształcenia formalnego – dobrej jakości ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przygotowania zawodowego lub stażu.¹⁵

13 Komunikat Komisji EUROPA 2020, Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu, Bruksela, 3.3.2010 KOM(2010) 2020 wersja ostateczna, s. 15.

14 Tamże.

15 Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży (Dz.U. C 120 z 26.4.2013, s. 1).

Zalecenia wskazują, że staż wysokiej jakości musi dostarczać rzetelnych i wartościowych treści dydaktycznych, tj. przewidywać zdobycie konkretnych umiejętności, nadzór i opiekę nad stażystą oraz monitorowanie jego postępów.¹⁶

Zgodnie z dokumentem Rada Unii Europejskiej zaleca państwom członkowskim wdrożenie ram jakości staży, na które składają się:

- zawarcie pisemnej umowy o staż,
- określenie celów edukacyjnych i szkoleniowych stażu,
- zapewnienie odpowiednich warunków pracy stażysty,
- określenie praw i obowiązków zarówno stażysty, jak i podmiotu, który oferuje staż,
- zapewnienie rozsądnego okresu czasu trwania stażu,
- poświadczenie odbycia stażu w formie certyfikatu na podstawie oceny,
- przejrzystość oferty stażu,
- ułatwienie mobilności.¹⁷

Celem opracowanej na lata 2014-2020 Polityki Spójności jest wspieranie zatrudnienia, wzrostu gospodarczego, konkurencyjności przedsiębiorstw i zrównoważonego rozwoju, jak również podniesienie jakości życia obywateli krajów europejskich. W ramach polityki opracowano 11 celów tematycznych (CT) wspierających rozwój gospodarczy, mających bezpośredni wpływ na politykę regionalną kraju, z których 4 odnoszą się do priorytetów Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS):

1. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wspieranie mobilności siły roboczej (CT 8)
2. Promowanie włączenia społecznego oraz zwalczanie ubóstwa i wszelkich form dyskryminacji (CT 9)
3. Inwestowanie w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie (CT 10)
4. Poprawa wydajności administracji publicznej (CT 11).¹⁸

Zapewnienie jakości stażu uczniowskiego jest ściśle powiązane z celem tematycznym „Inwestowanie w kształcenie, szkolenie oraz szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie” (CT10). Jest to również jeden z priorytetów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (POWER), będącego odpowiedzią na wyzwania i instrumentem realizacji Strategii Europa 2020. W obszarze edukacji program kładzie nacisk na:

- Zapewnienie równego dostępu do edukacji o wysokiej jakości, dostosowanej do indywidualnych potrzeb uczniów,
- Lepsze przygotowanie uczniów do przyszłego zatrudnienia,
- Zwiększenie wykorzystania przez szkoły i placówki edukacyjne innowacyjnych metod wspierających proces nauczania,

¹⁶ Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz.U. C 88 z 10.3.2014, s. 2).

¹⁷ Tamże, s. 3-4.

¹⁸ Wprowadzenie do unijnej polityki spójności na lata 2014-2020, s. 5

- Wzmocnienie współpracy szkół z przedsiębiorcami, uczelniami i partnerami społecznymi,
- Wyrównywanie dostępu do uczenia się przez całe życie dla osób dorosłych, w tym osób o niskich kompetencjach.

Program wskazuje na konieczność współpracy szkół i uczelni wyższych z biznesem, wzmocnienie zaangażowania potencjalnych pracodawców w proces kształcenia i organizację wysokiej jakości praktyk i staży.¹⁹

W obliczu rosnącego bezrobocia niezbędne jest zintensyfikowanie połączenia systemu edukacji, umiejętności potencjalnych pracowników i potrzeb rynku pracy. Lepsze dostosowanie tych składowych wpłynie nie tylko na lepszą sytuację absolwentów, ale także na wzrost gospodarczy. W tym celu należy dostosować możliwie najlepiej ofertę edukacyjną do potrzeb rynku pracy. Pomóc w tym może branżowa współpraca wszystkich interesariuszy oraz podniesienie jakości oferty edukacyjnej poszczególnych szkół, silne powiązanie pracodawców ze szkołami zawodowymi, przede wszystkim w zakresie organizacji wysokiej jakości staży uczniowskich i praktyk pozwalających uczniom nie tylko na praktyczną naukę w środowisku miejsca pracy, ale także na identyfikację potrzeb kwalifikacyjno – zawodowych, projektowanie oferty nauczania i przygotowanie programów kształcenia.

Dokumentem zapewniającym zgodność działań podejmowanych we wspomnianym celu tematycznym 10 są Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Zgodnie z wytycznymi możliwa jest organizacja praktyk i staży u pracodawców lub przedsiębiorców, przy czym:

- okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi min. 150 godzin, i nie więcej niż 80% godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania dla danego typu szkoły na kształcenie zawodowe,
- za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium,
- na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
- praktyka zawodowa lub staż zawodowy są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy.²⁰

Wytyczne jasno określają jakie informacje powinny zostać zawarte w umowie realizacji praktyki zawodowej/stażu zawodowego, jak powinien zostać opracowany program praktyki/stażu, a także zadania opiekuna praktykanta/stażysty. Z Wytycznych wynikają obowiązki spoczywające na podmiocie przyjmującym praktykantów/stażystów.

Jednym z celów szczegółowych wskazanych w Strategii na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju jest „Rozwój społecznie wrażliwy i terytorialnie zrównoważony”. Strategia zakłada dążenie,

¹⁹ Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 PO WER 2014-2020, grudzień 2018 r., s. 17-20.

²⁰ Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, Warszawa, 11 września 2019, s. 53-54.



poprzez realizację działań rozwojowych, m.in. do tworzenia nowych miejsc pracy dobrej jakości. Kierunkiem interwencji w tym zakresie jest „Rynek pracy zapewniający wykorzystanie potencjału zasobów ludzkich dla rozwoju Polski”. Planowane są działania aktywizacyjne przy wykorzystaniu aktywnych instrumentów rynku pracy, np. szkoleń, praktyk, staży, oraz poprawa współpracy instytucji rynku pracy z pracodawcami.²¹

Obszarem wpływającym na osiągnięcie celów Strategii jest m.in. Kapitał Ludzki, którego rozwój następuje poprzez rozwijanie kompetencji osób tak, by mogły one w pełni uczestniczyć w życiu społecznym, politycznym i ekonomicznym. Istotne jest zatem podejmowanie działań, które wpłyną na poprawę efektywności systemu edukacji formalnej oraz upowszechnienia i zwiększania efektywności uczenia się innego niż formalnego dla wszystkich grup wiekowych.²² Polska stoi przed wyzwaniem doskonalenia systemu w kierunku bardziej praktycznego podejścia do kształcenia, jego lepszego dopasowania do wymagań stawianych przez współczesny rynek pracy oraz rozwijania umiejętności, takich jak: kreatywność, rozwiązywanie problemów, praca zespołowa, przygotowanie do uczenia się przez całe życie, a także przed wyzwaniem podniesienia jakości i atrakcyjności szkolnictwa zawodowego, co zapewni wykwalifikowaną kadrę wchodzącą na rynek pracy. Należy więc postawić na jakość kształcenia na wszystkich jego etapach, wzmacniając ją poprzez stałe doskonalenie kadry pedagogicznej, jej poziom przygotowania i praktyczne doświadczenie.

Jednym z kierunków interwencji w obszarze rozwoju kapitału ludzkiego jest „Lepsze dopasowanie edukacji i uczenia się do potrzeb nowoczesnej gospodarki”. Polski rynek pracy zmaga się z dużym odsetkiem dorosłych osób z niskim poziomem umiejętności zawodowych i tzw. umiejętności uniwersalnych, pozwalających na ich wykorzystanie w wielu różnych dziedzinach. Dla wyrównania dostępu do uczenia się przez całe życie istotny jest wzrost udziału osób dorosłych w edukacji, rozwój oferty kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych adresowanej do osób dorosłych oraz wzmocnienie doradztwa edukacyjno-zawodowego. Dla polskiego systemu oświaty wyzwaniem jest zapewnienie możliwie najwyższej jakości nauczania i lepsze przygotowanie uczniów do przyszłego zatrudnienia. W celu realizacji powyższych założeń polska oświata musi skupić się na konkretnych działaniach, jak np.:

- zmiana struktury szkolnictwa, przyczyniająca się do wyrównania szans, podniesienia jakości edukacji,
- poprawa innowacyjności kształcenia,
- dopasowanie szkolnictwa zawodowego do potrzeb nowoczesnej gospodarki,
- uelastycznienie struktury szkolnictwa zawodowego i zapewnienie dostępu do dalszego kształcenia,
- poprawa umiejętności osób dorosłych oraz ich udziału w edukacji (w tym osób o niskich kwalifikacjach),
- dopasowanie szkolnictwa wyższego do potrzeb nowoczesnej gospodarki.

