



Regulamin stażu zawodowego



wersja łatwa do czytania i zrozumienia



Regulamin stażu zawodowego

Co to jest staż zawodowy

Z tego dokumentu dowiesz się:

- co to jest staż zawodowy,
- co trzeba zrobić, żeby zacząć staż zawodowy,
- jakie obowiązki ma agencja zatrudnienia wspomaganego i pracodawca,
- jakie masz prawa i obowiązki na stażu.

Przeczytaj regulamin stażu zawodowego. To bardzo ważne!

W czasie **stażu zawodowego** osoba z niepełnosprawnością uczy się pracować na wybranym stanowisku w firmie.

Staż to nie jest zatrudnienie.

Na stażu nie jesteś pracownikiem, tylko stażystą.



Osobę na stażu wspiera trener pracy.

Trener pracy:

- pomaga wybrać osobie miejsce stażu, czyli odpowiednią firmę,
- współpracuje z pracodawcą,
- wspiera osobę w nauce obowiązków zawodowych.



Staż zawodowy organizuje agencja zatrudnienia wspomaganego.

Staż zawodowy jest w firmie na **otwartym rynku pracy**.

Otwarty rynek pracy to zwykłe firmy i instytucje.

Na otwartym rynku pracy może pracować każda osoba.



Co trzeba zrobić przed stażem zawodowym

Zanim pójdziesz na staż, agencja zatrudnienia wspomaganego podpisze z tobą i pracodawcą umowę.

Razem z trenerem pracy i pracodawcą ustalicie **program stażu**.

Ustalicie:

- co będziesz robić na stażu,
- w czym będzie cię wspierał trener pracy.

Przed stażem agencja da ci **skierowanie na badania lekarskie**.

Musisz pójść do lekarza na badania. Lekarz sprawdzi, czy możesz pracować na konkretnym stanowisku pracy na stażu.

Jeśli lekarz zgodzi się na twoją pracę, agencja podpisze z tobą umowę na staż.



Po podpisaniu umowy agencja zatrudnienia wspomaganego zorganizuje dla Ciebie **szkolenie z bezpieczeństwa i higieny pracy**.

Na szkoleniu dowiesz się na przykład:

- jak dbać o swoje zdrowie w pracy,
- jak bezpiecznie używać narzędzi,
- co zrobić, kiedy wybuchnie pożar w czasie pracy.



Na stażu będzie Cię wspierał trener pracy i **opiekun stażu**.

Opiekun stażu to doświadczony pracownik firmy.

Dbaj, żebyś wykonywał zadania zapisane w programie stażu.

Opiekun stażu sprawdzi, jak radzisz sobie na stażu.



Ile czasu będziesz pracować na stażu

Twój staż będzie trwał od 3 do 6 miesięcy.

Twój staż może być na **cały etat** lub na **pół etatu**.

Osoba z niepełnosprawnością w stopniu lekkim będzie pracować na cały etat:

- od poniedziałku do piątku,
- 8 godzin dziennie, czyli 40 godzin w tygodniu.

Pół etatu to 4 godziny pracy dziennie. Od poniedziałku do piątku.

Jako osoba z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym będziesz pracować na cały etat:

- od poniedziałku do piątku,
- 7 godzin dziennie, czyli 35 godzin w tygodniu.

Osoba z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym na pół etatu pracuje 3 i pół godziny dziennie.

Od poniedziałku do piątku.



W czasie stażu:

- masz wolne soboty i niedziele,
- nie możesz pracować w nocy,
- nie możesz mieć **nadgodzin**.

Nadgodziny to dodatkowe godziny pracy.

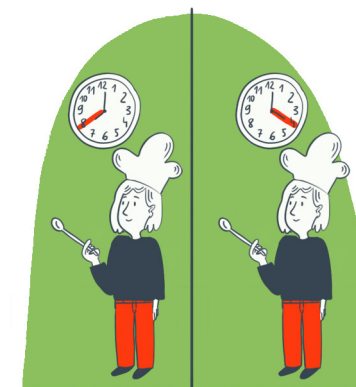


Czasami praca na stażu jest w nocy lub **na zmiany**.

Praca na zmiany to taka praca, że:

- w jednym tygodniu zaczynasz staż od rana,
- w następnym tygodniu zaczynasz staż po południu.

Na pracę w nocy i na zmiany musi zgodzić się lekarz.



Za każdy przepracowany miesiąc na stażu należą ci się 2 dni wolne.
Jeśli chcesz wykorzystać dni wolne, musisz napisać prośbę do pracodawcy.
Przed końcem stażu pracodawca musi dać ci wszystkie wolne dni,
które uzbierałeś.
Jeśli nie wykorzystasz dni wolnych dostaniesz za nie pieniądze.



Zachorowałeś w czasie stażu i nie możesz przyjść do pracy?
Idź do lekarza. Lekarz da ci zwolnienie lekarskie.
Zwolnienie lekarskie wyślij do agencji zatrudnienia wspomaganego.



