



**European
Funds**
Knowledge Education Development

European Union
European Social Fund



VADEMECUM STAŻ ZAGRANICZNY – PROGRAM POWER

Informacje, które należy wiedzieć przed przyjazdem do Bolonii/Parmy/Reggio Emilia:

1. Wymagamy minimalnego poziomu A2 w języku angielskim, w przeciwnym razie sugerujemy zorganizowanie kurs językowego przed przyjazdem. Konsekwencją niskiego poziomu znajomości języka angielskiego może być niski poziom jakości miejsc pracy.
2. Jeśli dokument CV nie jest dokładnie wypełniony, trudno będzie znaleźć najbardziej odpowiednie firmy dla uczniów. Sugerujemy by szkoły wspierały uczniów w przygotowaniu CV przy użyciu szablonu, który wysyłamy.
3. Musimy mieć świadomość jakiegokolwiek problemu zdrowotnego lub choroby lub niezbędnej pomocy dotyczących stanu zdrowia uczniów. To bardzo ważne dla szczęśliwego zrealizowania całego przedsięwzięcia. Wyślemy konkretny plik w Word do wypełnienia i odesłania do nas. Wszystkie informacje pozostaną poufne.
4. Prosimy uczniów i nauczycieli o zwrócenie uwagi na kolumnę "Do ściągnięcia" w liście miejsc pracy, którą wysyłamy do koordynatora projektu, aby przekazać wszystko, czego potrzebują uczniowie do pracy, gdy będą w Bolonii/Parmie/Reggio Emilia.
5. Sugerujemy szkołom i koordynatorom, aby informowali uczniów, że Bolonia/Parma/Reggio Emilia jest dużym miastem, dlatego też dojazd do miejsc pracy transportem publicznym może być czasochłonny.
6. Wymagamy przesłania do nas dokumentów związanych z praktyką (porozumienie o programie zajęć i zobowiązanie dotyczące jakości mobilności) oraz ubezpieczenia co najmniej dwa tygodnie przed przybyciem do Bolonii/Parmy/Reggio Emilia. Ponadto potrzebujemy ubezpieczenia w języku angielskim lub przynajmniej w języku polskim i angielskim.
7. Podkreślamy, że bardzo ważne są rozmowy na Skype ze wszystkimi uczestnikami programu mobilności przed ich przybyciem do Bolonii/Parmy/Reggio Emilia.

Informacje dla uczniów i nauczycieli towarzyszących w trakcie pobytu:

1. W przypadku gdy uczniowie nie mają list obecności monitorujących ich obecność w miejscu pracy, my dostarczymy firmom takie dokumenty.
2. Ilości godzin pracy uczniów w trakcie dnia roboczych są uzgodnione z firmami i nie mogą się zmienić. Jeśli uczeń lub nauczyciel czy koordynator ma jakieś zastrzeżenia co do tego, powinien porozmawiać z nami, a nie bezpośrednio w opiekunami w firmach.
3. Uczeń musi poinformować osobę kontaktową z naszego zespołu za każdym razem, gdy spóźni się do pracy lub jest chory i nie może iść do pracy.
4. Jeśli uczeń jest chory i nie może iść do pracy potrzebne jest zaświadczenie wystawione i podpisane przez nauczyciela. Następnego dnia prosi się nauczyciela o dostarczenie do nas tego zaświadczenia.
5. Po pierwszej nieobecności w pracy lub spóźnieniu czy opuszczenia miejsca pracy wcześniej bez uzasadnienia uczeń powinien zgłosić się do naszego biura celem wyjaśnienia powodu.
6. Jeśli uczeń ma dwie nieuzasadnione nieobecności w pracy lub jeśli dwa razy spóźni się do pracy może nie otrzymać ostatecznego certyfikatu.
7. Uprzejmie prosimy nauczycieli towarzyszących uczniom, by podczas pierwszego dnia pobytu określili liczbę wizyt monitorujących, które chcieliby odbyć w firmach, w których uczniowie odbywają staż, i podanie terminów tych wizyt. Nauczyciele mogą odbywać wizyty monitorujące w firmach tylko w obecności naszego przedstawiciela. Jeśli w trakcie pobytu nauczyciele będą chcieli zmienić termin wizyty prosimy by poinformowali nas o tym.
8. Uczniowie są odpowiedzialni za zachowywanie się w pokojach, w miejscu zakwaterowania.