21 Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.), s.166

22 Tamże.

W realizacji ww. działań ważna jest m.in. współpraca szkół i samorządów lokalnych z pracodawcami, jak również kładzenie nacisku na kształtowanie umiejętności praktycznych np. poprzez zwiększenie wymiaru stażu i praktyk realizowanych u pracodawców, umożliwianie kształcenia w rzeczywistym środowisku pracy, realizacja programów kształcenia dostosowanych do potrzeb rynku pracy, zaangażowanie praktyków w proces edukacji np. poprzez ofertę dydaktyczną tworzoną i realizowaną przy udziale szkół/uczelni i przedsiębiorców a także udział studentów w wysokiej jakości programach stażowych i praktykach zawodowych.²³

Zadaniem, jakie stoi przed Strategią Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2030 w zakresie kapitału ludzkiego, jest m.in. uczynienie Polski krajem bardziej atrakcyjnym do życia oraz dobrym miejscem do rozwijania wiedzy i podejmowania pracy, gdzie wysoki poziom zatrudnienia przekłada się na wysoką jakość życia nie tylko osób pracujących, ale również tych, które są na starcie życia zawodowego. Jednym z celów szczegółowych Strategii jest „Wzrost i poprawa wykorzystania potencjału kapitału ludzkiego na rynku pracy”. Działania zmierzające do osiągnięcia tego celu zmierzają m.in. w kierunku bardziej praktycznego podejścia do kształcenia i lepszego dopasowania go do wymagań stawianych przez współczesny rynek pracy. Wzmocnienie jakości i atrakcyjności szkolnictwa branżowego staje się wyzwaniem systemu edukacji a jest o tyle ważne, że kształci, obok wyższego szkolnictwa, nowoczesne kadry dla polskiego przemysłu. Ważne jest zatem włączenie pracodawców w proces kształcenia zawodowego i egzaminowania.²⁴

Przepisy ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe wprowadziły w celu powiązania edukacji z rynkiem pracy pewne instrumenty, np.:

- obowiązkowe szkolenia branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego u pracodawców (40 godzin na 3 lata),
- bezpośredni wpływ pracodawców na kształcenie zawodowe,
- upowszechnienie kształcenia w rzeczywistych warunkach pracy.²⁵

Istotne jest zwiększenie współpracy z firmami, dzięki czemu możliwe jest nauczanie zawodów w przedsiębiorstwach, a to umożliwia płynne przejście z praktyk i staży do zatrudnienia. Zgodnie z zapisami Strategii, jednym z działań służących rozwojowi rynku pracy przy wykorzystaniu potencjału kapitału ludzkiego jest Promowanie wysokiej jakości miejsc staży i praktyk oraz miejsc przygotowania zawodowego²⁶.

Przy opracowaniu niniejszego dokumentu posłużono się także innymi dokumentami wypracowanymi na szczeblu krajowym, tj.:

- Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).

23 Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.), s.276-278.

24 Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2030, s. 22.

25 Tamże, s. 23.

26 Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2030, s. 116.

Zasady zapewniania jakości stażu

1. Polskie ramy jakości staży i praktyk

Dokument „Polskie ramy jakości staży i praktyk” został opracowany przy udziale kilkudziesięciu organizacji zrzeszonych w Polskim Stowarzyszeniu Zarządzania Kadrami (PSZK), w ramach programu pod tą samą nazwą. Dokument stanowi zbiór norm odnoszących się do realizacji programów staży i praktyk w przedsiębiorstwach, wypracowanych poprzez wieloetapowy proces, w ramach którego przeprowadzono badania opinii pracodawców i studentów, debaty z pracodawcami, warsztaty tematyczne, konsultacje społeczne, przy wykorzystaniu rekomendacji Komisji Europejskiej, dokumentów opisujących standardy stosowane w obszarze praktyk i staży w innych krajach europejskich i najlepszych praktyk firm zrzeszonych w PSZK.²⁷

Program Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk, realizowany pod patronatem Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, jest pierwszą w Polsce inicjatywą tego typu skierowaną nie tylko do pracodawców, którzy chcą dokonać obiektywnej weryfikacji jakości oferowanych staży i praktyk oraz otrzymaniem znaku jakości, ale także do osób uczących się, tj. uczniów i studentów, którzy chcą rozpocząć karierę zawodową poprzez zdobywanie nowych umiejętności u pracodawców oferujących praktyki i staże wysokiej jakości.

Misją Programu jest „zwiększenie liczby pracodawców oferujących wysokiej jakości staże i praktyki oraz korzystających z nich uczniów i studentów, poprawa sytuacji młodych ludzi na rynku pracy, zmniejszenie luki kompetencyjnej w przedsiębiorstwach i bardziej efektywna współpraca sektora biznesu z sektorem edukacji”.²⁸ Misja ta realizowana jest poprzez następujące działania:

- merytoryczną debatę międzysektorową, tj. środowiska akademickiego, rządu i przedstawicieli biznesu oraz wypracowywanie nowych inicjatyw związanych z organizacją wysokiej jakości staży i praktyk,
- wyróżnianie praktyk i staży spełniających najwyższe standardy znakiem jakości „Staż Wysokiej Jakości” oraz „Praktyka Wysokiej Jakości”,
- motywowanie uczniów i studentów do zdobywania doświadczenia zawodowego poprzez udział w wysokiej jakości stażach i praktykach.

Na Polskie ramy jakości staży i praktyk składa się sześć opisanych poniżej modułów – obszarów tematycznych – oraz załączników prezentujących wzory dokumentów i przykłady działań służących przeprowadzeniu praktyk i staży wysokiej jakości. Obszary tematyczne są podstawą procesu certyfikacji staży i praktyk, który umożliwia przyznanie znaków jakości.

Moduł I – Przygotowanie do realizacji programu i rekrutacja

1. Program praktyki lub stażu dostępny jest w formie spisanego dokumentu.

²⁷ <https://www.stazeipraktyki.pl/>

²⁸ Tamże.

Zdefiniowanie i zapisanie głównych założeń, celów i planowanego zakresu działań oraz zapisanie ich pozwala, co ułatwia i usprawnia proces przygotowania i realizacji programu pracownikom firmy zaangażowanym w działania programowe oraz osobom przyjętym na praktykę/staż.

2. Miejsce pracy praktykanta lub stażysty jest odpowiednio przygotowane.

Niezbędne jest przygotowanie stanowiska pracy dla praktykanta/stażysty. Miejsce to powinno być ergonomiczne, dobrze wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w programie praktyki/stażu i spełniające wymogi BHP.

3. Program jest transparentnie komunikowany zdefiniowanej grupie odbiorców.

Informacja o organizacji programu praktyki/stażu powinna być przekazywana w sposób łatwy do zrozumienia dla grupy docelowej potencjalnych kandydatów. Należy także odpowiednio dobrać kanały dotarcia do nich oraz precyzyjnie określić placówki edukacyjne czy wydziały na uczelniach.

4. Proces rekrutacji do programu jest przeprowadzany rzetelnie.

Rzetelnie przeprowadzony proces rekrutacji pozwoli na dokonanie wyboru odpowiedniego kandydata do udziału w programie praktyki/stażu, co przyczyni się do jego jakości i zaważy na efektach współpracy uczestnika programu z firmą. Pomóc w tym procesie może stworzenie, we współpracy z firmą, profilu pożądanego kandydata, zdefiniowanie zakresu jego obowiązków podczas praktyki/stażu, oraz wstępna selekcja nadesłanych aplikacji.