Agencja zatrudnienia wspomaganego zaliczy twój staż jeśli:

- będziesz chodzić do pracy przez co najmniej 3 miesiące,
- nie będziesz opuszczać pracy bez powodu,
- nauczysz się nowych rzeczy,
- twój opiekun napisze o tobie dobrą opinię.



Pieniądze za staż

Za każdy miesiąc twojej pracy na stażu dostaniesz pieniądze.

Te pieniądze to **stypendium stażowe**.

Dostaniesz stypendium po każdym miesiącu pracy.

Agencja zatrudnienia wspomaganego przeleje stypendium na twoje konto w banku.



Twój pracodawca musi najpierw przynieść lub przysłać do agencji zatrudnienia wspomaganego twoją, podpisaną listę obecności. Na liście obecności podpisujesz się każdego dnia, kiedy jesteś w pracy. Kiedy agencja dostanie twoją listę obecności, wyśle stypendium na twoje konto w ciągu kilku dni.



Musisz być w pracy we wszystkie umówione dni. Wtedy agencja wyśle ci całe stypendium. Jeśli będziesz pracować mniej, dostaniesz mniej pieniędzy. Na przykład kiedy będziesz chory i będziesz mieć zwolnienie od lekarza.



Każda osoba na stażu ma ubezpieczenie:

- zdrowotne,
- emerytalne,
- rentowe,
- od nieszczęśliwych wypadków.

Kiedy jesteś na stażu, agencja zatrudnienia wspomaganego płaci za ciebie specjalne składki. Składki to pieniądze.

Agencja płaci składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Dzięki temu możesz iść za darmo do lekarza w przychodni lub do szpitala. To jest **ubezpieczenie zdrowotne**.



Agencja płaci też składki na **ubezpieczenie rentowe**.

Ubezpieczenie rentowe pomaga, gdy nie możesz już pracować.

Na przykład zachorujesz i lekarz powie, że nie możesz już pracować.

Wtedy ZUS będzie wypłacać pieniądze co miesiąc.

Te pieniądze to **renta**.



Jeśli w pracy zdarzy się wypadek, dostaniesz pomoc i dodatkowe pieniądze.

To jest **ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków**.

To ubezpieczenie chroni cię przez cały czas, gdy pracujesz.



Staż zawodowy liczy się do twojej przyszłej **emerytury**.

Emerytura to pieniądze, które dostaniesz od państwa.

Emeryturę dostają starsze osoby, które nie muszą już pracować.



Jakie obowiązki ma agencja zatrudnienia wspomaganego

Agencja zatrudnienia wspomaganego:

- pomoże ci wybrać firmę na staż zawodowy,
- da ci wsparcie trenera pracy,
- da ci skierowanie na badania lekarskie i zapłaci za badania,
- zorganizuje dla ciebie szkolenie z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.



Trener pracy opowie ci co możesz w czasie stażu zawodowego.

Powie ci też jakie masz obowiązki.

Ty i twój pracodawca będziecie mieć wsparcie trenera pracy.

Agencja dba o to, żebyś wszystko zrozumiał i wiedział co robić na stażu.

Na przykład przygotowuje informacje o twoich obowiązkach

w tekście łatwym do czytania i zrozumienia.



Agencja zatrudnienia wspomaganego płaci ci stypendium za twoją pracę na stażu.

Może ci też zwrócić pieniądze za dojazd na staż.

Tę informację zapiszecie w umowie.



Kiedy skończysz staż, zanieś do agencji zatrudnienia wspomaganego podpisany przez pracodawcę dziennik stażu.

Jeśli pracodawca dobrze ocenił twoją pracę, dostaniesz zaświadczenie od agencji.

W zaświadczeniu jest informacja, że byłeś na stażu.

Agencja przygotuje zaświadczenie w ciągu 2 tygodni.



Jakie obowiązki ma pracodawca

Pracodawca:

- współpracuje z tobą i z trenerem pracy przez cały czas stażu,
 - wskazuje, kto będzie twoim opiekunem stażu,
 - przygotowuje dla ciebie stanowisko pracy, na przykład biuro i potrzebne narzędzia, których potrzebujesz do pracy,
 - przygotowuje dla ciebie specjalne buty lub ubranie robocze.
- Będziesz tego potrzebował na przykład w czasie stażu w magazynie.



Pracodawca przeprowadzi szkolenie stanowiskowe z bezpieczeństwa i higieny pracy.
Pokaże ci, jak bezpiecznie używać maszyn i narzędzi.
Jeśli wydarzy się coś ważnego na stażu, pracodawca musi o tym od razu powiedzieć twojemu trenerowi.



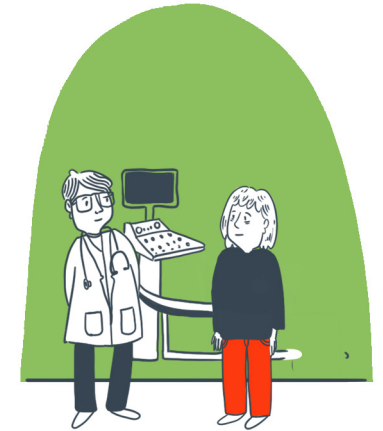
Pracodawca ma obowiązek dać ci dni wolne.
Za każdy przepracowany miesiąc masz 2 dni wolne.
W ostatnim dniu twojego stażu, pracodawca musi podpisać twój dziennik stażu.
Swoim podpisem potwierdza, że pracowałeś.
Po zakończeniu stażu pracodawca napisze, jak sobie radziłeś.
Przygotuje ocenę stażysty.