5. Proces adaptacji praktykanta lub stażysty funkcjonuje w formie spisanego dokumentu.

Proces adaptacji należy przygotować odpowiednio wcześniej i powinien określać elementy, które umożliwią praktykantowi/stażystce zapoznanie się z organizacją, obowiązkami i procesami niezbędnymi do sprawnego funkcjonowania na stanowisku, powinien wdrożyć praktykanta/stażystę we wszystkie niezbędne obszary.

Moduł II – Umowa

1. Między zaangażowanymi w program stronami zostaje zawarta pisemna umowa.

Zawarcie pisemnej umowy precyzyjnie określającej warunki realizacji programu praktyki/stażu, jest podstawą nawiązania współpracy pomiędzy firmą a praktykantem/stażystą. Ważne jest, aby umowa zawierała takie elementy jak termin odbycia stażu, liczbę godzin, zakres obowiązków i czynności praktykanta/stażysty, a także informację o ewentualnym wynagrodzeniu. Zawarcie umowy w formie pisemnej angażuje obie strony do wywiązania się z ustaleń.

Moduł III – Waler edukacyjny

1. Program ma zdefiniowane cele edukacyjne.

Celem edukacyjnym określa się „konkretny, jasno sprecyzowany rezultat, który ma zostać osiągnięty poprzez podejmowane w programie praktyki lub stażu działania edukacyjne”.²⁹ Waler edukacyjny programu praktyki/stażu jest jedną z ważniejszej kwestii, jakie należy uwzględnić przy jego tworzeniu. Wyznaczanie celów edukacyjnych pozwala określić postępowanie zdobywania kompetencji praktykanta/stażysty i dokonać oceny tego postępu. Z drugiej strony,

²⁹ „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk Informator”, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, s. 8.

praktykant/stażysta, otrzymując jasno określone cele edukacyjne widzi, jaką wiedzę i umiejętności powinien nabyć w trakcie trwania programu praktyki/stażu. Cele edukacyjne powinny być jasno komunikowane już na etapie naboru do programu, aby kandydaci od początku poznali edukacyjny walor praktyki/stażu i mogli świadomie dokonać wyboru konkretnego programu. Cel edukacyjny powinien być skonstruowany zgodnie z zasadą SMART, tzn. powinien być konkretny, mierzalny, osiągalny, adekwatny, i określony w czasie.

2. Program ma zdefiniowane treści edukacyjne.

Treści edukacyjne są materiałem, który „praktykant lub stażysta ma za zadanie opanować podczas trwania programu, za pomocą którego przekazywana jest wiedza, umiejętności i zachowania. Przyswojenie treści edukacyjnych pozwala osiągnąć zdefiniowane cele edukacyjne”.³⁰ Treści edukacyjne służą zachowaniu przejrzystości wyznaczonych celów edukacyjnych i powinny zostać omówione z opiekunem stażu/praktyki, którzy powinni stanowić wsparcie merytoryczne dla uczestników programu. Dobrze jest stworzyć dokument ułatwiający monitorowanie realizacji poszczególnych elementów.

3. Program ma zdefiniowany zakres obowiązków.

Zarówno praktykanci/stażysci jak i ich opiekunowie powinni otrzymać precyzyjnie określony zakres zadań, zawarty w formie pisemnej, zdefiniowany na bazie potrzeb pracodawcy. Zakres obowiązków powinien regularnie weryfikowany i odpowiednio modyfikowany gdy zajdzie taka potrzeba.

Moduł IV – Opieka i mentoring

1. Opiekunowie lub mentorzy przyszłych praktykantów lub stażystów wyznaczani są na etapie przygotowań do realizacji programu.

Opiekunem/mentorem praktykanta/stażysty jest „osoba, która pełni kilka lub wszystkie z wymienionych zadań: uczestniczy w przyjęciu praktykanta lub stażysty do organizacji; przeprowadza całość lub część procesu adaptacji; przedstawia zakres obowiązków, objaśniając sposób wykonania; wprowadza praktykanta lub stażystę w procedury i zasady obowiązujące w organizacji; dba o realizację elementów edukacyjnych zdefiniowanych w programie; monitoruje postępy praktykanta lub stażysty; udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań oraz jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem praktyki lub stażu”³¹. Podczas realizowania programu praktyki/stażu wysokiej jakości, uczestnik powinien mieć możliwość bezpośredniego kontaktu z pracownikiem, który będzie mógł mu poświęcić czas na przekazanie potrzebnych informacji czy wesprzeć w rozwiązaniu problemu. Osoby pełniące funkcję opiekuna/mentora powinny zostać wyznaczone już na etapie przygotowań do realizacji programu stażu/praktyki, co pozwoli im odpowiednio przygotować się do pełnienia tej odpowiedzialnej funkcji. Dobrze jest, aby pracownik taki przeszedł odpowiednie szkolenie w zakresie mentoringu.

2. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna lub mentora.

Rola opiekuna/mentora jest znacząca w programie praktyki/stażu wysokiej jakości. Uczestnik praktyki/stażu może współpracować z jednym lub kilkorgiem pracowników pełniących funkcję

30 „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk Informator”, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, s. 8.

31 „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk Informator”, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, s. 9.

opiekuna/mentora. Należy określić jasne zasady współpracy między opiekunami/mentorami lub między uczestnikiem a pozostałymi pracownikami zaangażowanymi w realizację programu praktyki/stażu.

3. Opiekun lub mentor wprowadza praktykanta lub stażystę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w organizacji.

Istotnym jest, aby osoba oddelegowana do pełnienia funkcji opiekuna/mentora miała możliwość poświęcenia czasu praktykantowi/stażystcie. Osoba ta powinna wprowadzić podopiecznego w zakres obowiązków objętych programem praktyki/stażu, wyjaśnić jej najważniejsze procesy w funkcjonowaniu firmy oraz udzielić wszelkich niezbędnych informacji, które pomogą praktykantowi/stażystcie w realizacji programu.

4. Opiekun lub mentor monitoruje realizację przydzielonego w programie zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych.

Poza wsparciem podopiecznego praktykanta/stażysty, opiekun/mentor powinien na bieżąco monitorować postępy realizacji programu praktyki/stażu, a także stopień realizacji wyznaczonych celów edukacyjnych oraz nabywania konkretnych kompetencji i umiejętności.

5. Opiekun lub mentor udziela informacji zwrotnej praktykantowi lub stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.

Informacja zwrotna powinna zostać przekazana uczestnikowi projektu praktyk/stażu nie tylko na zakończenie udziału w nim, ale także podczas jego trwania zwłaszcza, gdy projekt jest dłuższy (np. kilkumiesięczny). Informacja taka powinna zawierać elementy dotyczące współpracy z praktykantem/stażystą czy stopnia wywiązywania się przez niego z obowiązków. Informację zwrotną może przekazać także uczestnik praktyki/stażu.

Moduł V – Czas trwania, wynagrodzenie i opieka socjalna

1. Program praktyki lub stażu ma jasno określony czas trwania i nie trwa krócej niż 1 miesiąc i nie dłużej niż 24 miesiące.

Program praktyki/stażu jest określony w czasie, termin odbycia go jest zawarty w umowie. Podczas programu uczestnik musi mieć możliwość zrealizowania założonych w projekcie celów.

2. Program trwający 1 miesiąc może być płatny lub bezpłatny.

Należy ustalić, czy program praktyki/stażu będzie płatny czy bezpłatny, tzn. czy uczestnik będzie pobierał wynagrodzenie czy też nie.

3. Program trwający dłużej niż 1 miesiąc jest obligatoryjnie płatny.

W przypadku programu praktyki/stażu trwającego powyżej jednego miesiąca, jego uczestnik obligatoryjnie pobiera wynagrodzenie. Poziom wynagrodzenia ustalany jest z uwzględnieniem stawek obowiązujących u pracodawcy, jak również poprzez określenie wartości, jaką uczestnik programu wniesie swoją pracą w rozwój organizacji.

4. Ogólne ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków są zapewnione praktykantowi lub stażystcie podczas trwania programu.

Pracodawca przyjmujących w ramach programu praktykanta/stażystę zobowiązany jest do zapewnienia mu ogólnego ubezpieczenia zdrowotnego oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

Moduł VI – Ocena programu

1. Po ukończeniu programu praktykant lub stażysta otrzymuje pisemne potwierdzenie jego realizacji opisane językiem efektów uczenia się.

Efektem uczenia się jest „to, co uczący się wie, rozumie i potrafi wykonać po zakończeniu procesu uczenia się, ujęte w kategoriach wiedzy, umiejętności, zachowań i postaw”³². Zakończenie programu praktyki/stażu jest okazją do podsumowania i informacji zwrotnej zarówno ze strony pracodawcy jak i uczestnika. Pracodawcy chcący realizować program praktyki/stażu wysokiej jakości powinni dokonać oceny osiągnięć edukacyjnych uczestnika w odniesieniu do założonych w programie celów i zakresu obowiązków. Ocena taka powinna mieć formę pisemną, dzięki czemu kolejni potencjalni pracodawcy otrzymają rzetelną informację o kandydacie – uczestniku projektu.

2. Pracodawca umożliwia praktykantowi lub stażystę ocenę programu praktyki lub stażu w formie pisemnej.

Zebranie pisemnych informacji zwrotnych od praktykantów/stażystów pozwala monitorować jakość programów praktyk/staży, umożliwia ewaluację ich jakości i wdrażanie ewentualnych działań naprawczych.

Przyznawany pracodawcom znak jakości, tj. „Staż Wysokiej Jakości” oraz „Praktyka Wysokiej Jakości”, jest sygnałem dla potencjalnych uczestników praktyk/staży, że uczestnictwo w danym programie tego pracodawcy niesie za sobą korzyści, jest potwierdzeniem najwyższych standardów organizacji i prowadzenia staży i praktyk, oraz może przełożyć się na zdobycie cennego u progu kariery doświadczenia zawodowego oraz pożądanej pracy w przyszłości. Znak jakości przyznawany jest na okres 12 miesięcy, następnie organizacja przystępuje do procedury przedłużenia znaku jakości.

1. Europejska karta staży i praktyk

Europejska karta jakości staży i praktyk została zatwierdzona przez Unię Europejską dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27 marca 2014, str. 1) która to zaleca państwom członkowskim wdrażanie zasad prowadzących do podnoszenia jakości staży. Przez szereg kolejnych lat, Rada Unii Europejskiej wydawała zalecenia krajom członkowskim dot. odpowiedniego stosowania jej zapisów a także interpretowała jej zapisy stosownie do zmieniających się warunków na rynku pracy.

W związku z niewielką wielkością zaleceń Rady wydanych dnia 15 marca 2018 r. w pełni zostaną w niniejszych zasadach przedstawione:

„(...) Państwa członkowskie powinny, zgodnie z ustawodawstwem krajowym i w ścisłej współpracy z interesariuszami, zapewnić, aby programy przygotowania zawodowego odpowiadały potrzebom rynku pracy i przynosiły korzyści zarówno osobom uczącym się, jak i pracodawcom, w oparciu o określone poniżej kryteria jakości i skuteczności przygotowania zawodowego. Do celów niniejszego zalecenia i bez uszczerbku dla terminologii krajowej pod

32 „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk Informator”, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, s. 12.

pojęciem przygotowania zawodowego rozumie się programy formalnego kształcenia i szkolenia zawodowego, które:

- a) łączą naukę w instytucjach kształcenia lub szkolenia ze znacznym komponentem uczenia się opartego na pracy w przedsiębiorstwach i innych miejscach pracy,
- b) prowadzą do uzyskania kwalifikacji uznawanych w skali kraju,
- c) opierają się na umowie definiującej prawa i obowiązki ucznia zawodu, pracodawcy, a w stosownych przypadkach, instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego oraz
- d) zapewniają uczniowi zawodu wynagrodzenie pieniężne lub inny rodzaj wynagrodzenia za komponent uczenia się opartego na pracy³³.

Kryteria dotyczące warunków uczenia się i warunków pracy

1. Umowa w formie pisemnej

Przed rozpoczęciem przygotowania zawodowego powinna zostać zawarta pisemna umowa definiująca prawa i obowiązki ucznia zawodu, pracodawcy, a w stosownych przypadkach, instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego, w zakresie warunków uczenia się i warunków pracy.

2. Efekty uczenia się

Pracodawcy i instytucje kształcenia i szkolenia zawodowego oraz, w stosownych przypadkach, związki zawodowe, powinni uzgodnić zapewnienie zestawu kompleksowych efektów uczenia się określonych zgodnie z ustawodawstwem krajowym. Należy zadbać o równowagę między umiejętnościami związanymi z danym stanowiskiem, wiedzą i kompetencjami kluczowymi dla uczenia się przez całe życie, wspierając zarówno rozwój osobisty uczniów zawodu, jak i możliwości ich rozwoju zawodowego przez całe życie, tak by mogli dostosowywać się do zmieniających się modeli kariery zawodowej.

3. Wsparcie pedagogiczne

Wewnątrz przedsiębiorstw powinni zostać wyznaczeni szkoleniowcy, których zadaniem powinna być ścisła współpraca z instytucjami kształcenia i szkolenia zawodowego i nauczycielami, tak aby dostarczać wsparcia uczniom zawodu oraz zapewniać wzajemne i regularne przekazywanie informacji zwrotnych. Nauczyciele, szkoleniowcy i mentorzy, zwłaszcza w mikroprzedsiębiorstwach oraz małych i średnich przedsiębiorstwach, powinni otrzymywać wsparcie w zakresie podnoszenia swoich umiejętności, wiedzy i kompetencji, tak by mogli szkolić uczniów zawodu zgodnie z najnowszymi metodami nauczania i szkolenia oraz potrzebami rynku pracy.

4. Komponent dotyczący miejsca pracy

- a) Znaczna część przygotowania zawodowego, czyli co najmniej połowa, powinna odbywać się w miejscu pracy, a tam gdzie to możliwe część tego komponentu powinna być możliwa do zrealizowania za granicą. Przy uwzględnieniu różnorodności systemów krajowych celem jest stopniowe uzyskiwanie takiego udziału uczenia się opartego na pracy w ramach przygotowania zawodowego. Wynagrodzenie pieniężne lub inny rodzaj wynagrodzenia.
- b) Uczniowie zawodu powinni otrzymywać wynagrodzenie pieniężne lub inny rodzaj wynagrodzenia, zgodnie z wymogami krajowymi lub sektorowymi bądź układami zbiorowymi, gdy takie

³³Zalecenie Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (2018/C), 2.5.2018. PLDziennik Urzędowy Unii Europejskiej s. 5.

istnieją, i z uwzględnieniem uzgodnień dotyczących podziału kosztów między pracodawcami i władzami publicznymi.

5. Ochrona socjalna

Uczniowie zawodu powinni być uprawnieni do ochrony socjalnej, w tym do niezbędnego ubezpieczenia zgodnie z ustawodawstwem krajowym.

6. Warunki pracy, warunki zdrowia i bezpieczeństwa

W przyjmującym miejscu pracy powinny być spełnione odpowiednie zasady i przepisy dotyczące warunków pracy, w szczególności w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa.

7. Kryteria dotyczące warunków ramowych Ramy regulacyjne

Powinny istnieć jasne i spójne ramy regulacyjne oparte na uczciwym i sprawiedliwym podejściu partnerskim, w tym na zorganizowanym i przejrzystym dialogu wszystkich interesariuszy. Dla przedsiębiorstw i miejsc pracy oferujących przygotowanie zawodowe może to oznaczać konieczność przejścia procedur akredytacji lub poddania się innym środkom zapewniania jakości.

8. Zaangażowanie partnerów społecznych

Partnerzy społeczni, w tym, w stosownych przypadkach, na poziomie sektorowym, lub podmioty pośredniczące powinni być zaangażowani w projektowanie programów przygotowania zawodowego, zarządzanie nimi i ich wdrażanie, zgodnie z krajowymi systemami w zakresie stosunków pracy i praktykami w dziedzinie kształcenia i szkolenia.