Twoje obowiązki na stażu

Przed stażem musisz:

- pójść na badania lekarskie i dostać zgodę lekarza na staż,
- wziąć udział w szkoleniu z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

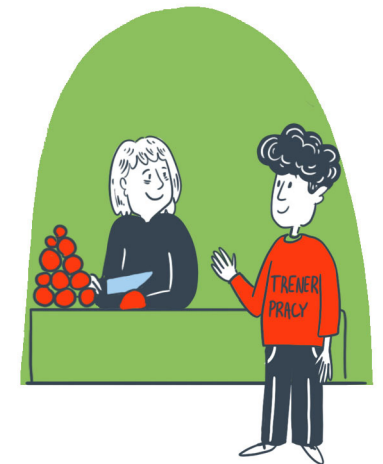


W czasie stażu musisz:

- przychodzić do pracy i dobrze wykonywać swoje zadania,
- współpracować z trenerem pracy,
- poznać regulamin pracy w firmie i przestrzegać zasad.

Na przykład zachować tajemnicę o firmie.

Nie możesz rozmawiać o ważnych sprawach firmy z innymi osobami.



Kiedy zachorujesz, musisz od razu zadzwonić do swojego pracodawcy i trenera pracy. Musisz powiedzieć dlaczego nie przyjdiesz do pracy. W czasie stażu musisz też uzupełniać dziennik stażu zawodowego. To znaczy codziennie zapisywać w dzienniku, co robiłeś w pracy.



Kiedy skończysz staż, w ciągu 7 dni musisz przynieść uzupełniony dziennik do agencji zatrudnienia wspomaganego. Dziennik musi najpierw podpisać pracodawca.



Przerwa w stażu

Czasami w życiu dzieje się coś nagłego i ważnego.

Wtedy możesz poprosić o przerwę w stażu na 1 miesiąc.

Musisz mieć do tego bardzo ważny powód. Na przykład masz trudną sytuację w rodzinie i musisz zostać w domu.

Najpierw musisz o tym porozmawiać ze swoim trenerem pracy.

Zgodę na przerwę w stażu podejmuje agencja zatrudnienia wspomaganego z twoim pracodawcą.



W czasie przerwy od stażu:

- nie dostajesz stypendium,
- nie masz ubezpieczenia.

Kiedy nie pracujesz, agencja nie płaci za ciebie składek.



Wcześniejszy koniec stażu

Czasami staż zawodowy kończy się przed czasem.

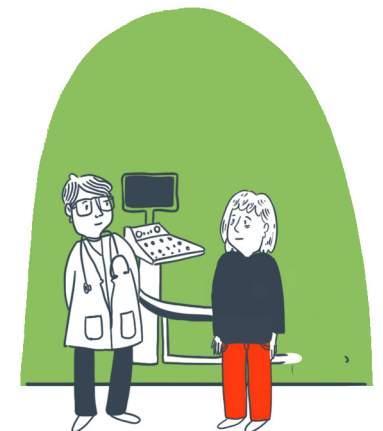
Żeby zakończyć staż wcześniej trzeba podpisać oświadczenie.

Oświadczenie podpisuje ten, kto chce zakończyć staż.



Możesz zrezygnować ze stażu, jeśli masz ważny powód. Na przykład:

- jesteś poważnie chory i lekarz mówi, że nie możesz pracować,
- przeprowadziłeś się i mieszkasz teraz w innym mieście.
Masz za daleko do pracy.
- znalazłeś inną pracę, w której będziesz zarabiać pieniądze.



Agencja zatrudnienia wspomaganego lub pracodawca mogą zakończyć twój staż, jeśli:

- nie słuchasz pracodawcy, kłócisz się w pracy,
- nie wykonujesz swoich obowiązków,
- długo chorujesz i nie zdążysz nauczyć się pracy na stażu,
- nie przyjdiesz do pracy więcej niż 1 dzień i nie masz usprawiedliwienia.
Na przykład nie masz zwolnienia lekarskiego.



Dokumenty dotyczące twojego stażu zawodowego są w agencji zatrudnienia wspomaganego.

Są to:

- umowa o organizację stażu i program stażu,
- karta wsparcia trenera pracy podczas stażu zawodowego,
- twoja podpisana lista obecności w czasie stażu,
- twój dziennik stażu zawodowego,
- ocena pracodawcy,
- zaświadczenie o stażu.



Opracowanie ETR: Karolina Makowiecka

Ilustracje: Elka Grądziel

Konsultacja tekstu: Joanna Hajduk

Materiał przygotowany w ramach projektu „Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce” realizowanego w ramach działania 3.4 Nowe rozwiązania na rzecz osób z niepełnosprawnościami, Priorytet FERS.03 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) i współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