9. Wsparcie dla przedsiębiorstw

Należy przewidzieć wsparcie finansowe lub niefinansowe, zwłaszcza dla mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, umożliwiające firmom oferowanie racjonalnego pod względem kosztów przygotowania zawodowego, z uwzględnieniem w stosownych przypadkach uzgodnień dotyczących podziału kosztów między pracodawcami i władzami publicznymi.³⁴

10. Elastyczne ścieżki kształcenia i mobilność

Z myślą o ułatwieniu dostępu warunki uczestnictwa w przygotowaniu zawodowym powinny uwzględniać uczenie się pozaformalne i nieformalne lub, w stosownych przypadkach, ukończenie programów przygotowawczych. Kwalifikacje uzyskane poprzez przygotowanie zawodowe powinny zostać włączone do krajowych ram kwalifikacji odniesionych do europejskich ram kwalifikacji (ERK) (1). Przygotowanie zawodowe powinno pozwalać na dostęp do innych możliwości uczenia się, w tym na wyższych poziomach kształcenia i szkolenia, do ścieżek kariery lub, w stosownych przypadkach, umożliwiać akumulację jednostek efektów uczenia się. Transnarodowa mobilność uczniów zawodu, w ramach miejsca pracy lub instytucji kształcenia i szkolenia, powinna być stopniowo propagowana jako element kwalifikacji zdobywanych w ramach przygotowania zawodowego.

11. Poradnictwo zawodowe i działania informacyjne

Przed rozpoczęciem przygotowania zawodowego i w jego trakcie należy zapewnić osobom uczącym się poradnictwo zawodowe, opiekę mentora i wsparcie, by zadbać o osiągnięcie pozytywnych wyników, zapobiegać wczesnemu przerywaniu takiego przygotowania i zmniejszyć skalę tego zjawiska, a także by wspierać osoby uczące się w ponownym włączeniu się w odpowiednie ścieżki kształcenia i szkolenia. Przygotowanie zawodowe

³⁴Zalecenie Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (2018/C), 2.5.2018. PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C 153, s. 4.



powinno być propagowane poprzez szeroko zakrojone działania informacyjne jako atrakcyjna ścieżka uczenia się.

12. Przejrzystość

Należy zapewnić przejrzystość ofert przygotowania zawodowego w obrębie państw członkowskich i między państwami członkowskimi oraz dostęp do nich, m.in. przy wsparciu publicznych i prywatnych służb zatrudnienia, a także innych odpowiednich organów, a w stosownych przypadkach, za pomocą unijnych narzędzi, takich jak EURES, jak przewidują przepisy rozporządzenia o EURES.

13. Zapewnianie jakości i monitorowanie losów uczniów zawodu

Należy stosować podejścia służące zapewnieniu jakości, uwzględniające europejskie ramy odniesienia na rzecz zapewniania jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym (EQAVET) (2), w tym proces umożliwiający przeprowadzenie prawidłowej i rzetelnej oceny efektów uczenia się. Należy starać się monitorować zatrudnienie i przebieg kariery uczniów zawodu, przy poszanowaniu krajowych i europejskich przepisów ochrony danych.

14. Wdrożenie na szczeblu krajowym w zakresie niniejszego zalecenia w celu jego wdrożenia państwa członkowskie powinny:

- a) Propagować zaangażowanie partnerów społecznych w opracowywanie przygotowania zawodowego, zarządzanie nim i jego wdrażanie, zgodnie z krajowymi systemami w zakresie stosunków pracy i praktykami w dziedzinie kształcenia i szkolenia.
- b) Zapewnić równy dostęp do programów przygotowania zawodowego, propagować równowagę płci i zwalczać dyskryminację w tych programach.
- c) Zawrzeć odpowiednie środki wykonawcze w krajowych programach reform w ramach europejskiego semestru³⁵.
- d) Uwzględniać niniejsze ramy przy korzystaniu z unijnych funduszy i instrumentów wspierających przygotowanie zawodowe.

15. Komisja powinna zapewnić niezbędne wsparcie, w tym poprzez następujące działania: Usługi wsparcia

Opracowanie zestawu usług wsparcia na rzecz wymiany wiedzy, tworzenia sieci kontaktów i wzajemnego uczenia się w celu wspomaganie państw członkowskich i właściwych interesariuszy we wdrażaniu programów przygotowania zawodowego zgodnie z niniejszymi ramami. Wsparciem tym należy objąć dalsze potrzeby szkoleniowe nauczycieli i instruktorów kształcenia i szkolenia zawodowego związane z innowacjami cyfrowymi w przygotowaniu zawodowym.

16. Działania informacyjne

Propagowanie doskonałości i atrakcyjności przygotowania zawodowego, a także pozytywnego wizerunku wśród młodych ludzi, ich rodzin i pracodawców, poprzez kampanie informacyjne, takie jak Europejski Tydzień Umiejętności Zawodowych.³⁶

17. Finansowanie

35 Semestr Europejski to zapoczątkowana w 2011 r. przez Komisję Europejską (KE) procedura, podczas której koordynuje się politykę gospodarczą i budżetową w UE. Jest elementem unijnego zarządzania gospodarczego. Semestr Europejski - Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii - Portal Gov.pl (www.gov.pl)

36 Zalecenie Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (2018/C), 2.5.2018. PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej s. 5.

Wsparcie wdrożenia niniejszego zalecenia poprzez odpowiednie finansowanie ze środków unijnych, zgodnie z odnośnymi ramami prawnymi.

18. Dalsze działania

- a) Monitorowanie wdrażania niniejszego zalecenia, przy wsparciu trójstronnego Komitetu Doradczego ds. Szkolenia Zawodowego, w oparciu o istniejące instrumenty monitorowania wykorzystywane w ramach europejskiego semestru.
- b) W terminie trzech lat od daty przyjęcia niniejszych ram przedłożenie Radzie sprawozdania w sprawie ich wdrożenia. (...)”.³⁷

W zaleceniach Rady z dnia 30 października 2020 w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępujące zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży (2020/C 372/01) Rada Unii Europejskiej, ponownie w punkcie 1 informuje że „ (...) młodzi ludzie mają prawo do dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub dobrej oferty zatrudnienia w ciągu czterech miesięcy od uzyskania statusu bezrobotnego lub ukończenia edukacji (...)”.³⁸

Należy więc stwierdzić, że Rada Unii Europy troszczy się o wykwalifikowanie nowej kadry zasilaającej rynku pracy po przez ustanowienia ram prawnych dotyczących jakości staży. A także wzywa podmioty oferujące staże do przyjmowania systemów certyfikowania oraz zadbania o to, by wiedza i umiejętności zdobyte podczas staży był przez nich uznawany. Pozwoli to uczestnikom staży na zdobycie doświadczenia zawodowego, wejścia na rynek pracy i rozwijania w nich umiejętności potrzebnych na rynku pracy.

1. Projekt TRIFT

Projekt TRIFT, czyli „*Transfer of Innovation into the Area of Foreign Trade*” adres <http://trift.eu> wypracowuje metodykę realizowania kształcenia praktycznego obejmującą, m.in.:

- podejście do definiowania efektów uczenia się z wykorzystaniem macierzy kompetencji i profili kompetencji;
- zestaw dokumentacji pozwalający na przygotowanie i koordynację i ewaluację stażu, jak również ewaluację i certyfikację efektów uczenia się.

Projekt opiera się na wykorzystaniu „macierzy kompetencji” opracowanych w ramach projektu VQTS. W modelu tym opracowano strukturę opisów kompetencji związanych z pracą i ich nabywania. Model ten nazwano „modelem VQTS” (Vocational Qualifications Transfer System). Projekt VQTS otrzymał Helsinki Award 2006 (w kategorii „Uznawanie kompetencji i kwalifikacji w kształceniu zawodowym”) oraz Lifelong Learning Award 2007 in Gold za wkład

³⁷ Europejska karta jakości staży i praktyk z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27 marca 2014, str. 1)

1.1 38 Zalecenia Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia - wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępujące zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży

w realizację celów Procesu Kopenhaskiego (więcej informacji można znaleźć na stronie: www.vocationalqualification.net).

TRIFT realizowany był w ramach programu transferu innowacji Leonardo da Vinci 2010-2012, będącego częścią programu edukacyjnego Unii Europejskiej *Uczenie się przez całe życie* i mającego na celu promowanie mobilności pracowników na europejskim rynku pracy oraz wdrażanie innowacyjnych rozwiązań edukacyjnych dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Program promował innowacyjne podejścia do edukacji i doskonalenia zawodowego tak, aby systemy kształcenia jak w pełni odpowiadały potrzebom rynku pracy. Program Leonardo da Vinci wspierał mobilność pracowników na europejskim rynku pracy tak, aby absolwenci i pracownicy doskonalili swoje umiejętności według nowoczesnych standardów oraz zdobywali nowe kwalifikacje w czasie staży i praktyk zawodowych.

1. Macierze kompetencji:

Podejście to różni się od przyjętego w podstawach programowych kształcenia w zawodzie stopniem szczegółowości, ale przede wszystkim sposobem uporządkowania (obszary kompetencji) i przedstawieniem kolejnych stopni rozwoju kompetencji.

Celem tworzenia matryc nie jest zastąpienie treści określonych w podstawach programowych, ale przedstawienie kompetencji zawodowych w sposób zrozumiały dla pracodawców i nauczycieli. Jest to ocena stażysty bądź pracownika poprzez użycie skali. Mogą być to systemy liczbowe lub literowe. Wiele skal bazuje na opisie definicji i wskaźników kompetencji.

2. Profile kompetencji:

W projekcie proponuje się stosowanie profili kompetencji. Profile tworzy się w oparciu o macierz kompetencji (najkrócej mówiąc poprzez „zakreślenie” obszarów i stopni rozwoju kompetencji). Wyróżniono dwa rodzaje profili:

- Profile organizacyjne – odzwierciedlające zakres kompetencji kształconych w ramach programu realizowanego przez daną placówkę.
- Profile indywidualne – pozwalające zaplanować i monitorować rozwój kompetencji uczniów.

3. Dokumentacja TRIFT - przygotowanie, koordynacja, ewaluacja i certyfikacja efektów uczenia się:

Projekt TRIFT przewiduje stosowanie dokumentacji na wszystkich etapach realizacji stażu. Dokumentacja ma służyć dobremu zaplanowaniu, organizacji, a w następnej kolejności także ewaluacji procesu kształcenia i jego efektów.

Kluczowe wnioski wynikające z analizy wyników projektu TRIFT w celu zapewnienia jakości stażu:

- 1) Przygotowanie opisu ogólnych efektów uczenia się, uporządkowanych przy pomocy kategorii kompetencji zawodowych oraz umiejętności przenaszalnych (*transversalskills*). Opisy te powinny zostać przygotowane w sposób umożliwiający posługiwanie się nimi przez wszystkich uczestników stażu – powinny one być krótkie (1-2 strony A4).
- 2) Przygotowanie i zaplanowanie stażu powinno zostać opisane i uzgodnione między pracodawcą, stażystą i szkołą z wyprzedzeniem – z uwzględnieniem profilu przedsiębiorstw (por. *organizational profile*) oraz profilu uczestników.
- 3) Prowadzenie ewaluacji realizacji kształcenia i jej efektów w trzech etapach: przed rozpoczęciem kształcenia, w trakcie kształcenia i po jego zakończeniu. Ewaluacja powinna obejmować kompetencje zawodowe i przenaszalne a także uwzględniać informację zwrotną od stażysty, szkoły i pracodawcy.
- 4) Ewaluacja powinna koncentrować się na aspektach związanych z rozwojem kompetencji uczestników. Narzędzia jej stosowania powinny obejmować arkusze pozwalające ocenić – przyrost kompetencji w uzgodnionych obszarach.³⁹

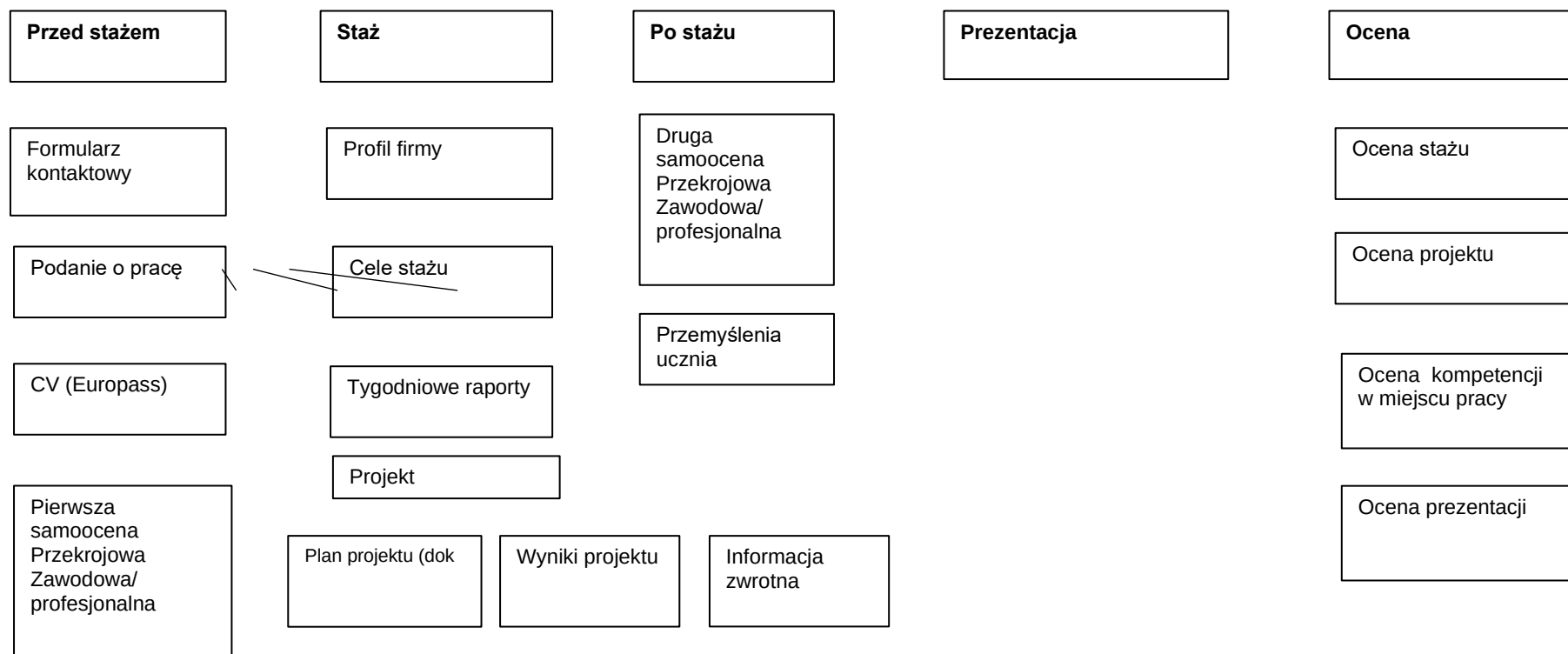
³⁹http://konfederacijalewiatan.pl/aktualnosci/2019/1/_files/2020_03/8_Zasady_zapewniania_jakosci_br_an_a_tekstylno-odzie_owa.docx



Rysunek 3. Schemat dokumentacji w projekcie TRIFT (wersja oryginalna)

Źródło: <http://trift.eu>

Rysunek 4. Schemat dokumentacji w projekcie TRIFT (tłumaczenie na język polski)



I Narzędzia weryfikacji

Przy sporządzeniu narzędzi weryfikacji bardzo pomocny jest tzw. Cykl Deminga, powszechnie znany jako Cykl PDCA. Dr William Edwards Deming opracował koncepcję, która w swoich zasadach ściśle odnosi się do zarządzania jakością i polega na zastosowaniu odpowiedniego podejścia do realizacji konkretnych działań i procesów.

Zgodnie z tą koncepcją ciągłe doskonalenie przebiega w kilku logicznie następujących po sobie etapach. Są to: **planowanie, wykonanie, sprawdzenie oraz działanie/usprawnianie** (ang. **Plan – Do – Check – Act**).

Obecnie Cykl Deminga stanowi jedną z podstawowych metod umożliwiających pracę nad doskonaleniem i u efektywnianiem jakości. Ponadto model ten stanowi niezwykle skuteczne rozwiązanie systemowe, które sprawdza się szczególnie dobrze w ramach konkretnej struktury kulturowej.

1. Pierwszy etap – planowanie.

Podczas etapu planowania określony zostaje główny sposób działania, który ma za zadanie doprowadzenie do osiągnięcia celu jakościowego. Definiowany jest w tym przypadku cały proces – jego istota, początek oraz koniec. Tworzona jest lista i sekwencja występowania kluczowych dla procesu zadań. Określane są także ewentualne przyczyny powstawania problemów oraz wybierane są najbardziej korzystne rozwiązania.

W etapie tym tworzone są dokumenty typu:

1. Program stażu,
2. Umowa trójstronna,
3. Regulamin stażu,
4. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu,
5. Dzienniczek ucznia/ stażysty,
6. Ankieta pracodawcy,
7. Ankieta dla stażysty przeprowadzona w drugim dniu odbywania stażu,
8. Ankieta dla stażysty przeprowadzona po I części odbytego stażu,
9. Ankieta dla stażysty przeprowadzona po II części odbywania stażu,
10. Samoocena stażysty.

2. Drugi etap – wykonanie.

Etap ten polega na przeprowadzaniu wcześniej zaplanowanych działań oraz na gromadzeniu wymaganej wiedzy i informacji, testowaniu funkcjonowania oraz efektów potencjalnych rozwiązań, przestrzeganiu i wypełnianiu dokumentów utworzonych w pierwszym etapie przez stażystę i pracodawcę.

3. Trzeci etap – sprawdzanie.



W etapie tym weryfikowane są wyniki podjętych dotychczas działań, sprawdzany jest stopień oraz jakość wykonania celów zawartych w ustalonym planie. Rzeczywiste wyniki są analizowane i porównywane z założonymi celami. Jest to analiza przeprowadzonych ankiet dotyczących stopnia jakości przeprowadzonych staży, zarówno z pozycji stażysty jak i pracodawcy.

4. Czwarty etap – usprawnianie.

Podczas tego etapu następuje monitorowanie i kontrolowanie prawidłowej realizacji całego procesu. W razie wystąpienia jakichkolwiek różnic między wynikami faktycznymi a planowanymi przeprowadza się działania korygujące. Dodatkowo, powstałe różnice są dogłębnie analizowane.

Cykl Deminga stanowi obecnie jedno z najczęściej stosowanych rozwiązań, wykorzystujących podejście procesowe. Ponieważ metoda ta cechuje się uniwersalnością, może być z powodzeniem wykorzystywana we wszystkich rodzajach projektów i działań o charakterze naprawczym. Dzięki Cyklowi Deminga można w dużym stopniu usprawnić oraz zoptymalizować funkcjonowanie organizacji. Możliwe jest to przede wszystkim dlatego, że PDCA pozwala na skuteczne zdiagnozowanie występujących w firmie problemów. Dostarcza informacji zwrotnych **zwiększających** wiedzę oraz potwierdzających istotność postawionych wcześniej hipotez. Metoda ta umożliwia również szybkie usunięcie procesowych przeszkód i barier, dzięki czemu organizacja może systematycznie poprawiać swoje działanie. Cykl Deminga ma również motywacyjne oddziaływanie na pracowników. Zachęca ich do podejmowania licznych działań, mających na celu ulepszanie procesów zachodzących wewnątrz przedsiębiorstwa.



1. Ankieta weryfikacyjna pracodawcy

Kwestionariusz ankietowy dla pracodawcy

Celem badania jest sprawdzenie poziomu jakości przeprowadzonych staży

Kwestionariusz ankietowy zostanie przeprowadzony w ostatni dzień stażu

Nazwa i adres pracodawcy

Kierownik/ pracownik oddelegowany/opiekun stażu imię i nazwisko

1. Czy miejsce pracy stażu było odpowiednio przygotowane?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

2. Czy stażysta otrzymał program w formie pisemnej?

tak

nie

3. Czy nastąpił proces adaptacji stażysty?

tak

nie

4. Czy została zawarta pisemna umowa pomiędzy stażystą-pracodawcą-szkolą?

tak

nie

5. Czy opiekunowie stażysty zostali wyznaczeni przed rozpoczęciem stażu?

tak

nie

6. Czy zakres tematyczny programu zawiera praktyczną naukę zawodu?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

7. Czy opiekunowie zostali wyznaczeni przed rozpoczęciem stażu?

tak

nie

8. Czy opiekunowie wprowadzili stażystów w obowiązki?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

9. Czy opiekunowie udzielali stażystom informacji na temat stopnia realizacji zadań podczas stażu?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

10. Czy wymiar godzinowy stażu był wystarczający do praktycznej nauki zawodu?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

11. Czy pracodawca zapewnił stażystom wynagrodzenie?

tak

nie

nie dotyczy

12. Czy zapewniono stażystom ubezpieczenie zdrowotne oraz Następstw Niezłych Wypadków?

tak

nie

13. Czy pracodawca zapewnił stażystom ocenę programu stażu w formie pisemnej?



tak

nie

14. Czy program stażu zawierał treści zdiagnozowanych potrzeb pracodawcy?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

15. Czy stażyści nabyli podczas stażu umiejętności praktyczne?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

16. Czy pracodawca znalazł wśród stażystów przyszłych kandydatów do pracy?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie



1. Ankieta weryfikacyjna stażysty

ANKIETA dla Stażysty przeprowadzona w drugim dniu odbywania stażu

- | | | |
|---|----------------------------------|------------------------------------|
| 1. Płeć | ☐ kobieta | ☐ mężczyzna |
| 2. Wiek: 18 – 25 lat | ☐ | |
| 26 – 35 lat | ☐ | |
| 36 – 45 lat | ☐ | |
| 46 i więcej lat | ☐ | |
| 3. Czy Pracodawca zapoznał Panią/Pana z programem stażu? | ☐ tak | ☐ nie |
| 4. Czy pracodawca przeszkolił Panią/Pana na zasadach przewidzianych dla stażystów w zakresie BHP oraz przepisów przeciwpożarowych? | ☐ tak | ☐ nie |
| 5. Czy pracodawca zapoznał Panią/Pana z regulaminem Pracy? | ☐ tak | ☐ nie |
| 6. Czy pracodawca wyznaczył Pani/Panu Opiekuna? | ☐ tak | ☐ nie |
| 7. Czy staż który odbywa Pani/Pan jest zgodny z profilem szkoły? | ☐ tak | ☐ nie |
| 8. Czy została podpisana z Panią/Panem umowa o staż? | ☐ tak | ☐ nie |
| 9. Czy zdaniem Pani/Pana zadania przewidziane w programie stażu przyczynią się do zdobycia przez Panią/Panów umiejętności praktycznych? | ☐ tak | ☐ nie |
| 10. Jakie są Pani/Pana oczekiwania wobec stażu? | | |
| a) zatrudnienie po zakończeniu stażu | ☐ tak | ☐ nie |
| b) nabycie nowych umiejętności praktycznych | ☐ tak | ☐ nie |
| c) praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas nauki | ☐ tak | ☐ nie |
| d) realizacja społeczna, motywacja wewnętrzna | ☐ tak | ☐ nie |
| e) inne..... | | |



ANKIETA dla Stażysty

przeprowadzona po I części odbytego stażu

1. Płeć ☐kobieta ☐mężczyzna
2. Wiek: 18 – 25 lat ☐
26 – 35 lat ☐
36 – 45 lat ☐
46 i więcej lat ☐
3. Czy wykonywane przez Panią/Pana zadania są zgodne z programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
4. Czy wyznaczony Opiekun udzielał Pani/Panu wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań podczas odbywanego stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
5. Czy Pani/Pana zdaniem wyznaczony Opiekun posiada wystarczającą wiedzę dotyczącą wykonywanych zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
6. Czy w trakcie odbytego dotychczas stażu zdobył Pani/Pan nowe umiejętności praktyczne w zakresie wykonywanego zawodu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
7. Czy Pracodawca zapewnia dobre warunki do wykonania zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
8. Czy Pani/Pana zdaniem Pracodawca zapewnił dobre warunki (np. materiały, narzędzia środki ochrony indywidualnej) do wykonywania zadań, do wykonania zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
9. Czy pracownicy instytucji/firmy w której odbywa Pani/Pan staż są nastawieni do Pani/Pana pozytywnie?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
10. Czy odbycie tego typu stażu ułatwi Pani/Panu możliwość zatrudnienia spełniającego Pani/Pana oczekiwania?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
11. Z jakimi problemami, sytuacjami spotkała się Pani/Pan w trakcie realizowanego dotychczas stażu?

.....
.....



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



12. Czy zadania wykonywane przez Panią/Pana w ramach realizowanego programu stażu sprawiają satysfakcję?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie



ANKIETA dla Stażysty

przeprowadzona po zakończeniu stażu

1. Płeć ☐kobieta ☐mężczyzna
2. Wiek: 18 – 25 lat ☐
26 – 35 lat ☐
36 – 45 lat ☐
46 i więcej lat ☐
3. Czy wykonywane przez Panią/Pana zadania były zgodne z programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
4. Czy wyznaczony Opiekun udzielał Pani/Panu wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań podczas odbywającego się stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
5. Czy wyznaczony Opiekun posiadał wystarczającą wiedzę dotyczącą wykonywanych zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
6. Czy Opiekun poświęcał Pani/Panu czas na wykonywanie zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
7. Czy zadania wykonywane przez Panią/Pana zawarte w programie stażu przyczyniły się do zdobycia przez Panią/Pana nowych umiejętności praktycznych
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
8. Czy Pracodawca zapewniał dobre warunki do wykonania zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
9. Czy Pani/Pana zdaniem Pracodawca zapewnił dobre warunki (np. materiały, narzędzia środki ochrony indywidualnej) do wykonywania zadań, do wykonania zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
10. Czy pracownicy instytucji/firmy w której odbywa Pani/Pan staż byli nastawieni do Pani/Pana pozytywnie?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
11. Czy odbycie tego typu staż ułatwi Pani/Panu możliwość zatrudnienia spełniającego Pani/Pana oczekiwanie?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
12. Czy zadania wykonywane przez Panią/Pana w ramach realizowanego programu stażu sprawiały radość i satysfakcję?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
13. Czy jest Pani/Pan usatysfakcjonowana/y z przebytego stażu?



☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

14. Czy uważa Pani/Pan że realizowany program stażu był zgodny z jego założeniami?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

15. Jak ocenia Pani/Pan odbyty staż?

☐Bardzo dobry ☐Dobry ☐Zadowalający ☐Średnio zadowalający ☐Niezadowalający

16. Czy poleciłaby Pani/Pan innym osobą odbycie tego typu stażu Tak/Nie* i uzasadnij dlaczego?

.....

.....

.....

1. Samoocena stażysty

Samoocena stażysty – dla zawodu terapeuty zajęciowy

Ocena po I części stażu oraz w ostatni dzień stażu.

Drogi Uczestniku/Droga Uczestniczko stażu, niniejsza ankieta opracowana została w oparciu o "Modelowy program praktycznej nauki zawodu w zakresie stażu uczniowskiego dla zawodu Terapeuty zajęciowy" i ma na celu określenie stopnia nabytych przez Ciebie umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy. Każde pytanie ma sześciostopniową skalę odpowiedzi: nie dotyczy, zdecydowanie tak, raczej tak, trudno powiedzieć, raczej nie, zdecydowanie nie. Proszę przeczytać pytania i przy każdym z nich zakreślić odpowiedź, która najlepiej oddaje poziom nabytych przez Ciebie umiejętności.

Samoocena stażysty ma celu określenie stopnia umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy

1. **Potrafię zastosować w praktyce zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
2. **Potrafię określić potrzeby pacjenta i znam konsekwencje braku realizacji potrzeb.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
3. **Umiem zastosować akty prawne w rzeczywistych warunkach pracy terapeuty zajęciowego.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
4. **Rozpoznaję objawy procesów patologicznych w organizmie człowieka.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
5. **Umiem przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie nieurazowych chorób narządu ruchu.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
6. **Rozpoznaje i opisuje procesy chorobowe występujące w organizmie człowieka.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
7. **Umiem przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu nerwowego.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
8. **Potrafię przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu krążenia.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
9. **Potrafię przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób układu oddechowego.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
10. **Potrafię przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób przewodu pokarmowego.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

11. Potrafię przedstawić przyczyny, objawy, mechanizmy, przebieg i leczenie chorób psychicznych.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

12. Umiem w praktyce nawiązać i podtrzymać kontakt interpersonalny.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

13. Umiem rozpoznać objawy stresu i zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

14. Potrafię skutecznie porozumiewać się z pacjentem.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

15. Potrafię wyjaśnić zachowania asertywne i problemowe.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

16. Potrafię prowadzić trening kompetencji społecznych.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

17. Potrafię w praktyce niwelować przeszkody komunikacyjne.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

18. Potrafię zastosować zasady skutecznego porozumiewania się.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

19. Potrafię zastosować w praktyce różne sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

20. Nawiązuję kontakt z osobami niesłyszącymi i niemówiącymi.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

21. Stosuję metody diagnostyczne w pracy z pacjentem.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

22. Umiem wyjaśnić pacjentowi wpływ warunków życia na jego sytuację zdrowotną.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

23. Umiem zdiagnozować w praktyce warunki życia, problemy i potrzeby pacjenta.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

24. Umiem opracować plan obserwacji pacjenta.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

25. Umiem opracować i zastosować kwestionariusz wywiadu z pacjentem i jego rodziną.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

26. Zbieram informacje dotyczące zainteresowań, przyzwyczajeń i nawyków pacjenta.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

27. Umiem ocenić stan podopiecznego w zdrowiu, chorobie i niepełnosprawności.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

28. Widzę i potrafię rozróżnić potrzeby i problemy pacjenta.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

29. Potrafię określić i omówić kategorie problemów mających znaczenie dla jakości życia pacjenta.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

30. Formuję aktualną diagnozę terapeutyczną z uwzględnieniem potrzeb i problemów pacjenta.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

31. Umiem zaplanować i prowadzić zajęcia indywidualne i grupowe.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

32. Dokumentuję diagnozę terapeutyczną.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

33. Dobieram odpowiednie metody i formy terapii zajęciowej do pracy z pacjentem.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

34. Potrafię planować i realizować treningi rozwijające aktywność społeczną podopiecznego.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

35. Organizuję czas wolny podopiecznym w różnych przedziałach wiekowych i z różnego rodzaju zaburzeniami oraz możliwościami psycho-fizycznymi.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

36. Opracowuje scenariusze zajęć terapeutycznych dla podopiecznych.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

37. Umiem współpracować i stosować zalecenia specjalistów w pracy z podopiecznym.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

38. Potrafię nauczyć podopiecznego podstawowych zabiegów higienicznych.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

39. Potrafię nauczyć podopiecznego nawiązywania i utrzymania kontaktów społecznych.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

40. Potrafię wykonać toaletę całego ciała chorego unieruchomionego.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

41. Potrafię wykonać mycie głowy u chorego leżącego różnymi technikami.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

42. Potrafię przygotować materiał do wykonania kompozycji z suchych kwiatów.

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie



43. **Potrafię wykonać samodzielnie pracę haftem: krzyżkowym, płaskim, Richelie.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
44. **Potrafię posługiwać się maszyną krawiecką.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
45. **Potrafię zaprojektować i wykonać kompozycje okolicznościowe z wykorzystaniem papieru, bibuły, szkła itp.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
46. **Potrafię zaprojektować i wykonać zabawkę miękką z materiału.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
47. **Umiem wykonać podstawowe formy przestrzenne techniką origami.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
48. **Potrafię wykonać prace na szydełku i drutach.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
49. **Potrafię przygotować ramę tkacką i założyć osnowę oraz wykonać makatkę.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
50. **Potrafię wykonać podstawowe wiązania makramowe i wykonać przedmiot użytkowy.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
51. **Potrafię zastosować dokumentację w pracy terapeutycznej.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie