

Modelowy program realizacji
Praktycznej nauki zawodu odnoszącego się do
Stażu uczniowskiego w zakresie zawodu
TECHNIK USŁUG KELNERSKICH
513102

Opracowanie zostało przygotowane w ramach projektu „Kształcenie zawodowe: 12) branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT)” (dalej Projekt), dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER), 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy PPH Erra Sp. z o.o. a Ministerstwem Edukacji i Nauki (MEiN)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

1. Wprowadzenie
2. Opis aktualnego stanu bazy w branży H G T
3. Krótka charakterystyka zawodów w branży HGT po przeprowadzeniu modernizacji w systemie kwalifikacji w Polsce
4. Analiza szkolnictwa zawodowego kształcącego w zakresie zawodu Technik usług kelnerskich w Polsce wg. stanu na 2019 rok
5. Staż uczniowski: definicje, prawo, formy nauki zawodu i jej planowanie w strukturze funkcjonowania działalności szkoły
6. Dokumentowanie stażu uczniowskiego
7. Model współpracy w kształceniu w zawodzie Technik usług kelnerskich
 - 7.1. Model stażu uczniowskiego – propozycja schematu programu opartego o założenia organizacyjne zakładu gastronomicznego
 - 7.2. Przykładowy model programu stażu
 - 7.3. Podsumowanie i wnioski
8. Sposób angażowania nauczycieli zawodu w realizację praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy w trakcie stażu uczniowskiego.
 - 8.1. Słownik
9. Najważniejsze akty prawne
10. Literatura.
11. Załączniki – umowa + wzór zaświadczenia



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1.0 Wprowadzenie

Wzrastający w drugiej dekadzie XXI wieku poziom świadczonych usług, znana w Europie i na świecie polska gościnność, domowa atmosfera oraz zwiększające się z roku na rok zapotrzebowanie na profesjonalne usługi w branży H G T wywołały zjawisko rywalizacji, o jakość świadczonych usług oraz ich konkurencyjność rynkową. Warto, więc przypomnieć sobie jak wyglądała obsługa gości (a może lepiej nazwać ją sztuką) i jakimi zasadami kierowano się w polskiej gastronomii pierwszej połowy XX wieku.¹

A. Hees w „Nauka usługiwania” wydanej w Krakowie w 1909 roku, definiuje – opisuje rolę kelnera tak:

Kelner ma obsługiwać gościa, nie jest jednak służącym w znaczeniu słowa sługa, lecz pomocnikiem. Poczucie, że on ma obsługiwać nie może zresztą być dla niego nic poniżającego. Mu przecież wszyscy służymy w szerszym słowa znaczeniu.

W tych czasach wiedzę na temat sztuki obsługi zdobywano za pomocą:

- Przekazu rodzinnego - tzw. rodzinna tradycja zawodowa
- Terminowania – szkoły specjalistyczne
- Podręczniki oraz prasa branżowa

S. Wcisło w „Poradniku kelnerskim” wydanym w 1961 roku pisze tak:

„ W zakładzie gastronomicznym powinna panować postrzegana przez cały personel taka gościnność, która od pierwszej chwili pozwoli odczuć konsumentowi, że jest on tu mile widzianym gościem, a nie intruzem, który z konieczności musi zostać obsłużony. Najlepszym wzorem będzie dla nas własny dom, w którym przyjmujemy gości. Trzeba pamiętać, że pomiędzy przyjmowaniem gości w domu, a obsługiwaniem i traktowaniem konsumenta nie powinno być w zasadzie żadnej różnicy”.

¹ Patryk Kowalski , Food service, Magazyn Ho-Re-Ca, nr 185,5/2019, str. 54

2. Opis aktualnego stanu bazy szkoleniowej w branży H G T

Wg badań Głównego Urzędu Statystycznego na dzień 31.07.2019 roku w Polsce odnotowano 11 251 turystycznych obiektów noclegowych, w których tylko w pierwszym półroczu zatrzymało się i skorzystało z usług 16, 1 mln gości. Dla uszczegółowienia tych danych, a przede wszystkim ich terytorialnego zobrazowania, korzystając z opracowań GUS ogłoszonych w informacjach sygnałnych z dnia 4.10.2019 roku stan bazy noclegowej oraz noclegów udzielonych w turystycznych obiektach noclegowych przedstawiał się następująco:

Województwo	Udzielone noclegi					
	Ogółem		Turystów Zagranicznych		Turystów Krajowych	
	w tys.	%	w tys.	%	w tys.	%
Dolnośląskie	4482,8	11,2	735,0	9,0	3747,8	11,8
Kujawsko-pomorskie	2092,7	5,2	137,9	1,7	1954,8	6,1
Lubelskie	989,6	2,5	95,7	1,2	894,0	2,8
Lubuskie	571,4	1,4	141,8	1,7	421,6	1,3
Łódzkie	1288,0	3,2	260,4	3,2	1027,6	3,2
Małopolskie	6768,4	16,9	1770,7	21,8	4997,7	15,7
Mazowieckie	4489,4	11,2	1389,8	17,1	3099,6	9,7
Opolskie	424,3	1,1	55,8	0,7	368,6	1,2
Podkarpackie	1521,1	3,8	123,6	1,5	1397,5	4,4
Podlaskie	535,3	1,3	86,2	1,1	449,1	1,4

Pomorskie	3668,4	9,2	668,0	8,2	3000,4	9,4
Śląskie	3012,6	7,5	348,9	5,4	2573,7	8,1
Świętokrzyskie	909,7	2,3	57,6	0,7	852,1	2,7
Warmińsko-mazurskie	1261,3	3,2	141,8	1,7	1119,6	3,5
Wielkopolskie	1717,2	4,3	302,6	3,7	1414,6	4,4
Zachodniopomorskie	6281,3	15,7	1733,5	3,7	4547,8	4,4
POLSKA	40113,5	100,0	8139,0	100,0	31874,5	100,0

Powyższa tabela przedstawia ilość usług - noclegów udzielonych w turystycznych obiektach noclegowych w I półroczu 2019 roku.² Statystyka dotycząca gastronomii – zakładów gastronomicznych, oraz ich ilości, jest w Polsce bardzo rozproszona, niezobiektywizowana, co w konsekwencji utrudnia korzystanie z tych danych w planowaniu także do celów dydaktyczno – szkoleniowych. Jedynie w miarę pewne oraz prawdziwe dane pochodzą z wykorzystania opracowań GUS, które powstają corocznie z obowiązkowych sprawozdań składanych przez gestorów baz hotelarskich w oparciu o tzw. Kt. – 1 oraz ewidencji obiektów hotelarskich, które wymagają poddania się procedurze kategoryzacji.³

W 2018 roku nakładem wydawnictwa BROG B2B ukazał się raport rynku gastronomicznego w Polsce, który między innymi przybliżył nam liczby placówek gastronomicznych wg stanu na dzień 31.12 W latach 2010, 2015, 2016, 2017.

² Dane z lat późniejszych są nieprzydatne do dalszych rozważań, ze względu na fakt obarczenia ich błędem powstałym na skutek ograniczeń prawno – sanitarnych w korzystaniu z turystyki w ogóle, a w gastronomii oraz hotelarstwie w szczególności (COVID – 19)

³ Zgodnie z art. 35 ust. 1 Ustawy o usługach hotelarskich, usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 roku, Dz. U. nr 133, poz. 884 z późn. zm., oraz Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie z dnia 19 sierpnia 2004 roku, Dz. U. nr 188, poz. 1945 z późn. zm., pt. Wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych dla hoteli i moteli.

Liczba i rodzaj placówki	2010 rok	2015 rok	2016 rok	2017 rok
Ogółem	70483	68342	69414	71056
Restauracje	17937	18789	19648	20086
Bary	27145	22290	20926	20172
Stołówki	4509	4183	4356	4383
Placówki gastronomiczne	23892	23080	24484	26415

Opr. Własne na podstawie BROG B2B

Polska gastronomia, a właściwie rynek gastronomiczny jest jednym z tych rynków, które co roku, powoli, ale systematycznie notują wzrost, szczególnie w kategoriach restauracje oraz punkty gastronomiczne. Polacy coraz częściej jadają poza domem, co jest wynikiem zmiany naszego sposobu życia i bycia. Na tym rynku łatwo można zauważyć przyrost różnych restauracji i kawiarni odpowiadających gustom konsumentów. Jedzenie poza domem to nie tylko wygoda, ale tu także toczy się życie społeczne i towarzyskie. Modne stają się dania kuchni lokalnej (regionalnej i Polskiej) zdrowe i pochodzenia roślinnego.

Wymogi kategoryzacyjne zawarte w przepisach prawa opisują usługi, które w zależności od wielkości obiektu

(oraz jego kategorii i przeznaczenia) mogą być świadczone przez skategoryzowany obiekt. W hotelarstwie wyróżniamy dwa rodzaje świadczonych usług podstawowych. Zaliczamy do nich usługi:

- Noclegowe
- Żywieniowe (gastronomiczne)

Wspomniane powyżej przepisy prawa zawierają minima obowiązujące w kategoryzowanych obiektach, co dla celów omawianych dla zawodu technik usług kelnerskich ma szczególne znaczenie. Załącznik nr 1 w Dziale V: Oferta usług podstawowych i uzupełniających - zawiera:

Lp.	Podawanie posiłków do j.m. – Orom service czynny przez	Kategoria				
		5	4	3	2	1
36	1. Całą dobę	*	*			
	2. Minimum 12 godzin			*		
44	Usługi gastronomiczne					
	1.Restauracja (dopuszcza się w hot. 3* Jej brak, jeżeli max. 500 m od niej znajduje się restauracja)	*	*	*		
	2.Aperitif-bar lub bar kawowy	*	*	*	*	
	3.Podawanie śniadań	*	*	*	*	*

W Dziale. VI Inne.

Lp.	Inne wymagania	5	4	3	2	1
52	Jednolity strój - ubiór dla poszczególnych służb hotelowych	*	*	*		

W miesiącu lipcu 2019 roku podaż (stan faktyczny) skategoryzowanych zakładów hotelarskich (Hoteli) przedstawiał się następująco:

Kategoria	Ilość hoteli	Ilość pokoi	Ilość miejsc noclegowych
***	1.499	63.458	126.230
****	436	40.210	79.015



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*****	79	9.530	18.654
Ogółem	2.004	113.198	223.899

Oprac. własne.

Uwaga: w ujęciu tabelarycznym uwzględniono wyłącznie obiekty hotelarskie, które muszą prowadzić (świadczyć) usługi gastronomiczne. Wynika z niej, że w I połowie 2019 roku w Polsce w kwalifikowanej – kategoryzowanej bazie hotelowej funkcjonowały 2.004 Hotele dysponujące 223.899 Miejscami noclegowymi, a zarazem zdolne do świadczenia usług żywieniowych w bazie gastronomicznej wysoko specjalizowanej, przeznaczonej nie tylko dla gości hotelowych. Wniosek ten staje się bardzo ważną wskazówką i przesłaniem dla organizatorów branżowego kształcenia kadr:

2004 obiektów hotelarskich *** ***** gwiazdkowych, to:

- Ponad 2,0 tys. sal gotowych do świadczenia usług
- Odpowiednie, dobrze wyposażone zaplecze materialno – techniczne
- Sprawnie działający personel
- Baza gotowa do ciągłego szkolenia i przyjmowania do pracy nowego, stałego i sezonowego personelu.

3. Krótka charakterystyka zawodów w branży HGT po przeprowadzeniu modernizacji w systemie kwalifikacji w Polsce

System edukacji zorientowany na efekty kształcenia, walidacje i certyfikacje zakłada trzy drogi uzyskiwania kwalifikacji:

- W szkołach i uczelniach - uzyskanie tzw. kwalifikacji formalnej
- W trakcie szkoleń i kursów - kwalifikacji poza formalnej
- W trakcie uczenia się w pracy, z książek, podręczników, z Internetu, od innych osób – tzw. kwalifikacji nieformalnej.

Polska wzorem większości państw europejskich przyjęła 8 poziomów kwalifikacji noszących nazwę Polskiej Ramy Kwalifikacji, która w podziale na:

- Wiedzę

W najogólniejszym sensie: rezultat wszelkich możliwych aktów poznania;

W węższym znaczeniu — ogół wiarygodnych informacji o rzeczywistości wraz z umiejętnością ich wykorzystywania;

- Umiejętności

Przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

- Kompetencje społeczne

– udowodniona (w pracy, nauce oraz w rozwoju osobistym) zdolność samodzielnego stosowania posiadanych umiejętności z uwzględnieniem zinternalizowanego systemu wartości.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Uwzględnia efekty uczenia się uzyskiwane w trakcie edukacji:

- Formalnej,
- Pozaformalnej,
- Oraz nieformalnej.

Charakterystyka efektów uczenia się dla poziomu Sektorowej Ramy Kwalifikacji dla branży GASTRONOMIA		
WIEDZA		
Kod składnika opisu	Poziom 3 HGT 1 Zna i rozumie	Poziom 4 HGT 11 Zna i rozumie
W 1	Terminologię stosowaną w turystyce, hotelarstwie i gastronomii, Cechy i zakres usługi gastronomicznej w powiązaniu z rodzajem obiektu, w którym jest świadczona	
W 2	Specyfikę gastronomii, jako jednej z branż wchodzących w skład sektora turystyki i rolę usług gastronomicznych w łańcuchu usług zaspokajających potrzeby turystów	W podstawowym zakresie ogół uwarunkowań, w tym ekonomicznych i prawnych, rozwoju turystyki i branż wchodzących w jej skład, Podstawowe uwarunkowania zjawisk i procesów oraz najważniejsze nowości w gastronomii
W 3	Specyfikę procesu świadczenia usługi gastronomicznej i związany z tym podział zadań między pionami i stanowiskami pracy; Zasady i procedury odnoszące się do wykonywania wybranych niezbyt złożonych zadań zawodowych związanych ze świadczeniem usługi gastronomicznej, w tym m.in. dotyczące przygotowania potraw i napojów, serwowania potraw	Różne rozwiązania organizacyjne stosowane w obiektach gastronomicznych w zależności od rodzaju i wielkości obiektu; Zasady prowadzenia dokumentacji i obiegu dokumentów na wybranych stanowiskach pracy w gastronomii; Podstawowe zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w hotelarstwie i gastronomii,
W 4	Wybrane zasady i procedury współpracy z konsumentami finalnymi i nabywcami instytucjonalnymi, w tym m.in. dotyczące przyjmowania zamówień, przekazywanie informacji o oferowanych usługach gastronomicznych oraz tworzenie ofert tych usług	Potrzeby i oczekiwania docelowej grupy nabywców usług gastronomicznych, w tym grupy nabywców instytucjonalnych
W 5		Zasady segmentacji rynku usług gastronomicznych oraz kanały dystrybucji usług gastronomicznych, zasady identyfikacji głównych konkurentów obiektu gastronomicznego działających na danym rynku,

		Regulacje dotyczące udzielania informacji o usługach gastronomicznych oraz reklamowania usług gastronomicznych
W 6	Zasady posługiwania się narzędziami, maszynami, urządzeniami oraz materiałami używanymi do wykonywania wybranych niezbyt złożonych zadań zawodowych związanych ze świadczeniem usług gastronomicznych, w tym m.in. zasady posługiwania się wyposażeniem służącym do krojenia, cięcia, siekania, miksowania, mieszania, wałkowania, gotowania i pieczenia w środowisku tradycyjnym i parowym, emulgowania, wykorzystującym bardzo niskie temperatury lub gazy, sprzętem ciśnieniowym i próżniowym, automatycznymi dozownikami i bezobsługowymi systemami pomiaru temperatury, szybko schładzarkami, skomputeryzowanymi systemami POS, terminalami przewodowymi i bezprzewodowymi różnorodnych zastosowań, sprzętem komunikacyjnym i AV.	W szerokim zakresie zasady i procedury dotyczące obsługi konsumentów finalnych i nabywców instytucjonalnych w obiekcie gastronomicznym, w tym dotyczące komunikacji i przyjęcia zamówienia, całościowej realizacji usługi gastronomicznej oraz przyjmowania reklamacji
W 7	Przepisy dotyczące bezpieczeństwa żywienia i żywności, sanitarne i przeciwpożarowe obowiązujące w obiektach gastronomicznych; Zasady i procedury BHP odnoszące się do wykonywanych zadań zawodowych	Podstawowe regulacje dotyczące odpowiedzialności wytwórców usług gastronomicznych za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem tych usług; Regulacje dotyczące wymogów, jakie powinny spełniać obiekty gastronomiczne; Zasady prawa żywnościowego; Zasady dokumentowania spełniania wymogów higienicznych, sanitarnych i przeciwpożarowych w obiektach gastronomicznych.

Tab. 1. Wiedza ucznia – absolwenta Technikum Usług Kelnerskich z rozbiem na kwalifikacje HGT 1 i HGT 11⁴

Charakterystyka efektów uczenia się dla poziomu Sektorowej Ramy Kwalifikacji dla branży GASTRONOMIA UMIEJĘTNOŚCI		
Kod składnika opisu	Poziom 3 HGT 1 POTRAFI	Poziom 4 HGT 11 POTRAFI
U1	Wykonywać wybrane, niezbyt złożone zadania zawodowe związane ze świadczeniem usług gastronomicznych, w tym m.in. z przygotowywaniem posiłków, napojów oraz ich prezentacją i serwowaniem.	Wykonywać wybrane umiarkowanie złożone zadania zawodowe związane ze świadczeniem usług gastronomicznych, w tym m.in. kontrolować i oceniać sale, pomieszczenia ogólnodostępne, produkcyjne i pomocnicze, w tym magazyny, pod względem czystości i porządku, oraz kontrolować przebieg procesów przygotowawczych i technologicznych w produkcji i serwisie gastronomicznym

⁴ Oprac. własne na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie Sektorowej Ramy Kwalifikacji w sektorze turystyka z dnia 18 maja 2017 roku, Dz. U. z 2017 roku, poz. 1155.



U 2	Posługiwać się typowymi dokumentami dotyczącymi wykonywania wybranych zadań zawodowych realizowanych w wybranej części produkcyjnej lub usługowej obiektu gastronomicznego, w tym m.in. tygodniowymi i miesięcznymi planami imprez bankietowych, zamówieniami bankietowymi w szczególności, kartami menu, recepturami, kartami kalkulacyjnymi, miesięcznymi planami higieny, kartami charakterystyki produktu chemicznego, książkami rezerwacyjnymi, kartami rozliczenia konsumpcji, miesięcznymi dokumentami inwentaryzacyjnymi	Opracowywać dokumenty dotyczące wykonywania wybranych zadań zawodowych, w tym m.in. zamówienia cateringowe, porozumienia o współpracy z podwykonawcami, partnerami, sponsorami, dokumentację celną i logistyczną, przetargi i zamówienia publiczne związane z przyjęciem zamówienia i realizacją usługi gastronomicznej dla konsumentów finalnych i nabywców instytucjonalnych
U 3	Używać narzędzi, w tym m.in. sprzętu, komputerowego, AV, POS, terminali płatniczych i komunikacyjnych, systemów Digital signage, i programów informatycznych, w tym m.in. aplikacji pocztowych, plannerów i kalendarzy, programów prezentacyjnych, edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, nieskomplikowanych baz danych, systemów CRM, wykorzystywanych na wybranym stanowisku pracy związanym ze świadczeniem usług gastronomicznych; Wyszukiwać, porównywać, oceniać oferty usług gastronomicznych obecne na rynku,	Gromadzić, przetwarzać i analizować informacje dotyczące zmian na rynku usług gastronomicznych
U 4		Monitorować proces przekazywania konsumentom finalnym i nabywcom instytucjonalnym informacji na temat oferty obiektu gastronomicznego
U 5	Przekazywać konsumentom finalnym i nabywcom instytucjonalnym informacje o oferowanych usługach zgodnie z obowiązującymi standardami	Komponować i prezentować atrakcyjne oferty sprzedażowe i materiały promocyjno – reklamowe obiektu gastronomicznego
U 6		Rozwiązywać typowe problemy zgłaszane przez konsumentów finalnych i nabywców instytucjonalnych
U 7		Projektować stanowiska pracy i planować procesy wymagane dla realizacji wybranej grupy zadań w procesie świadczenia usługi gastronomicznej. Przygotowywać i korygować, stosownie do okoliczności, plan wykonywania zadań zawodowych własnych oraz kierowanego zespołu w obiekcie gastronomicznym
U 8		Kierować małym zespołem pracowniczym realizującym umiarkowane złożone zadania zawodowe w procesie świadczenia usługi gastronomicznej; Uzgadniać pracę własną oraz podległego zespołu z innymi osobami lub zespołami uczestniczącymi w procesie świadczenia usługi gastronomicznej; Ocenić potrzeby szkoleniowe podległych pracowników. Prowadzić instruktaż w zakresie wykonywania zadań zawodowych związanych ze świadczeniem usługi gastronomicznej w wybranym pionie gastronomicznym



U 9	Stosować się do obowiązujących procedur dotyczących bezpieczeństwa żywienia i żywności, sanitarnych i przeciwpożarowych.	Prowadzić instruktaż w zakresie wybranych procedur obowiązujących w obiekcie gastronomicznym, w tym m.in. szkolenia stanowiskowe BHP, szkolenia wprowadzające i korygujące, produktowe, szkolenia dotyczące zasad obsługi sprzętu i używania wyposażenia, procesów technologicznych i operacyjnych, praktyk i zasad postępowania; Stosować się do obowiązujących procedur dotyczących sytuacji poniesienia przez klienta szkody w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi gastronomicznej
-----	--	--

Tab. 2 Umiejętności ucznia – absolwenta Technikum Usług Kelnarskich z rozbiem na kwalifikacje HGT 1 i HGT 11⁵

Charakterystyka efektów uczenia się dla poziomu Sektorowej Ramy Kwalifikacji dla branży GASTRONOMIA		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Kod składnika opisu	Poziom 3 HGT 1 JEST GOTÓW DO:	Poziom 4 HGT 11 JEST GOTÓW DO:
K 1	Komunikowania się w środowisku pracy w celu realizacji niezbyt złożonych zadań zawodowych związanych ze świadczeniem usług gastronomicznych dla konsumentów finalnych i nabywców instytucjonalnych	Komunikowania się z różnymi grupami odbiorców (konsumentów finalnych, nabywców instytucjonalnych, kontrahentów, współpracowników) w celu realizacji umiarkowanie złożonych zadań zawodowych w typowych warunkach
K 2	Działania zespołowego w zakresie realizacji niezbyt złożonych zadań zawodowych związanych ze świadczeniem usług gastronomicznych dla konsumentów finalnych i nabywców instytucjonalnych	Przyjmowania odpowiedzialności związanej z kierowaniem małym zespołem, realizującym umiarkowanie złożone zadania zawodowe, w tym kontrolą, jakości jego pracy, oraz za własne decyzje podejmowane przy okazji realizacji umiarkowanie złożonych zadań zawodowych w typowych warunkach
K 3		Działania we współpracy z innymi w zakresie realizacji umiarkowanie złożonych zadań zawodowych
K 4	Rzetelnego wykonywania zleconych zadań zawodowych, w tym zadań związanych z obsługą konsumentów finalnych i nabywców instytucjonalnych oraz przyjmowania odpowiedzialności za własne samodzielnie podejmowane decyzje oraz rezultaty wykonywanych zadań; Bycia dyspozycyjnym w zakresie wykonywania zadań	

⁵ Op. cit.



	zawodowych związanych z obsługą konsumentów finalnych i nabywców instytucjonalnych	
K 5	Brania pod uwagę odroczonej w czasie skutków podejmowanych decyzji związanych ze świadczeniem usług gastronomicznych; Dokonywanie samooceny pracy własnej oraz przyjmowania krytycznych uwag płynących z otoczenia	
K 6	Stosowanie zasad savoir – vivre przy wykonywaniu zadań zawodowych; Zachowanie najbardziej podstawowych standardów etycznych w środowisku zawodowym.	Zachowania podstawowych standardów etycznych związanych ze świadczeniem usług gastronomicznych

Tab. 3. Kompetencje społeczne ucznia – absolwenta Technikum Usług Kelnerskich z rozbić na kwalifikacje HGT 1 i HGT 11⁶

Uczniowie technikum mogą w trakcie trwania nauki lub po jej ukończeniu przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie. Kończąc technikum otrzymują świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej (wykształcenie średnie), dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe (tytuł technika) i świadectwo dojrzałości⁷, jeśli uzyskają pozytywny wynik z egzaminu maturalnego. Swoje kwalifikacje zawodowe mogą podnosić na kwalifikacyjnych kursach zawodowych branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej na poziomie technikum prowadzi się kształcenie w zawodzie kelner, technik hotelarstwa, technik obsługi turystycznej, technik turystyki wiejskiej oraz technik żywienia i usług gastronomicznych, a od września 2019 r. – w zawodzie technik hotelarstwa, technik organizacji turystyki, technik turystyki na obszarach wiejskich, technik usług kelnerskich, technik żywienia i usług gastronomicznych.

Branża Hotelarsko – Gastronomiczno -Turystyczna po uporządkowaniu nazewnictwa oraz symboli numeracji cyfrowej uzyskała pełną zgodność z nowo powstałą Polską Ramą Kwalifikacyjną.

W ramach branży H G T wyodrębniono także nowe zawody, które przyporządkowane zostały do głównych specjalności.

⁶ Op. cit

⁷ Nazewnictwo przyjęte za Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków z dnia 27 sierpnia 2019 roku, Dz. U. z 2019 roku, poz. 1700 z późn. zm.

W ramach wyodrębnionych zawodów H G T powstały nowe podstawy programowe oraz w latach 2019 – 2020 modele współpracy z zakresu praktycznej nauki zawodu mające na celu dalsze przybliżenie nauki zawodów do rzeczywistych warunków pracy.

Do tak Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji włączono Sektorową Ramę Kwalifikacji w sektorze turystyka dla branży:

1) hotelarstwo; 3 zawody

2) gastronomia; 5 zawodów

3) organizacja turystyki; 2 zawody

4) pilotaż, przewodnictwo i animacja czasu wolnego.

Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy	Sym. – Nazwa wyodrębniona w zawodzie	Możliwość dalszego kształcenia: KKZ, KUZ itp.
Kelner	513101	HGT.01 Wykonywanie usług kelnerskich	Tak
Pracownik pomocniczy gastronomii	941203	HGT 04. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne	
Kucharz	512001	HGT 02 przygotowanie i wydawanie dań	Tak
Technik usług kelnerskich	513102	HGT 01 wykonywanie usług kelnerskich HGT 11 organizacja usług gastronomicznych	Tak

Technik żyw. i usług gastronomicznych	343404	HGT 02 przygotowanie i wydawanie dań HGT 12 organizacja żywienia i usług gastronomicznych	Tak
---------------------------------------	--------	---	-----

Opracowano na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego z dnia 15 lutego 2019 roku, Dz. U. z 2019 roku, poz. 316 z późn. zm..

Technik usług kelnerskich

Technik usług kelnerskich (513102) – nauczanie tego zawodu odbywa się w technikum, branżowej szkole II stopnia, a także podczas kwalifikacyjnych kursów zawodowych. Technik usług kelnerskich to osoba, która zajmuje się kompleksową obsługą gościa w zakładach gastronomicznych oraz prowadzi dokumentację sprzedaży i rozliczeń kelnerskich.

Do najważniejszych zadań Technika usług kelnerskich należy:

- Przygotowywanie sali konsumpcyjnej do obsługi kelnerskiej, tj. przygotowanie (polerowanie) sztućców, szkła, porcelany oraz naczyń do wydawania potraw i napojów,
- Nakrywanie stołów do konsumpcji z uwzględnieniem pory dnia i składanego zamówienia oraz z wykorzystaniem elementów dekoracyjnych (np. kompozycje kwiatowe)
- Udzielanie konsumentowi informacji dotyczących jadłospisów, wartości odżywczych potraw i technologii ich przyrządzania, posługiwanie się narzędziami i przyrządami typu: tace, wózki kelnerskie do serwowania potraw, przyrządy do otwierania puszek i butelek, sztućce do serwowania potraw,
- Doradzanie gościowi odpowiedniego asortymentu potraw i napojów, w zależności od wymagań dietetycznych, przyzwyczaję i specyfiki kuchni regionalnej, staropolskiej i innych narodów),
- Przyjmowanie i rejestrowanie zamówień od gości,
- Pobieranie potraw i napojów z kuchni i bufetów oraz ocenianie ich dekoracji i estetyki;

- Serwowanie potraw i napojów, sporządzanie lub wykańczanie potraw w obecności konsumenta (tranżerowanie mięsa, filetowanie ryb, grillowanie potraw, flambirowanie zakąsek i deserów, sporządzanie zakąsek gorących i zimnych oraz ich doprawianie,
- Sporządzanie i serwowanie koktajli bezalkoholowych i alkoholowych),
- Obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych w części handlowej zakładu gastronomicznego, np.: elektronicznych kas kelnerskich, kalkulatorów, komputerów, kostkarek do lodu,
- Zmiana nakryć i obrusów w obecności konsumenta, sprzątanie ze stołów z zachowaniem odpowiedniej kolejności i warunków higienicznych,
- Inkasowanie należności, rozliczanie z pobranych potraw i napojów oraz dziennego utargu,
- Utrzymywanie porządku na stanowisku pracy oraz przestrzeganie zasad bhp, ppoż. i sanitarno-higienicznych,
- Planowanie, organizowanie obsługiwanie uczestników przyjęć okolicznościowych, z uwzględnieniem obowiązujących zasad nakrywania stołów, rozsadzania gości, pierwszeństwa obsługi,
- Opracowywanie karty potraw i napojów na przyjęcia okolicznościowe,
- Propagowanie nowych wyrobów kulinarnych i napojów.

Do zadań technika usług kelnerskich należy obsługiwanie gości hotelowych i ewentualnie przygotowywanie prostych posiłków. Technik usług kelnerskich powinien posiadać następujące umiejętności:

- Dobierać bieliznę i zastawę stołową, sztucze, nakrywać i dekorować stoły przed przyjęciem gości zgodnie z zamówieniem oraz obowiązującymi w zakładzie standardami, z zachowaniem czystości, porządku i estetyki,
- Wykonywać czynności związane z przyjmowaniem gości i zamówień, stosując taktyki up-sellingu z użyciem form grzecznościowych,
- Dobierać i stosować metody, techniki podawania potraw, napojów i posiłków z zastosowaniem różnych stylów obsługi, z zachowaniem czynności wykonywanych z prawej czy lewej strony gościa oraz ruchu prawo i lewoskrętnego,
- wykonywać czynności związane z realizacją zamówień room service,



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- Przygotować stanowisko pracy, nakrycia oraz sporządzać i podawać potrawy i napoje w serwisie specjalnym,
- Sporządzać napoje alkoholowe i bezalkoholowe,
- Sprawdzać, jakość oraz estetykę wydawanych potraw, napojów i posiłków, stosując zasady **B.U.F.F.**,
- Dobierać dokumenty do rozliczania usług kelnerskich i rozliczać usługi kelnerskie zgodnie z zasadami finansowymi i podatku VAT przy użyciu branżowych programów komputerowych, elektronicznych urządzeń rejestrujących i kas kelnerskich,
- Tworzyć, interpretować, oceniać, modyfikować zapisy w karcie menu, napojów i alkoholi, dobierać surowce spożywcze i sporządzać potrawy i napoje zgodnie z recepturami i zamówieniem, z zachowaniem bezpieczeństwa, jakości i bezpieczeństwa żywności oraz dobierać dodatki do sporządzanych potraw i napojów,
- Dobierać urządzenia i drobny sprzęt do sporządzania potraw i napojów oraz obsługiwać zgodnie z instrukcją obsługi,
- Planować i organizować stanowiska pracy i procesy technologiczne zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- Dobierać i stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w gastronomii,
- Posługiwać się językiem obcym oraz korzystać z obcojęzycznych źródeł informacji,
- Stosować przepisy prawa dotyczące prawa pracy oraz ochrony danych osobowych, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w gastronomii,
- Udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia,



- Zasady etyki i właściwej komunikacji interpersonalnej z wykorzystaniem cech swojej osobowości w relacjach z gośćmi, przełożonymi i współpracownikami oraz ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania.⁸

Program nauczania zawodu określa się programem przedmiotowym. Materiał nauczany jest w strukturze spiralnej, co jest ułatwieniem dla ucznia, ponieważ może wracać do tych samych treści, uzupełniać jego tematy trudniejsze i wykształcać umiejętności zawodowe. Zalety takiego typu programu to umożliwienie uczniom stopniowego wzbogacania zakresu informacji, pogłębiania treści i nabywania bardziej złożonych umiejętności. Nie ma również przerw w praktycznym nauczaniu zawodu i istnieje możliwość powtórnego omówienia poszczególnych tematów, (co w odróżnieniu od systemu liniowego ułatwia naukę, utrwala informacje i zwiększa szansę na zdanie egzaminu zawodowego). Szkoła powinna zapewnić podczas kształcenia w tym zawodzie odpowiednią liczbę pomieszczeń dydaktycznych z wyposażeniem (odpowiadającym najnowszej technologii i technice stosowanej w zawodzie). Ma to na celu uzyskanie wszystkich przewidzianych efektów kształcenia z podstawy programowej i umożliwić przygotowanie absolwenta do zadań zawodowych. Technik usług kelnerskich powinien przestrzegać obowiązujących procedur, które zapewniają bezpieczeństwo zdrowotne i wysoką, jakość żywności i żywienia. Technik jest odpowiedzialny za przyjmowanie gości, dbanie o odpowiednią atmosferę w zakładzie gastronomicznym (jest „żywą reklamą”), jego odpowiedzialność wynika z bezpośredniego kontaktu z klientem. Zadaniemi technika usług kelnerskich, które wiążą się z rozwojem usług gastronomicznych, są: przestrzeganie zasad obowiązujących w gastronomii, ciągle podwyższanie standardów świadczonych usług, pełnienie roli doradcy, strażnika bezpieczeństwa zdrowia i mienia gości, stosowanie zasad „uznania Gościa”, up-sellingu przy sprzedaży potraw napojów i usług, aktywnego działania na rzecz planowania, marketingu i promowania usług gastronomicznych.

Zawód technika usług kelnerskich wymaga następujących predyspozycji: wysokiego poziomu koncentracji, odporności na stres, wysokiej kultury osobistej, pozytywnego nastawienia do ludzi oraz łatwości komunikowania się z otoczeniem. Oprócz tego przyszły technik usług

⁸ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego z dnia 16 maja 2019 roku, Dz.U. z 2019 r. poz. 991 z późn. zm..

kelnerskich powinien posiadać cechy: umiejętność wzbudzania zaufania, życzliwość, uprzejmość, podzielność uwagi, sprawne tempo pracy, umiejętność budowania trafnych i zwięzłych wypowiedzi. Istotną atrakcyjną umiejętnością w tym zawodzie jest znajomość języka obcego i szybka adaptacja do zmiennych warunków w pracy. Zawód ten jest połączeniem pracy indywidualnej i zespołowej, ponieważ obsługa gości polega na samodzielnej pracy kelnera, ale zrealizowanie zamówienia klienta z wykorzystaniem nowych technik i w sposób atrakcyjny, wymaga współpracy z zespołem pracowniczym (kelnerzy, kucharze, pion hotelowy) często w zespołowym systemie obsługi kelnerskiej. Zasadność kształcenia w tym zawodzie motywuje się wzrastającą liczbą hoteli różnych placówek gastronomicznych (w tym: tradycyjne restauracje i kawiarnie, cafeterie, różnego rodzaju bary, placówki typu café shop, puby, kluby nocne, rotisserie, brasserie, tawerny, lokale rozrywkowe, dyskoteki, lokale narodowe, ogródki i tarasy restauracji i kawiarni, gabinety gastronomiczne, sale bankietowe). Outsourcing usług gastronomicznych (tj. świadczenie ich w miejscach pracy, użytku publicznego oraz w domu klienta) stawia na jedno pomieszczenie kuchenne w zakładzie ze stałą obsadą pracowniczą, a zwiększa ilość zatrudnianych kelnerów, co wiąże się ze wzrostem możliwości zatrudniania kelnerów. Stały kontakt z ludźmi wiąże się z rozwojem u kelnera różnych umiejętności, poznawaniem zwyczajów, kultur wielu narodów, pogłębianiem umiejętności językowych. Zdobywanie takich umiejętności wiąże się z ułatwieniem zatrudnienia za granicą. Z danych statystycznych Europejskich Służb Zatrudnienia wynika, że najbardziej poszukiwane zawody to: kucharze, kelnerzy i barmani.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Analiza szkolnictwa zawodowego kształcącego w zakresie zawodu Technik usług kelnerskich w Polsce wg. stanu na 2019 rok

Po przeanalizowaniu załączników nr 11, 12 i 13 (MEN 2019 r) zawierających listy i wykazy szkół oraz CKZ i ilości uczniów kształcących się w ustalono dla zawodu kelner oraz technik usług kelnerskich:

Województwo	Kelner		Technik usług kelnerskich	
	Ilość szkół	Ilość uczniów	Ilość szkół	Ilość uczniów
Dolnośląskie	4	42	1	25
Kujawsko-pomorskie	7	77	3	70
Lubelskie	3	81	2	73
Lubuskie	0	0	0	0
Łódzkie	2	19	1	11
Małopolskie	13	236	4	75
Mazowieckie	15	286	9	244
Opolskie	2	2	0	0
Podkarpackie	7	146	3	54
Podlaskie	1	39	1	54
Pomorskie	5	37	2	57

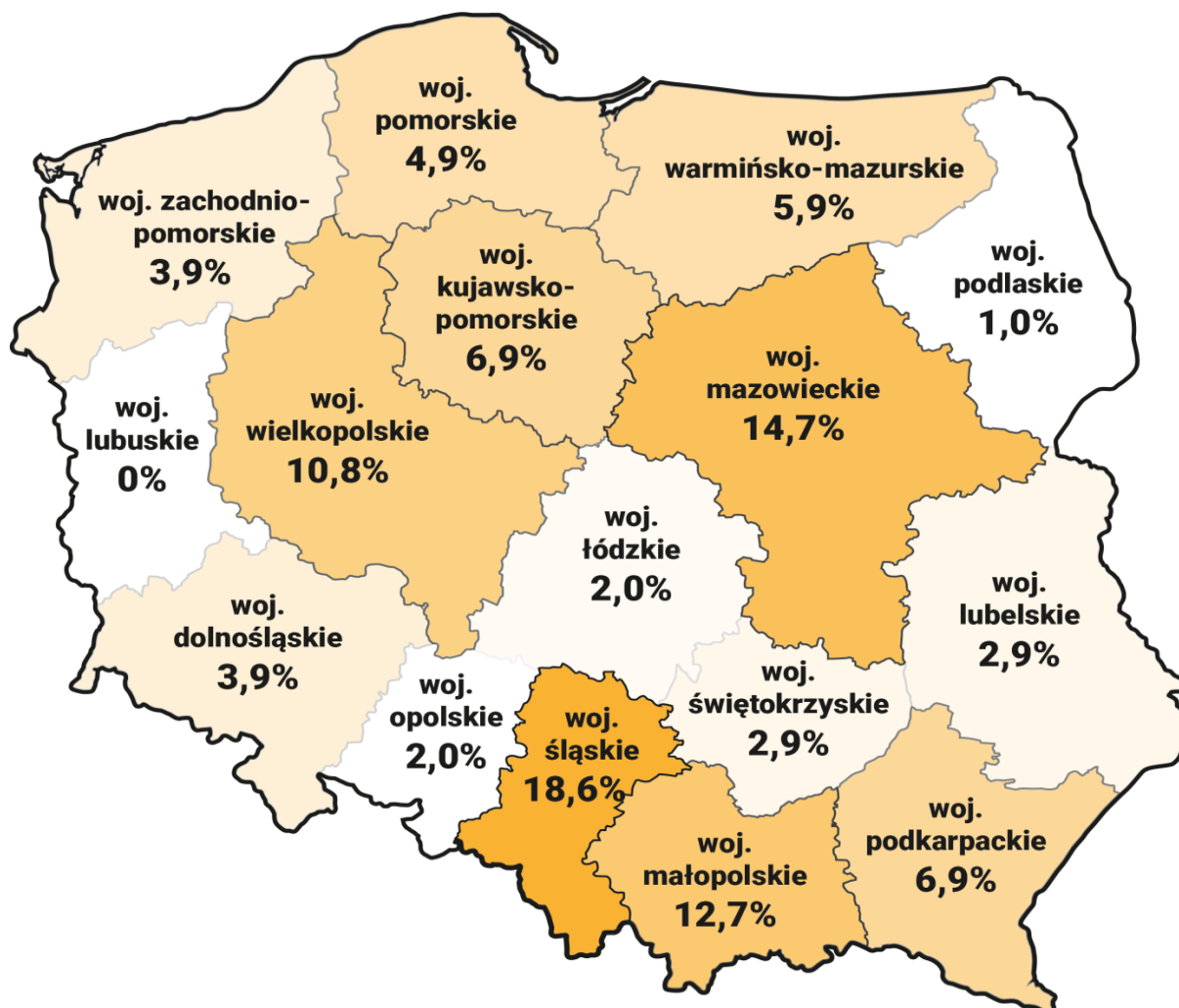
Śląskie	19	145	7	191
Świętokrzyskie	3	39	1	28
Warmińsko-mazurskie	6	70	1	38
Wielkopolskie	11	89	2	27
Zachodnio-pomorskie	4	73	1	29
OGÓŁEM	102	1381	38	976

Z przedstawionych powyżej wykazów wynika, że w Polsce tylko 4 (cztery) CKZ-y kształciły w zawodzie kelner (ZS CKU Wolbórz, CKZiU w Warszawie z siedzibą w Siedlcach, CKZiU nr 1 w Gliwicach oraz CKZ w Kołobrzegu). W wykazach tych (dotyczących zawodu kelner) zdecydowana większość kwalifikacji nie jest opatrzona nr kodem zawodu oraz posiada zapis, że centrum nie realizuje zajęć praktycznych.

Taka informacja powoduje, że realizując zasadę doskonalenia kształcenia praktycznego w zgodzie z wymogami i oczekiwaniami rynku szkoły muszą dokonać innego wyboru partnera do realizacji zadań dydaktycznych w warunkach rzeczywistych sprawdzonych, rynkowych pracodawców.

Aby przedstawić w sposób bardziej plastyczny rozkład bazy szkoleniowej dla zawodu kelner oraz technik usług kelnerskich w Polsce przedstawiam z wykorzystaniem szkicu – mapy Polski, % rozkład szkół i kształconych w nich uczniów w 2019 r.:

Ilość % szkół w Polsce kształcąca w zawodzie KELNER:



Dla zawodu kelner – przedstawione szkice wyraźnie wskazują na to, że %, najwyższy udział szkół w kształcących w tej specjalizacji Polsce należy do województw:

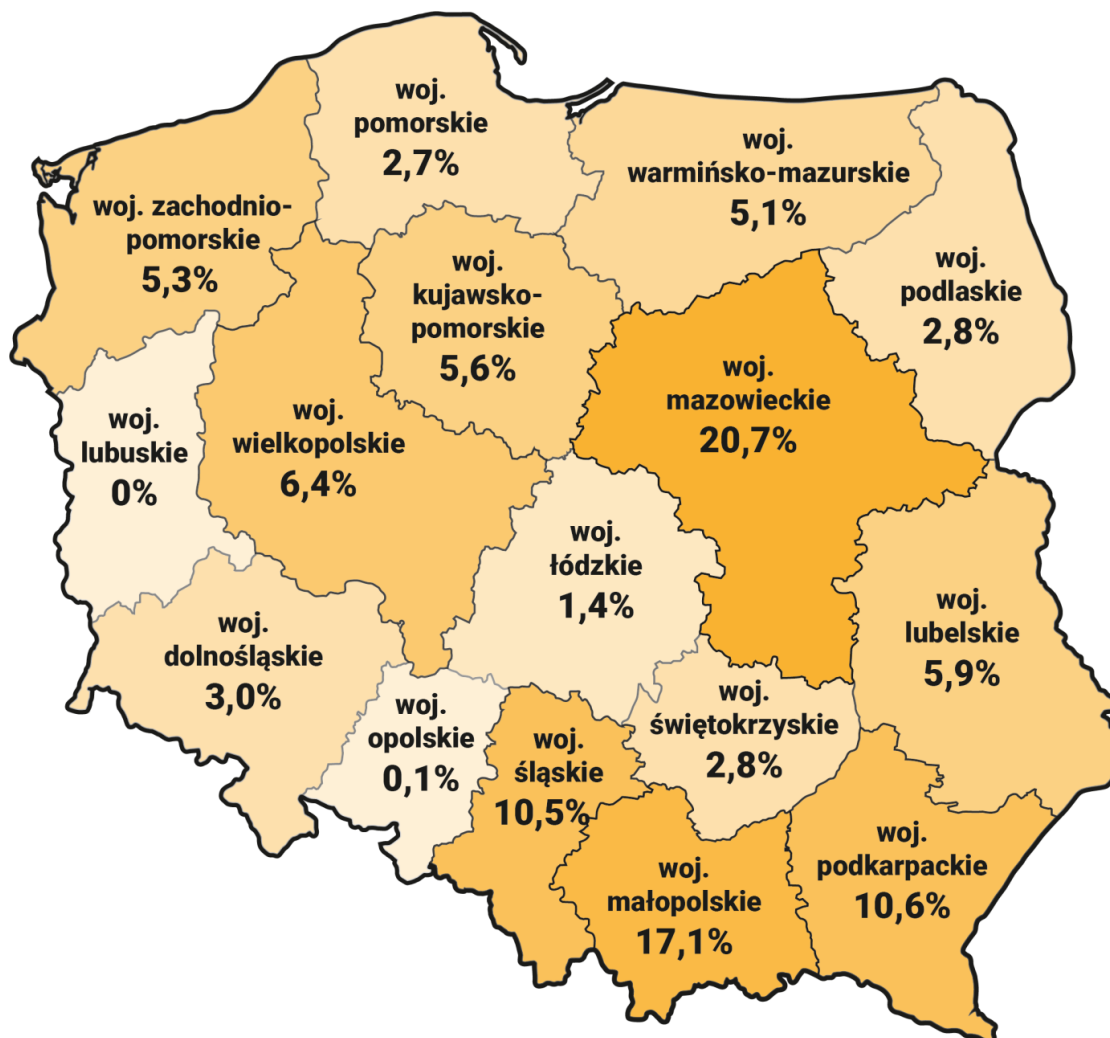
- Mazowieckiego - 20,7 %
- Małopolskiego - 17,1 %

Natomiast w województwach najniższy %

- Lubuskie - 0 %

- Opolskie - 0,1 %

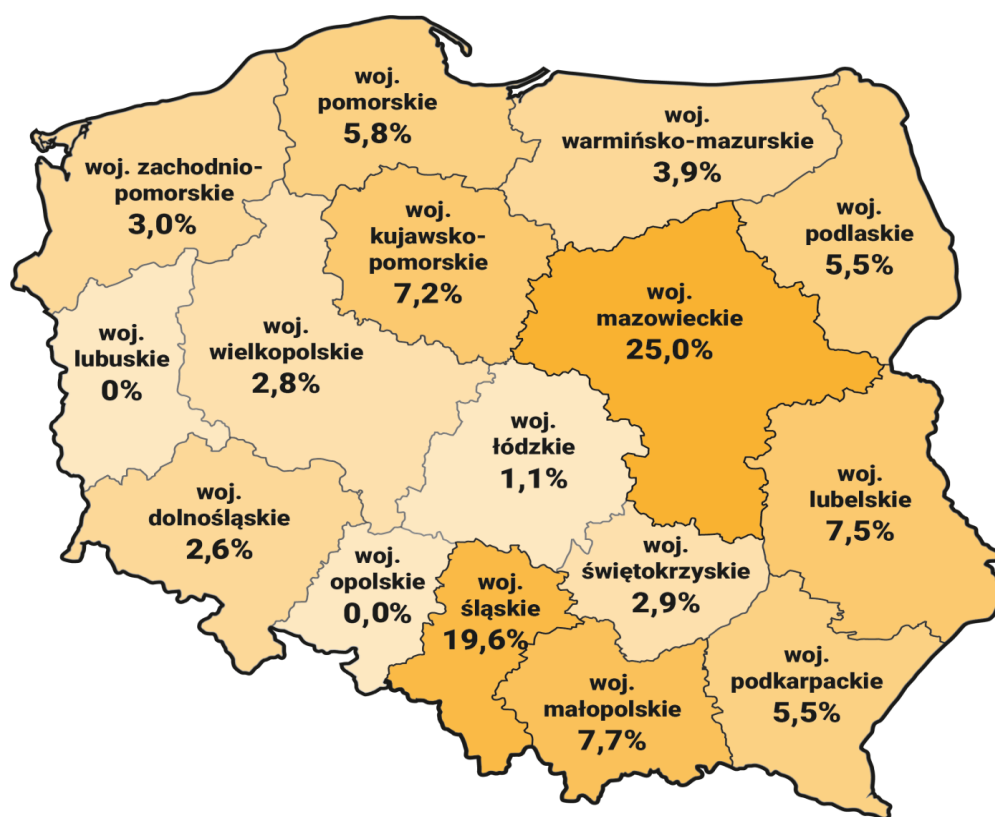
Ilość uczniów (%) kształcąca się w zawodzie KELNER:



Województwa wiodące prym w ilości szkół i uczniów w Polsce należą do posiadaczy bazy żywieniowej o najwyższym standardzie i szeroko pojęte walory turystyczne, które wymagają od rynku HGT dobrze wyszkolonych kadr w zawodzie.

Nowy (od 2019 roku) zawód technik usług kelnerskich od początku swojego powstania wygenerował zapotrzebowanie na kształcenie specjalistów na poziomie technika. Statystyki w poszczególnych województwach przedstawiają się następująco:

Technik usług kelnerskich ilość (%) szkół kształcących w zawodzie:



Prym w ilości szkół kształcących w nowo-powstałym zawodzie technik usług kelnerskich wiodą województwa:

- Mazowieckie - 25,0 % wszystkich kształcących
- Śląskie - 19,6 %

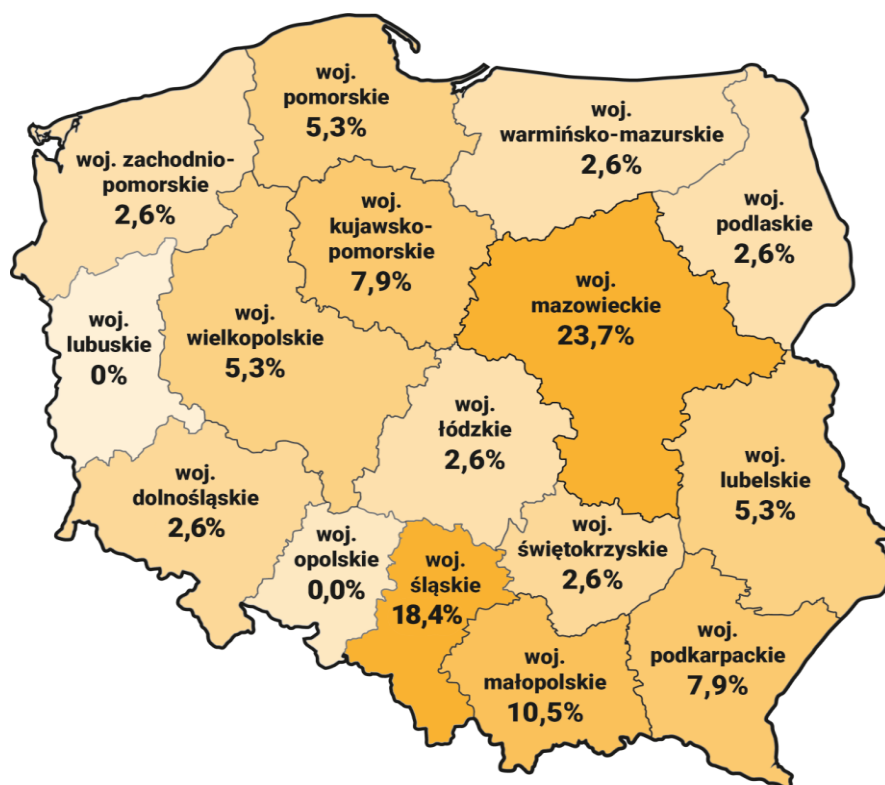
Natomiast dwa województwa tj.:

- Lubuskie
- Opolskie

nie prowadzą żadnej szkoły kształcącej na poziomie technikum w nowym zawodzie – Technik usług kelnerskich.

Technik usług kelnerskich - ilość uczniów:

Poniższa mapka przedstawia ilościowy/procentowy stan kształcenia wg województw w nowopowstałym zawodzie:



Ilościowy stan uczniów kształcących się w nowym zawodzie obrazuje lokalne zainteresowanie tym zawodem, a może także ze względu na epidemię nie uaktywnił jeszcze zainteresowania przedsiębiorców, zwłaszcza segmentu zajmującego się eventami oraz organizacją imprez i wolnego czasu.

Na czele województw, które wykazały się największym zainteresowaniem w edukacji TUK znajdują się:

- Mazowieckie - 23,7 % nowych uczniów
- Śląskie - 18,4 %

- Małopolskie - 10,5 %

Do niezainteresowanych w kształceniu należą

- Lubuskie 0 %
- Opolskie 0%

5. Staż uczniowski: definicje, prawo, formy nauki zawodu i jej planowanie w strukturze działalności szkoły oraz zakładu pracy.

Stáže uczniowskie skierowane są pod adresem uczniów techników i branżowych szkół I stopnia, niebędących młodocianymi pracownikami⁹, realizujących podstawy programowe w zawodzie technik usług kelnerskich w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie w kierunku uzyskania doświadczenia i nabywania (nabycia) umiejętności praktycznych, niezbędnych do wykonywania pracy.

Staż uczniowski

W celu umożliwienia uczniom branżowej szkoły I stopnia niebędącym młodocianymi pracownikami oraz uczniom technikom uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w rzeczywistych warunkach pracy na podstawie umowy zawartej między uczniem lub rodzicem a pracodawcą, wprowadzono możliwość odbywania przez uczniów stażu uczniowskiego w okresie nauki, który jest realizowany na odmiennych zasadach niż przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników.

Na podstawie narzędzia, jakim jest staż uczniowski pracodawca zyskuje możliwość wspierania uczniów już na poziomie nauki w szkole, wynagradzania wybranych uczniów oraz jeszcze ściślejszej współpracy na linii pracodawca – uczeń – szkoła. Staż uczniowski

⁹ Art. 121a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku, Dz. U. z 2017 roku, poz. 59 z późn. zm.

pozwała pracodawcy na pozyskanie kadr, które będą odpowiadać modelowi przedsiębiorstwa oraz wspierać lokalny rynek pracy.¹⁰

Staż uczniowski jest oparty o art. 121a ustawy Prawo oświatowe, w którym to artykule przewidziano podstawę prawną do organizacji tego typu staży.

W art. 121a ust. 1 Prawa oświatowego przewidziano definicję stażu uczniowskiego: „*W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy*”.

Zgodnie z treścią art. 121a ust. 2 Prawa oświatowego „*W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem*”. Przepis ten stanowi merytoryczną podstawę konstrukcji programu staży uczniowskich. Wskazuje on, bowiem, iż uczeń w ramach stażu uczniowskiego może zrealizować wszystkie lub wybrane treści kształcenia przewidziane w programie praktycznej nauki zawodu, ale co najistotniejsze może także zrealizować treści dodatkowe, to jest nieobjęte programem praktycznej nauki zawodu. Wskazywany przepis

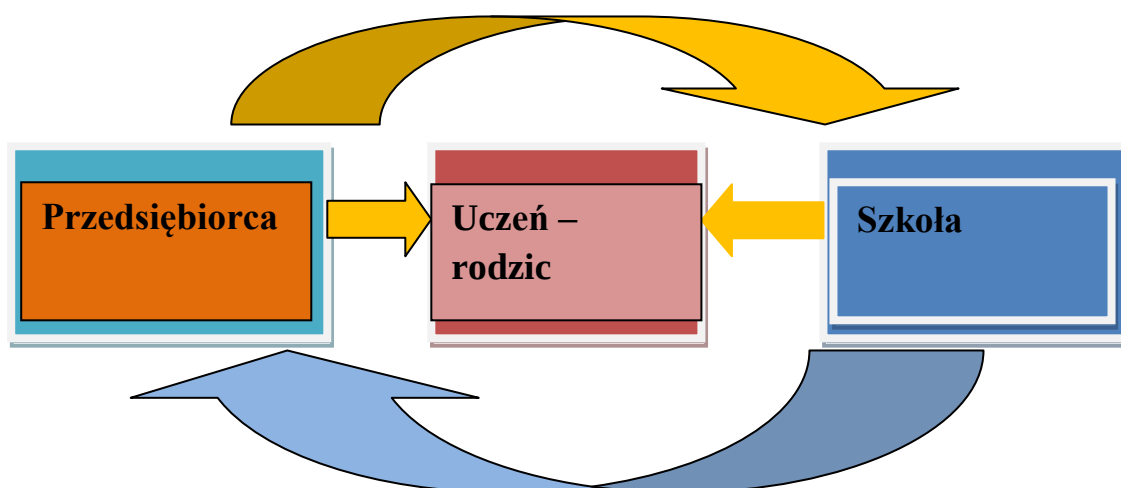
¹⁰ <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/staz-uczniowski>, data dostępu: 11 kwietnia 2022 roku



wskazuje, zatem na rozróżnienie instytucji stażu uczniowskiego od instytucji praktycznej nauki zawodu.

Należy również wskazać na art. 121a ust. 3 Prawa oświatowego, zgodnie z którym *Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej "podmiotem przyjmującym na staż uczniowski", zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski* zatem formalnoprawną podstawę realizowania stażu uczniowskiego ma stanowić pisemna umowa zawierana między uczniem a pracodawcą z zastrzeżeniem, że uczeń niepełnoletni powinien być reprezentowany przez rodziców lub opiekunów prawnych. Umowa o staż uczniowski może stanowić wykonanie porozumienia zawieranego między szkołą a pracodawcą, przy czym porozumienie to może mieć charakter ramowy w przypadku trwałej współpracy między szkołą a danym pracodawcą lub jednostkowy, jeżeli dany staż uczniowski jest realizowany u danego pracodawcy jednorazowo lub w sposób niepozwalający na określenie współpracy między szkołą a pracodawcą jako trwałej.

Zatem w ramach stażu uczniowskiego mogą uczestniczyć co najmniej trzy poniższe podmioty:



Ponieważ w organizacji i prowadzeniu stażu uczniowskiego główną rolę odgrywa pracodawca, to warto przyjąć pewne założenia co do szeroko podjętej współpracy oraz porozumienia:

- Szkoła prowadząca praktyczną naukę zawodu w swoim bagażu doświadczeń posiada rozeznanie co do możliwości współpracy z zakładami gastronomicznymi w zakresie organizacji pracy oraz kompetencji przedsiębiorstw branżowych.
Stąd należy przyjąć, że na tej podstawie szkoły będą pełnić **rolę wiodącą w zakresie doboru** - dla chętnych uczniów – zakładów pracy – przedsiębiorstw i kontynuowania z tymi przedsiębiorstwami współpracy w zakresie ich rekomendacji do organizacji staży uczniowskich.
- Według aktualnego stanu prawnego staże uczniowskie nie są:
 - a. Obowiązkowe
 - b. Staż jest zbliżony do świadczenia pracy, dlatego w dużym stopniu odbywa się według reguł i zasad obowiązujących w zakładzie pracy, w którym jest realizowany.

Jakie więc korzyści wynikać mogą z pogłębionego kontaktu ucznia, szkoły i pracodawcy?

DLA UCZNIA :

***Doskonalenie zawodowe**

***Potwierdzenie w praktyce przydatności wiedzy zdobytej w szkole oraz jej rozwinięcie i wzbogacenie.**

DLA SZKOŁY :

***weryfikacja metod dydaktycznych**

***wzbogacenie i unowocześnienie wiedzy praktycznej**

*** potwierdzenie prestiżu szkoły oraz jej kadry nauczającej**

DLA PRZEDSIĘBIORCY:

***możliwość wyboru przyszłego pracownika**

***pozyskanie w okresie wysokiego sezonu dobrego, sprawdzonego w trakcie stażu, pracownika bez konieczności długotrwałego przyuczania**

***zawodowy prestiż marketingowy**

Na podstawie przeprowadzonej kwerendy sprawozdań Wojewódzkich Urzędów Pracy (WUP), należy stwierdzić, że w sytuacji np. zdobywania kwalifikacji przez bezrobotnych, właśnie staże stanowią jedną z najskuteczniejszych form aktywizacji. To staże, obok szkoleń, są najpopularniejsze wśród osób bez pracy.

W szkolnictwie zawodowym można zaobserwować dwie formy kontaktu ucznia z praktyką. Są to:

- Praktyki zawodowe - umożliwiające pierwszy kontakt z i współpracę z zakładami pracy (przedsiębiorstwami)

Przedsiębiorstwo jest to podmiot gospodarczy prowadzący na:

- własny rachunek
- działalność produkcyjną lub też usługową
- w celu osiągnięcia konkretnych korzyści.

- oraz staże uczniowskie

Dlaczego warto jest odbyć staż uczniowski?

Stażysta zawierając umowę o staż uczniowski przyjmuje na siebie zobowiązania - konkretne obowiązki, z których musi się wywiązać.

Możesz zdobyć doświadczenie zawodowe oraz dodatkowe umiejętności

Poznajesz swoje mocne i słabe strony, które są ci potrzebne w danej branży

Konfrontujesz swoje wyobrażenia o branżę z rzeczywistością

Przyglądasz się funkcjonowaniu firmy, którą jesteś zainteresowany

Pracujesz pod okiem profesjonalistów, którzy pomogą ci się rozwijać

Masz szansę zbudować sieć nowych znajomych

Od 2019 roku wystartowało kształcenie w nowym zawodzie tj. Technik usług kelnerskich, któremu nadano symbol cyfrowy w ramach klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy: **513102**. Zawód ten może być kształcony zarówno w szkole branżowej II stopnia jak i w technikum. W ramach kształcenia w tym zawodzie uczniowie zdobywają dwie kwalifikacje zawodowe:

- **Kelner – wykonywanie usług kelnerskich HGT.01** – uczniowie zdają egzamin z tej kwalifikacji w II półroczu klasy III
- **Organizacja usług gastronomicznych – HGT 11** – uczniowie zdają egzamin po pierwszym półroczu klasy IV

Oprócz wiedzy, którą uczniowie zdobywają w warunkach szkolnych, odbywają się w oparciu o podstawę programową zajęcia praktyczne w CKZ lub zakładach pracy (gastronomicznych) według harmonogramów zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły.

Staż uczniowski nie jest jednak powieleniem programu szkolnego odbywającego się wg ustalonego z góry systemu jednostek lekcyjnych. Staż uczniowski ma być możliwe zbliżony do warunków świadczenia pracy, a nie być praktyką zawodową.

6. Dokumentowanie stażu uczniowskiego:

1. Porozumienie –w sprawie organizacji stażu uczniowskiego: szkoła – pracodawca, w którym zawarte będą obowiązki obydwu podmiotów, co do:
 - a. Zasad współpracy
 - b. Komunikacji
 - c. Przygotowania programu stażu
 - d. Zasad doboru uczniów – stażystów
 - e. Zasad certyfikacji stażysty
 - f. Oceny przebiegu stażu oraz jego jakości
 - g. Terminu, czasu oraz miejsca stażu



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- h. Wyznaczenia osoby opiekuna ze strony pracodawcy oraz ze strony szkoły
 - i. Innych ustaleń przyjętych w celu dostosowania stażu do specyficznych warunków organizacyjnych pracodawcy.
2. Umowa o staż uczniowski zawarta pomiędzy: pracodawcą i uczniem (i jego rodzicem w przypadku braku pełnoletniości ucznia). Umowa ta winna regulować wszystkie istotne elementy i warunki stażu.

W celach dydaktyczno – wychowawczych zasadne jest także uwzględnienie wniosków z dyskusji zespołowej ekspertów opracowujących niniejszy model, aby każdorazowo umowę podpisywał uczeń – niepełnoletni. W taki sposób stanowić to będzie element kształtowania świadomości i odpowiedzialności ucznia za swój podpis oraz będzie wyrazem zasady transparentności stażu uczniowskiego

Wzór umowy stanowią załączniki do niniejszego modelu.

7. Ramowy model współpracy w kształceniu w zawodzie Technik usług kelnerskich

7.1. Model stażu – programu oparty o podstawowe procedury organizacyjne zakładu gastronomicznego.

- **Część wstępna – organizacyjna:**

- ✓ Zawarcie umowy z zakładem pracy oraz wstępne zapoznanie z przedsiębiorstwem
- ✓ Ustalenie obowiązków stażysty wynikających z regulaminu oraz organizacji i celów pracy zakładu

- ✓ Przeszkolenie stażysty w zakresie instrukcji i zasad BHP obowiązujących w zakładzie pracy
- ✓ Zapoznanie z systemem organizacji pracy oraz procedurami HACCP
- ✓ Przydział opiekuna stażowego w zakładzie gastronomicznym

• **Część druga:**

- ✓ Przybycie do pracy, wykonanie procedur z tym związanych: przygotowanie siebie oraz stanowiska pracy
- ✓ Odprawa organizacyjna, udział w przydziale rewiru oraz zadań do wykonania na dany dzień
- ✓ Przygotowanie Sali konsumenckiej oraz zastaw i nakryć itp. wg obowiązujących w zakładzie procedur

• **Część trzecia:**

- ✓ Realizacja obowiązujących w zakładzie gastronomicznym procedur obsługi konsumentów – gości w restauracji/kawiarni, ciastkarni itp.

Powitanie: przywitanie gościa/i oraz wskazanie im /jemu stolika/miejsca, pomoc w zajęciu miejsca
Podanie karty menu: przyjęcie zamówienia, doradztwo
Podanie napojów i posiłków: obsługa wg stosowanej w zakładzie (lub zamówionej) procedury obsługi (serwis niemiecki – talerzowy lub amerykański; serwis francuski, serwis angielski; zbieranie brudnych naczyń;
Uzupełnienie zamówienia: zapytanie o deser, kawę, herbatę, itp.
Wystawienie rachunku: procedury zapłaty (karta płatnicza, gotówka, blik
Pożegnanie konsumenta: podziękowanie oraz zaproszenie do ponownego przybycia.
Posprzątanie stołu: przygotowanie stołu do obsługi następnych konsumentów

W przypadku obsługi kasy fiskalnej rozliczenie się ze sprzedaży swojemu przełożonemu wg obowiązujących w zakładzie gastronomicznym procedur.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Czas trwania stażu w wersji podstawowej tj. świadczenia pracy jako kelner w ilości 140 godzin świadczonej w III lub IV klasie w okresie wakacji.

7.2. Przykładowy model programowy stażu stanowiącego zdobycie dodatkowej kwalifikacji

Odbycie stażu w zawodzie proponuję potraktować, jako:

- Zdobycie dodatkowej kwalifikacji **BARISTA**
- Techniczne i praktyczne sprawdzenie przyjętych założeń oraz wyciągnięcie wniosków kierunkowych dla wdrożenia systemu

Oprócz:

- ✓ Zawarcia umowy z zakładem pracy oraz wstępnym zapoznaniem z jego organizacją
- ✓ Ustaleniem obowiązków wynikających z regulaminu zakładowego, organizacji pracy,
- ✓ Przeszkolenie z zakresu zasad BHP, p. poż, oraz z systemem i procedurami HACCP
- ✓ Przydział zakładowego/szkolnego opiekuna stażowego

Realizacja następującego programu kwalifikacyjnego: stażysta

<i>Dodatkowe kwalifikacje BARISTA ilość godz. 60</i>	
<i>Zna, rozumie i potrafi:</i>	<i>Jest gotów do:</i>
<i>Zna wyposażenie stanowiska pracy</i>	<i>Przygotowania do pracy wyposażenia baru kawowego, obsługi urządzeń baru, oraz posługiwania się sprzętem balistycznym</i>
<i>Dobiera oraz rozpoznaje gatunki kawy</i>	<i>Rozróżniania gatunków i rodzajów kawy oraz innych surowców do tworzenia napojów kawowych</i>
<i>Parzy kawę espresso</i>	<i>Określa cechy dobrego espresso, parzy i</i>

	<i>ocenia espresso</i>
<i>Spienia mleko</i>	<i>Ocenia surowiec i jego niezbędne cechy służące spienianiu, przestrzega procedur i kolejności czynności przy spienianiu mleka, dobiera sposobów teksturowania do rodzaju napoju</i>
<i>Planuje i przygotowuje naczynia i sztucze do podawania kawy i napojów kawowych</i>	<i>Dobiera naczynia: porcelanowe i szklane, dostosowuje sztucze do rodzaju napoju, proponuje dodatki(ozdobniki) komplementarne do rodzaju napoju wg preferencji gościa</i>
<i>Sporządza różne rodzaje kawy zgodnie z recepturą</i>	<i>Dobiera dodatki do określonego napoju, sporządza napój zgodnie z recepturą oraz z życzeniem gościa, dekoruje napój, ocenia, jakość napoju.</i>

Organizacja stażu:

- Staż odbywać się może w trakcie trwania przerwy semestralnej trwającej 2 tygodnie dla uczniów III roku TUK ilość godzin – 60

Staż zakończy wydanie zaświadczenia o jego odbyciu oraz **certyfikatu branżowego**.

Uwagi do realizacji:

1. Staż potraktowany, jako zdobycie dodatkowej kwalifikacji, winien odbyć się w godzinach wydawania śniadań w zakładzie gastronomicznym lub w trakcie (w godzinach) pracy kawiarni lub baru kawowego, który prowadzi obsługę kelnerską z pełnym serwisem obsługi np. zakłady ho 4 i 5 *****
2. W takim zakładzie gastronomicznym łatwo będzie można sprawdzić model stażowy, ponieważ:

- Zakład posiada dobry i sprawdzony personel
- Kompletnie i wystarczające do obsługi gości, a także do przygotowania stażysty wyposażenie i urządzenia
- Sprawdzone i wystandaryzowane procedury obsługi gości
- Zakład taki „rzadko cierpi” na nadwyżki personelu
- W tej kategorii zakłady hotelarskie z gastronomią często organizują imprezy (kongresy, sympozja, konferencje, imprezy okolicznościowe itp.), które będą doskonałą okazją do wzbogacenia kompetencji zawodowych stażysty.

7.3. Zdobyć dodatkowej kwalifikacji CARVING

CARVING 60 godz.	
Zna, rozumie, potrafi :	Jest gotów do :
1. Projektuje dekoracje rzeźbiarskie w owocach i warzywach	a. Określenia dekoracyjnej i użytkowej wartości owoców i warzyw b. Oceny wartości dekoracyjnej (kolorystyki, efektu wizualnego, proporcji, symetrii i asymetrii) c. Charakteryzowania cech plastycznych warzyw i owoców (twardość, zawartość mięszości i kruchość) d. Wskazywania przydatności gatunków warzyw i owoców do różnych kompozycji (niskich, wysokich, strzelistych itp.) e. Opisywania przydatności materiałów technicznych przy wykonywaniu dekoracji (drutu i gąbki florystycznej, kleju spożywczego, barwników spożywczych, wykałaczek, korzeni,

	gałęzi, siatek i innych elementów) f. Wykonać dokumentację projektową w postaci rysunku, schematu i fotografii z opisem dekoracji z owoców i warzyw.
2.Rzeźbi w owocach i warzywach	a. Dobierania narzędzi do carvingu(noże różnego rodzaju, dłuta o różnych kształtach, inne narzędzia pomocnicze : kulkownice, nożyczki, ringi, obcinacze itp.). b. Dobierania technik rzeźbienia warzyw i owoców c. Posługiwania się narzędziami stosowanymi w carvingu d. Przygotowania powierzchni roboczej do wykonania rzeźby – odcinania/usuwania uszkodzeń mechanicznych , pęknięć i naturalnych nierówności celem nadania im odpowiedniego kształtu e. Stosowania odpowiednich narzędzi do wykonania odpowiedniego wzoru - kwiatu, liści, figur przestrzennych, ornamentów f. Wykonania rzeźb g. Dobierania barwników do rodzaju wyrzeźbionego wzoru z zachowaniem harmonii kolorów, odzwierciedleniem naturalnego wzoru, znaku towarowego, elementów charakterystycznych dla



	okazji itp. h. Malowania poszczególnych części nie uszkadzając całości rzeźby zgodnie z zasadami estetyki i życzeniami klientów i. Oceny jakości wykonanych żłobień, wzorów oraz dekoracji zgodnie z obowiązującymi normami i opisem projektu
3.projektuje dekoracje potraw	a. Stosowania programów graficznych przydatnych w projektowaniu dekoracji carvingowych b. Układania elementów rzeźbiarskich i dekoracyjnych na potrawach
4. zabezpiecza elementy rzeźb i rzeźby	a. Przechowywania gotowych wyrobów (elementów) rzeźbiarskich w warunkach chłodniczych do momentu prezentacji lub sprzedaży b. Stosowania naturalnych i chemicznych sposobów zapobiegania ciemnieniu warzyw i owoców
5.projektuje dekoracje stołów bufetów i miejsc realizacji usług gastronomicznych	a. Dobierania akcesoriów na postumenty rzeźb typu: korzenie, gałęzie drzew, ze szkła, metalu oraz innych b. Układania i montowania pojedynczych elementów w całość c. Wykonywania pielęgnacji rzeźb i dekoracji

	d. Stosowania metod i technik przedłużania trwałości elementów dekoracyjnych oraz rzeźb z warzyw i owoców
6.prowadzi rachunek ekonomiczny carvingu	a. Kalkulacji kosztów projektowania rzeźb b. Rozliczania kosztów wykonania , zabezpieczenia i transportu rzeźb i dekoracji.

Propozycje ulokowania w czasie staży uczniowskich		
Barista *	60 godzin	Ferie zimowe III r nauki
Kelner	140 godzin	Wakacje po III i IV r nauki
Carving *	60 godzin	Ferie zimowe IV r

*Dodatkowe kwalifikacje poszerzają umiejętności nabyte w czasie realizacji treści programowych zawartych w kwalifikacjach HGT 1 HGT 11 co zwiększa możliwości zatrudnienia absolwenta szkoły szczególnie przy organizacji przyjęć okolicznościowych oraz świadczenia innych usług gastronomicznych.

7.4. Podsumowanie i wnioski

Nawiązując do raportu z badania ankietowego, które zostało przeprowadzone przez Ministerstwo Sportu i Turystyki w 2016 roku warto przypomnieć, że najważniejszymi wówczas dla pracodawców były następujące kompetencje pracowników:

- Znajomość języków obcych
- Odpowiedzialność
- Zaangażowanie/ motywacja do pracy

- Uczciwość
- Kultura osobista
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole

Obecnie proponowane jest, aby w ramach prowadzonego pilotażu zadać pracodawcom, u których prowadzony będzie pilotaż, pytania: czy zgłoszone przez nich oczekiwane preferencje u przyszłych pracowników uległy zmianie / poprawie. Będzie to okazja do sprawdzenia – wyciągnięcia wniosków nt. stanu i efektów zmian w edukacji zawodowej realizującej postulat główny: **edukacji – nauki - przez całe życie**.

Wprowadzone w systemie edukacji zawodowej zmiany, w zawodzie technik usług kelnerskich określiły nowe oczekiwania, co do sylwetki zawodowej przyszłego specjalisty.

Kelner wykonuje czynności związane z kompleksową obsługą konsumenta – gościa, które są związane z pracą w różnorodnych zakładach gastronomicznych, oraz jest pośrednikiem w kontaktach pomiędzy kuchnią (szefem) a gościem restauracji. A jedną z najważniejszych jego ról jest dbanie o satysfakcję i zadowolenie konsumentów w lokalu gastronomicznym. Jedną z najbardziej charakterystycznych cech tego zawodu jest praca w ruchu ciągłym, pokonywanie wielu kilometrów, pod presją czasu i w szybkim tempie.

Charakteryzując ten zawód i sylwetkę przyszły technik usług kelnerskich winien:

- Posiadać odporność psychiczną na stres: charakteryzować się cierpliwością, życzliwością, wyrozumiałością oraz uprzejmością. Po prostu: **musi lubić ludzi**.
- Być wytrzymały na długotrwały wysiłek, który występuje cyklicznie, a ta cykliczność nie zawsze daje się zaplanować,
- Być dokładny oraz posiadać dobrą pamięć oraz sprawność narządu mowy i słuchu
- Ponieważ wykonuje pracę, która zaliczona jest do prac ciężkich mieć dobrą kondycję fizyczną, a także dużą sprawność układu kostno - stawowego
- Przeciwwskazaniem do wykonywania tego zawodu są: wady kończyn dolnych i górnych, nosicielstwo chorób zakaźnych, zaburzenia psychiki oraz upośledzenia umysłowe, - typowa tzw. książeczka zdrowia i okresowe badania dla celów sanitarno – epidemiologicznych nie zajmują się tymi przeciwwskazaniami.

W dotychczasowym stanie prawnym kwestia zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na takim stanowisku pracowniczym jest całkowicie pomijana i brak jakichkolwiek rozwiązań i uregulowań. Autorytet w kwestii projektowania technologicznego zakładów gastronomicznych, kuchni hotelowych i szpitalnych nie przewidywał dotychczas żadnych udogodnień i rozwiązań dla tej kategorii pracowników.¹¹

- Obowiązujące dotychczas normy w zakresie osób niepełnosprawnych dotyczą kwalifikacji (kategoryzacji) zakładów świadczących usługi hotelarskie, ale osoby te nie są w ujęciu prawnym pracownikami, lecz gośćmi.¹²
- Ustawodawca wprowadzając nowy ład w zawodach w pewnej części wziął pod uwagę ten problem ustalając dla gastronomii nowe rozwiązanie tj. ustalił zawód.

Prac. Pomocniczy gastronomii	941203	HGT 04. Wykonywanie prac pomoc. W obiektach świadczących usługi Gastronomiczne
---------------------------------	--------	--

Stwarzając dla pewnej grupy osób z upośledzeniami umysłowymi szanse kształcenia się i podjęcia pracy w gastronomii.

8. Sposób angażowania nauczycieli zawodu w realizacji praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy w trakcie stażu uczniowskiego

Doskonalenie kształcenia zawodowego absolwentów szkół musi służyć także kompleksowemu rozwojowi nauczycieli, bowiem. Wysoki poziom wiedzy i umiejętności nauczycieli wpływa na dobre przygotowanie do pracy ich podopiecznych. W zawartych wcześniej przemyśleniach, które powstały w oparciu o podniesienie realizacji praktycznej

¹¹ Dr.inż Barbara Koziorowska , mgr inż. Małgorzata Biernat; Projektowanie technologiczne zakładów gastronomicznych ,kuchni hotelowych i szpitalnych, BRI Warszawa 2002

¹² Ustawa o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 roku, Dz.U. Nr 133, poz. 884 z późn. zm załącznik nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie z dnia 19 sierpnia 2004 roku, Dz. U. nr 188, poz. 1945 z późn. zm. , pt. „Minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych”.

nauki zawodu na jeszcze wyższy poziom tj. do rzeczywistych, a nieudawanych i aranżowanych warunków nauki i szkolenia, winien także przywieźć korzyści dla nauczycieli, czyli szkoły. Jeszcze raz proponuje, aby umowę o staż parafowała szkoła, a w ocenie stażu oprócz pracodawcy widoczny był nauczyciel zawodu – opiekun szkolny. Warto by przewidzieć i sformalizować to zaangażowanie nauczyciela w postaci odpowiedniego wynagrodzenia (przykład: w Małopolsce opracowano taki model wsparcia kształcenia zawodowego w latach 2014 – 2020).

Rekomendowane jest także rozważenie w kolejnych latach , aby członkami OKE stali się pracodawcy (ich przedstawiciele) jako pełnoprawni członkowie zawodowi komisji egzaminacyjnych .

Ponieważ aktualnie żadne rozwiązania prawne nie przewidują ustalenia jakichkolwiek gratyfikacji finansowych dla nauczycieli rekomendowane jest rozważenie ustanowienia specjalnego funduszu celowego np. z wykorzystaniem środków unijnych.

Jednocześnie obciążenie kosztami stażu wyłącznie pracodawców nie wydaje się być rozwiązaniem rokującym powodzenie w dłuższej perspektywie.

8.1. Słownik

Brasserie - [wym. braseri] francuska restauracja, bar przekąskowy

Coffee shop – lokal serwujący kawę

Kompetencje społeczne (ang. *social skills*) – udowodniona (w pracy, nauce oraz w rozwoju osobistym) zdolność samodzielnego stosowania posiadanych umiejętności z uwzględnieniem zinternalizowanego systemu wartości.

Outsourcing - polega na przekazywaniu zadań, funkcji, projektów i procesów do realizacji firmie zewnętrznej.

Pub- specyficzny rodzaj lokalu, będący skrzyżowaniem baru z klubem, gdzie podaje się głównie piwo.

Restauracja - Zakład lub punkt gastronomiczny stały lub sezonowy, którego przedmiotem działalności jest przygotowanie oraz sprzedaż posiłków i napojów do spożycia na miejscu i na wynos- lokal [gastronomiczny](#) z obsługą kelnerską, w którym konsumpcja odbywa się przy stolikach.

Rôtisserie (od *rôti* ‘pieczeń’) to we Francji restauracja, której specjalnością są pieczone mięsa i wędliny. U nas słowo nie jest jeszcze przyswojone, więc częściej występuje w oryginale (zwłaszcza w nazwach restauracji), ale nieśmiało pojawia się też w spolszczonej formie: *rotiseria*

Umiejętności (ang. skills) – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

Up-selling - to technika sprzedaży, w ramach, której sprzedawca zaprasza klienta do zakupu droższych produktów, ulepszeń lub innych dodatków w celu generowania większych przychodów.

Wiedza: w najogólniejszym sensie rezultat wszelkich możliwych aktów poznania; w węższym znaczeniu – ogół wiarygodnych informacji o rzeczywistości wraz z umiejętnością ich wykorzystywania.

9. Najważniejsze akty prawne odnoszące się do uzyskiwania kwalifikacji na poziomie zawodowym i średnim dla potrzeb branży turystycznej oraz związane z organizacją i realizacją staży uczniowskich

I. Prawo Unii Europejskiej

1. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2005/36/WE z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych ([Dz. U. UE L Nr 255, s. 22](#));
2. Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 czerwca 2009 roku w sprawie ustanowienia europejskich ram odniesienia na rzecz zapewniania jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym, (Dz. U. UE C 155 z dnia 8 lipca 2009 roku, s. 1-10);
3. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2015/2302/WE z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie imprez turystycznych i powiązanych usług turystycznych, zmieniająca rozporządzenie 2006/2004/WE i Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/83/UE oraz uchylająca Dyrektywę Rady 90/314/EWG ([Dz. U. UE L nr 326, s. 1](#));
4. Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży ([Dz.U. UE C nr 88, s. 1](#));
5. Zalecenie Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego ([Dz. U. UE. C nr 153, s. 1](#));
6. [Zalecenie Rady z dnia 22 maja 2017 r. w sprawie europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie i uchylające zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie \(Dz. U. UE C nr 189/03, s. 15-28\)](#);
7. Zalecenie Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie ([Dz.U. UE. C nr 189, s. 1](#));
8. Zalecenie 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 2020/C 372/01 z dnia 30 października 2020 r. ([Dz.U. UE. C nr 372, s. 1](#));
9. Rezolucja Parlamentu Europejskiego z dnia 31 maja 2018 r. w sprawie wykonania strategii UE na rzecz młodzieży ([Dz.U. UE. C nr 76, s. 180](#));
10. Wspólne sprawozdanie okresowe Rady i Komisji z 2006 roku z postępów w realizacji programu prac „Edukacja i szkolenia 2010” pt. Modernizacja systemu edukacji

i szkoleń. Ważny wkład na rzecz dobrobytu spójności i społecznej w Europie, Dz. U. UE z dnia 1 kwietnia 2006 roku, 2006/C 79/01.

II. Prawo krajowe

1. Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. ([Dz.U. Nr 24, poz. 141](#)), tj. z dnia 18 czerwca 2020 r. ([Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.](#));
2. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 roku, Dz. U nr 80, poz. 350, tj. z dnia 15 czerwca 2021 r., Dz. U. z 2021 roku, poz. 1128 z późn. zm.;
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ([Dz.U. nr 95, poz. 425](#)), tj. z dnia 16 września 2021 r. ([Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.](#));
4. Ustawa o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. ([Dz.U. Nr 133, poz. 884](#)), tj. z dnia 18 listopada 2020 r. ([Dz.U. z 2020 r. poz. 2211](#));
5. Ustawa o minimalnym wynagrodzeniu za pracę z dnia 10 października 2002 roku, (Dz. U. nr 200, poz. 1679), tj. z dnia 13 listopada 2020 roku, (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207);
6. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 roku, (Dz. U. nr 99, poz. 1001), tj. z dnia 10 marca 2022 roku (Dz. U. z 2022 r., poz. 690);
7. Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 roku, (Dz. U. nr 64, poz. 565), tj. z dnia 14 października 2021 roku, (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070);
8. Ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. ([Dz.U. nr 171, poz. 1225](#)), tj. z dnia 8 października 2020 r. ([Dz.U. z 2020 r. poz. 2021 z późn. zm.](#));
9. Ustawa o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011 r. ([Dz.U. nr 139, poz. 814](#)), tj. z dnia 1 marca 2021 r. r. ([Dz.U. z 2021 r. poz. 584](#));
10. Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r. ([Dz.U. z 2016 r. poz. 64](#)), tj. z dnia 13 grudnia 2019 r. ([Dz.U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.](#));
11. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
12. Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ([Dz. U. z 2017 r. poz. 59](#)), tj. z dnia 18 maja 2021 r. ([Dz. U. z 2021 r. poz. 1082](#));
13. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. ([Dz. U. z 2017 r. poz. 2203](#)), tj. z dnia 17 września 2021 r. ([Dz. U. z 2021 r. poz. 1930](#));

14. Ustawa o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych z dnia 24 listopada 2017 r. ([Dz. U. z 2017 r. poz. 2361](#)), tj. z dnia 7 lutego 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 511);
15. Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r. ([Dz. U. z 2018 r. poz. 646](#)), tj. z dnia 8 grudnia 2020 r. ([Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.](#));
16. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku, (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669), tekst jednolity z dnia 3 marca 2022 roku, (Dz. U. z 2022 r., poz. 574 z późn. zm.);
17. Ustawa o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty z dnia 22 listopada 2018 r. ([Dz. U. z 2018 r. poz. 2245](#));
18. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z dnia 26 września 1997 r. ([Dz.U. nr 129, poz. 844](#)), tj. z dnia 28 sierpnia 2003 r. ([Dz.U. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.](#));
19. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie z dnia 19 sierpnia 2004 r., (Dz. U. nr 188, poz. 1945), tj. z dnia 26 października 2017 r., (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z dnia 7 lutego 2012 r. ([Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.](#));
21. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania z dnia 7 sierpnia 2014 roku, (Dz.U. z 2014 roku poz. 1145), tekst jednolity z dnia 28 grudnia 2017 roku, (Dz. U. z 2018 r. poz. 227 z późn. zm.);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 z dnia 13 kwietnia 2016 r. (Dz. U. 2016, poz. 537);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 31 marca 2017 r. ([Dz.U. z 2017 r. poz. 860](#));
24. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią z dnia 3 kwietnia 2017 r. ([Dz.U. z 2017 r. poz. 796](#));
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie Sektorowej Ramy Kwalifikacji w sektorze turystyka z dnia 18 maja 2017 r. ([Dz. U. z 2017 r. poz. 1155](#));



26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli z dnia 1 sierpnia 2017 r. ([Dz.U. z 2017 r. poz. 1575](#)), tj. z dnia 1 lipca 2020 r. ([Dz.U. z 2020 r. poz. 1289](#)).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym z dnia 9 sierpnia 2017 r. ([Dz. U. z 2017 r. poz. 1578](#)) tj. z dnia 9 lipca 2020 r. ([Dz.U. z 2020 r. poz. 1309](#));
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek z dnia 11 sierpnia 2017 r. ([Dz.U. z 2017 r. poz. 1611](#)), tj. z dnia 17 listopada 2020 r. ([Dz.U. z 2020 r. poz. 2198](#));
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego z dnia 14 lutego 2019 r. ([Dz.U. z 2019 r. poz. 320](#));
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego z dnia 15 lutego 2019 r. ([Dz.U. Z 2019 r. poz. 316 z późn. zm.](#));
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 22 lutego 2019 r. ([Dz.U. z 2019 r. poz. 391](#));
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia 28 lutego 2019 r. ([Dz.U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.](#));
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 19 marca 2019 r. ([Dz.U. z 2019 r. poz. 652](#));
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z dnia 7 lutego 2012 r. ([Dz.U. z 2012 r. poz. 204](#));
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół) z dnia 3 kwietnia 2019 r. ([Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.](#));
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego z dnia 16 maja 2019 r. ([Dz.U. z 2019 r. poz. 991 z późn. zm.](#));

37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wzorów znaków graficznych informujących o poziomach Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanych do kwalifikacji pełnych i częściowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i odpowiadających im poziomach europejskich ram kwalifikacji z dnia 31 lipca 2019 roku, (Dz. U. 2019 poz. 1574);
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego z dnia 12 sierpnia 2019 r. ([Dz.U. z 2019 r. poz. 1583](#));
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków z dnia 27 sierpnia 2019 r., (Dz. U. 2019 poz. 1700 z późn. zm.);
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z dnia 28 sierpnia 2019 r., (Dz. U. z 2019 r., poz. 1707 z późn. zm.);
41. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r. z dnia 14 września 2021 r. ([Dz.U. z 2021 r. poz. 1690](#));
42. Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Pilotowanie imprez turystycznych” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji z dnia 17 maja 2018 r. ([M.P. z 2018 r. poz. 522](#));
43. Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Przygotowywanie potraw zgodnie z trendami rynkowymi zasadami zdrowego żywienia” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji z dnia 20 listopada 2018 r. ([M.P. z 2018 r. poz. 1190](#));
44. Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Serwis napojów mieszanych i alkoholi” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji z dnia 13 grudnia 2018 r. ([M.P. z 2018 r. poz. 1258](#));
45. Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Obsługa w turystyce zdrowotnej” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji z dnia 9 września 2019 r. ([M.P. z 2019 r. poz. 869](#));

46. Obwieszczenie Ministra Rozwoju w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Pilotowanie imprez turystycznych typu incentive” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji z dnia 31 stycznia 2020 r. ([M.P. z 2020 r. poz. 188](#));
47. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy z dnia 27 stycznia 2021 r., (Dz. U. 2021, poz. 122);
48. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy (M.P. 2019 poz. 276);
49. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy (M.P. 2020 poz. 106);
50. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy (M.P. 2021 poz. 122).
51. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy (M.P. 2022 poz. 120).

10. Bibliografia – literatura zawodu

1. Bilaska B., *Żywnienie i usługi gastronomiczne. Obsługa klientów w gastronomii*, wyd. AB Format, 2016.
2. Czerwińska D., *Zasady żywienia. Część I*, WSiP, 2016.
3. Derbis A., Linka L., *Żywnienie i usługi gastronomiczne, cz. IV. Wyposażenie i zasady bezpieczeństwa w gastronomii*, wyd. AB Format, 2016.
4. Dominik P., *BHP w branży gastronomicznej*, WSiP, 2016.
5. Dominik P., *Pracownia obsługi klientów*, WSiP, 2016.
6. Griffin E., *Podstawy komunikacji społecznej*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, 2003.
7. Kmiołek-Gizara A., *Podstawy gastronomii i technologii żywności. Część 1*, WSiP, 2017.
8. Kmiołek-Gizara A., *Podstawy gastronomii i technologii żywności. Część 2*, WSiP, 2017.
9. Kmiołek A., *Sporządzanie napojów i potraw. Towaroznawstwo i przechowywanie żywności*, WSiP, 2017.
10. Kmiołek A., *Sporządzanie i ekspedycja potraw i napojów. Część 1. Technologia gastronomiczna*, WSiP, 2016.
11. Kmiołek A., *Sporządzanie i ekspedycja potraw i napojów. Część 2. Technologia gastronomiczna*, WSiP, 2016.
12. Kmiołek A., *Pracownia gastronomiczna*, WSiP, 2016.
13. Kasperk A., Kondratowicz M., *Gastronomia. Tom I. Wyposażenie i zasady bezpieczeństwa w gastronomii*, WSiP, 2016.
14. Konarzewska M., *Technologia gastronomiczna z towaroznawstwem. Tom II, część 2*, WSiP, 2017.
15. Kowalska E.J., *Planowanie i ocena sposobu żywienia. Ćwiczenia. Część I*, wyd. AB Format, 2016.
16. Krajewska A., *Kompetencje personalne i społeczne*, wyd. Ekonomik, 2018.
17. Nowak A., Stanek A., *Kompetencje personalne i społeczne. Jak je rozwijać?*, wyd. Edicon, 2012.
18. Ozdarska J., *Żywnienie i usługi gastronomiczne cz. VII Organizacja produkcji gastronomicznej*, wyd. AB Format, 2016.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



19. Rutkowska W., *Zbiór zadań przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikację T.09. Wykonywanie usług kelnerskich*, wyd. AB Format, 2016.
20. Rutkowska W., *Zbiór zadań przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikację T10. Organizacja usług gastronomicznych dla zawodu kelner*, wyd. AB Format, 2016.
21. Szajna R., Ławniczak D., *Obsługa klientów w gastronomii*, WSiP, 2015.
22. Szajna R., Ławniczak D., *Obsługa kelnerska. Część I*, WSiP, 2014.
23. Szajna R., Ławniczak D., *Obsługa kelnerska. Część II*, WSiP, 2014.
24. Szajna R., Ławniczak D., *Obsługiwanie gości. Zeszyt ćwiczeń. Część I*, WSiP, 2014.
25. Szajna R., Ławniczak D., *Obsługiwanie gości. Zeszyt ćwiczeń. Część II*, WSiP, 2014.
26. Szajna R., Ławniczak D., Ziaja A., *Usługi kelnerskie*, WSiP, 2015.
27. Szajna R., Ławniczak D., Ziaja A., *Organizowanie usług kelnerskich. Zeszyt ćwiczeń*, WSiP, 2015.
28. Steward J., *Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej*, PWN, 2009.
29. A .Hees „Nauka usługiwania „, wyd. w Krakowie w 1909 roku
30. S .Wcisło „Poradnik kelnerski” wyd. w 1961
31. P. Siwiec, A. Pawłowski, *Gościnność – Sztuka dobrej obsługi w gastronomii*, wyd. TAKE EAT EASY, Warszawa, 2018 r.
32. PIP, Pracownik młodociany, zanim podejmiesz pracę, www.pip.gov.pl



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



11. Załączniki:

1. Umowa o staż uczniowski zawierana między stażystą a pracodawcą;
2. Porozumienie o organizację stażu uczniowskiego zawierane między szkołą a pracodawcą (zał. Nr 1 do umowy o staż uczniowski);
3. Klauzula informacyjna dla umowy o staż uczniowski dla uczniów powyżej 18 roku życia;
4. Klauzula informacyjna dla umowy o staż uczniowski dla uczniów poniżej 18 roku życia;
5. Klauzula informacyjna pracodawcy do Porozumienia ze szkołą;
6. Oświadczenie Opiekuna stażu o niekaralności;
7. Wniosek ucznia o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



UMOWA O STAŻ UCZNIOWSKI

zawarta w _____, w dniu _____ pomiędzy:

_____, z siedzibą w _____,
(pracodawca) (adres pracodawcy)

KRS: _____, REGON: _____, NIP: _____, kapitał
zakładowy: _____¹³,

reprezentowaną przez: _____,

zwaną dalej jako: „**Przyjmujący na staż**”,

-a-

Panią/Panem _____, adres zamieszkania: _____,
posiadającą/posiadającego PESEL: _____,

zwaną/zwanym dalej jako: „**Stażysta**”

działającym osobiście / reprezentowanym przez¹⁴: _____, będącego
przedstawicielem ustawowym / opiekunem prawnym¹⁵ Stażysty, adres zamieszkania¹⁶:

zwanymi dalej łącznie jako „**Strony**” lub każda z osobna jako „**Strona**”,
zwana dalej jako „**Umowa**”

Niniejsza Umowa stanowi wykonanie Porozumienia o organizacji stażu uczniowskiego zawartego
w dniu _____ pomiędzy _____ Szkołą

(pełna nazwa Szkoły)

a Przyjmującym na staż, zwanego dalej jako: Porozumienie, które stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. Porozumienie dotyczy organizacji stażu uczniowskiego w rozumieniu art. 121a ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku, Dz. U. z 2017 roku poz. 59, z późn. zm. (dalej jako: ustawa Prawo oświatowe).

¹³ Niepotrzebne skreślić.

¹⁴ Niepotrzebne skreślić. Stażysta, który ukończył 18 lat może samodzielnie zawrzeć umowę, w związku z czym działa przy podpisywaniu umowy osobiście. Stażysta, który nie ukończył 18 lat może zawrzeć umowę wyłącznie reprezentowany przez przedstawiciela ustawowego (rodzica) lub opiekuna prawnego. Stażysta, który nie ukończył 18 lat nie może zawrzeć umowy działając osobiście.

¹⁵ Niepotrzebne skreślić.

¹⁶ W przypadku reprezentacji stażysty należy podać adres zamieszkania przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego.

§ 1

Przedmiot stażu uczniowskiego

1. W ramach niniejszej Umowy przez staż uczniowski (dalej jako: **Staż uczniowski**) rozumiana jest osobista realizacja przez Stażystę zadań określonych w programie stażu uczniowskiego (dalej jako: **Program stażu**), stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy u Przyjmującego na staż, na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz w Porozumieniu.
2. W ramach Stażu uczniowskiego realizowane są zadania wynikające z Programu stażu, który jest opracowywany przez Przyjmującego na staż przy współudziale Szkoły i zaakceptowany przez Stażystę.
3. Stażysta wykonuje zadania powierzone mu w ramach Stażu uczniowskiego pod nadzorem opiekuna stażu wyznaczonego przez Przyjmującego na staż (dalej jako: **Opiekun stażu**).
4. Miejscem wykonywania Stażu uczniowskiego będzie siedziba Przyjmującego na staż, jednostka organizacyjna Przyjmującego na staż lub inne miejsce ustalone przez Strony.
5. W uzasadnionych przypadkach Przyjmujący na staż może dokonać zmiany Programu stażu za uprzednim pisemnym uzgodnieniem przez Strony, przy czym uzgodnienie to nie wymaga aneksu do Umowy.
6. Stażysta będzie wykonywał Staż uczniowski w zawodzie: _____, na stanowisku: _____.

§ 2

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta oświadcza, że:
 - 1) przedstawione przez niego dane w związku z przeprowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym na Staż uczniowski są prawdziwe;
 - 2) akceptuje postanowienia Umowy i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - 3) akceptuje Program stażu i zobowiązuje się do jego realizacji;
 - 4) akceptuje zakres w jakim po zrealizowaniu Stażu uczniowskiego zostanie zwolniony z obowiązku realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 5) posiada status ucznia Szkoły i do dnia zakończenia realizacji Stażu uczniowskiego nie utraci tego statusu.
2. Stażysta zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów regulujących organizację pracy i porządek pracy u Przyjmującego na staż, mających odpowiednie zastosowanie do zadań wykonywanych przez Stażystę w ramach Stażu uczniowskiego, a w szczególności postanowień regulaminu pracy, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przepisów dotyczących informacji poufnych;
- 2) przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na staż harmonogramu wykonywania zadań objętych Programem stażu;
- 3) stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż oraz Opiekuna stażu, o ile dotyczą one zadań objętych Programem stażu i nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) przedłożenia niezbędnej dokumentacji wymaganej w związku z realizacją zadań, w tym w szczególności orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych określonego w art. 7 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;
- 5) należytego wykonywania zadań objętych Programem stażu, to jest wykonywania ich w sposób sumienny, rzetelny, uwzględniający interes Przyjmującego na staż oraz walor dydaktyczny Stażu uczniowskiego;
- 6) podpisywania listy obecności w sposób określony przez Przyjmującego na staż;
- 7) przestrzegania zasad rozpoczynania i kończenia Stażu przyjętych przez Przyjmującego na staż oraz zasad dotyczących informowania Przyjmującego na staż o nieobecności;
- 8) odpracowania nieobecności w terminie uzgodnionym z Przyjmującym na staż. Przyjmujący na staż określa zasady usprawiedliwiania nieobecności Stażysty;
- 9) niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację Stażu uczniowskiego zgodnie z przyjętymi w Umowie zasadami i obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) dbania o zachowanie w należyтым porządku mienia powierzonego Stażyście przez Przyjmującego na staż;
- 11) udziału w badaniach jakości Stażu uczniowskiego przeprowadzonych przez Szkołę przy udziale Przyjmującego na staż po zakończeniu odbywania stażu;
- 12) rzetelnego i systematycznego prowadzenia dziennika stażu (dalej jako: **Dziennik stażu**).



3. Stażysta ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie zawinione działania lub zaniechania wobec powierzonego mu mienia Przyjmującego na staż, w tym w szczególności wobec środków finansowych Przyjmującego na staż, w których posiadanie może wejść Stażysta w związku z wykonywaniem zadań w ramach Stażu uczniowskiego.
4. Stażysta w przeciągu 3 (trzech) miesięcy od dnia zakończenia realizacji Stażu uczniowskiego jest uprawniony do wystąpienia do Przyjmującego na staż o wydanie referencji, charakteryzujących Stażystę podczas wykonywania Stażu uczniowskiego.

§ 3

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż oświadcza, że:
 - 1) zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich zasad określonych w zawartym ze Szkołą Porozumieniu w ramach niniejszej Umowy;
 - 2) wraz ze Szkołą opracował Program Stażu, który przed podpisaniem Umowy przedstawił Stażyście;
 - 3) posiada zdolności organizacyjne umożliwiające realizację Stażu uczniowskiego w sposób należyty, to jest z uwzględnieniem stanu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Stażysty, jak również z uwzględnieniem waloru dydaktycznego Stażu uczniowskiego.
2. Przyjmujący na staż zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji zaakceptowanego przez Stażystę Programu stażu;
 - 2) przygotowania stanowiska pracy Stażysty w sposób dostosowany do wymogów określonych w Programie stażu;
 - 3) wyznaczenia Opiekuna stażu nadzorującego realizację Stażu uczniowskiego;
 - 4) przeszkolenia Stażysty w zakresie obowiązujących w ramach stanowiska, które ma zajmować Stażysta przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, zasad zachowania informacji poufnych oraz regulaminu pracy w zakresie mającym zastosowanie do Stażysty,
 - 5) dopuszczenia Stażysty do wykonywania zadań objętych Programem stażu,
 - 6) zapewnienia Stażyście odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażonego w sposób uwzględniający potrzeby realizacji Programu stażu, w tym w szczególności w niezbędne sprzęty, narzędzia, zaplecze, pomieszczenia, urządzenia i materiały,



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



oprogramowanie, a także uwzględniający wymogi techniczne miejsca pracy oraz potrzeby Stażysty, także wynikające z jego stanu zdrowia lub niepełnosprawności, a ponadto Przyjmujący na staż zapewnia:

- a) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- b) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 7) kontroli obecności Stażysty w miejscu odbywania Stażu uczniowskiego oraz sprawowania nadzoru nad odbywaniem Stażu uczniowskiego,
- 8) sporządzenia w razie wypadku podczas realizacji Stażu uczniowskiego dokumentacji powypadkowej,
- 9) wydania Stażyście po zakończeniu Stażu uczniowskiego, nie później niż w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia zakończenia realizacji Stażu uczniowskiego zaświadczenia ukończenia Stażu uczniowskiego zgodnego ze wzorem zaświadczenia określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego z dnia 12 sierpnia 2019 roku lub innym właściwym akcie prawnym wydanym w tym zakresie.

§ 4

Okres odbywania Stażu uczniowskiego

1. Staż uczniowski realizowany będzie od dnia _____ do dnia _____.
2. Stażysta jest zobowiązany do rozpoczynania wykonywania zadań od godziny: _____ i do zakończenia ich o godzinie: _____.
3. Łączny wymiar Stażu uczniowskiego wnosi _____ godzin miesięcznie przy zachowaniu tygodniowego wymiaru czasu pracy wynoszącego maksymalnie przeciętnie 40 godzin tygodniowo, zaś w wymiarze dobowym 8 godzin¹⁷.

¹⁷ Opcjonalnie: W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin trwania Stażu uczniowskiego dla stażystów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin czasu pracy.



§ 5

Wynagrodzenie Stażysty¹⁸

1. Stażysta otrzymuje wynagrodzenie w wysokości _____ zł (słownie: _____ złotych) brutto za każdy miesiąc odbywania Stażu uczniowskiego.
2. W przypadku nierealizowania przez Stażystę Stażu uczniowskiego w wymiarze miesięcznym, jego wynagrodzenie jest obliczane na podstawie rozliczenia godzinowego ustalanego według ilorazu wynagrodzenia miesięcznego określonego w ust. 1 powyżej i ilości godzin wykonywania Stażu uczniowskiego przez Stażystę w danym miesiącu kalendarzowym.
3. Wynagrodzenie Stażysty będzie wypłacane miesięcznie z dołu, w terminie do ____ dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego.
4. Stażysta upoważnia Przyjmującego na staż do przekazania przysługującego mu wynagrodzenia za Staż uczniowski na rachunek bankowy prowadzony przez bank _____ o numerze: _____

§ 6

Obowiązki Opiekuna Stażu

1. Przyjmujący na staż na Opiekuna Stażu wyznacza Pana / Panią _____, który/ która spełnia przesłanki określone w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe. Stwierdzenie tego warunku jest potwierdzone oświadczeniem Opiekuna Stażu, które stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
2. Opiekun stażu jest zobowiązany do nadzoru organizacyjnego i kontroli wykonywania zdań przez Stażystę, w tym w szczególności do nadzorowania prawidłowego prowadzenia przez Stażystę Dziennika stażu oraz systematycznego podpisywania przez Stażystę listy obecności. Ponadto Opiekun stażu jest zobowiązany do udzielania Stażyście niezbędnego wsparcia w zakresie wdrożenia w zakładzie pracy Przyjmującego na staż oraz związanego z realizacją powierzonych Stażyście zadań.

¹⁸ Opcjonalnie: Strony zgodnie postanawiają, że realizacja Stażu uczniowskiego będzie się odbywała nieodpłatnie. W przypadku stosowania tego rozwiązania postanowienia §5 ust. 1 – 4 należy skreślić.

3. Na czas nieobecności Opiekuna Stażu, przyjmujący na staż zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa przez osobę spełniającą przesłanki dla Opiekuna stażu określone w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe.
4. Przyjmujący na staż jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Stażysty o nieobecności Opiekuna stażu i o wyznaczonym zastępstwie, najpóźniej w momencie rozpoczęcia przez Stażystę danego dnia realizacji Stażu uczniowskiego lub z chwilą opuszczenia stanowiska pracy przez Opiekuna stażu.

§ 7

Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy za 14 (czternasto-) dniowym terminem wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) niewykonania, nienależytego wykonania lub naruszenia przez drugą Stronę istotnych obowiązków określonych w niniejszej Umowie lub w Porozumieniu;
 - 2) naruszenia przez drugą Stronę innych obowiązków lub przepisów prawa, w tym w szczególności związanych z podaniem nieprawdziwych danych lub złożeniem fałszywych oświadczeń w związku z zawarciem niniejszej Umowy.
2. Przyjmujący na Staż może wypowiedzieć niniejszą Umowę ze Stażystą w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionego niestawiennictwa Stażysty w miejscu odbywania Stażu trwającego dłużej niż 3 (trzy) dni;
 - 2) zawinionego przez Stażystę ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków określonych w niniejszej Umowie lub w regulaminie pracy obowiązującym u Przyjmującego na staż, jak również ze względu na inne udowodnione, rażące naruszenie reguł obowiązujących u Przyjmującego na staż;
 - 3) z przyczyn niezawinionych przez Stażystę, jeżeli okaże się, że Stażysta nie jest zdolny do wykonywania zadań objętych Programem stażu.
3. Wypowiedzenie może zostać dokonane na piśmie pod rygorem nieważności. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się w dniu skutecznego doręczenia dokumentu wypowiedzenia Stronie. Przez skuteczne doręczenie należy rozumieć doręczenie dokumentu wypowiedzenia w sposób umożliwiający zapoznanie się przez drugą Stronę z treścią wypowiedzenia.

§ 8

Informacje Poufne

1. Stażysta zobowiązuje się do nierozpowszechniania, nieujawniania lub niewykorzystywania informacji dotyczących Przyjmującego na staż, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób spowodować szkodę majątkową lub niemajątkową Przyjmującego na staż.
2. Stażysta nie jest zobowiązany do zachowywania poufności wobec informacji i danych o Przyjmującym na staż, co do których Przyjmujący na staż wyraźnie wskazał, iż nie są one objęte zakresem zakazu wskazanego w ust. 1 powyżej.
3. Przyjmujący na staż jest uprawniony do zobowiązania Stażysty do podpisania odrębnego oświadczenia dotyczącego zachowania poszczególnych informacji w poufności, na zasadach i według wzoru obowiązującego u Przyjmującego na staż.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Przyjmujący na staż przekazuje Stażyście klauzulę informacyjną wypełniającą obowiązki nałożone na Przyjmującego na staż przez art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych), która to klauzula stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. W celu usunięcia wszelkich wątpliwości Strony zgodnie potwierdzają, że charakter niniejszej Umowy nie ma charakteru umowy o pracę i nie kreuje stosunku pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w związku z czym Strony zobowiązują się, że nie będą dochodziły roszczeń wynikających z Umowy o staż uczniowski przed sądem pracy.
3. Jakiegolwiek zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają dla swojej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Adresami Stron do doręczeń są ich adresy wskazane w niniejszej Umowie. W przypadku zmiany adresu do doręczeń Strona, której adres uległ zmianie powinna o tym niezwłocznie zawiadomić drugą Stronę.

5. Wszelkie spory, które mogą wynikać w związku z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego, przy czym wszelkie spory powstałe w relacjach pomiędzy Stażystą a Przyjmującym na staż będą rozstrzygane według sądu właściwego dla miejsca zamieszkania Stażysty.
6. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy okaże się nieważne w całości lub w części, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, Strony zaś zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami o charakterze zbliżonym do postanowień zastępowanych.
7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, w odpowiednim zakresie przepisy Kodeksu pracy oraz inne przepisy właściwe dla Stażu uczniowskiego.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Stażysta / za Stażystę:

za Przyjmującego na staż:

parafa Stażysty¹⁹

¹⁹ Jeżeli umowę podpisuje w imieniu Stażysty jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny, Stażysta parafuje umowę.

Załączniki:

1. Porozumienie z dnia _____ zawarte pomiędzy Szkołą a Przyjmującym na staż;
2. Programu stażu;
3. Klauzula informacyjna Przyjmującego na staż²⁰;
4. Oświadczenie Opiekuna stażu o niekaralności;
5. Wniosek ucznia o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego.

²⁰ Należy zastosować klauzulę informacyjną właściwą ze względu na sposób reprezentacji stażysty przy zawieraniu umowy.



Załącznik nr 1 do Umowy o staż uczniowski

POROZUMIENIE O ORGANIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO

zawarte w _____, dnia _____

pomiędzy:

_____, ul. _____,
(pełna nazwa szkoły) (adres szkoły)

reprezentowaną przez: _____,

zwaną dalej jako: „**Szkoła**”,

-a-

_____, z _____ siedzibą w _____
(pracodawca) (adres pracodawcy)

KRS: _____, REGON: _____, NIP: _____, kapitał
 zakładowy: _____

reprezentowaną przez: _____,

zwaną dalej jako: „**Przyjmujący na staż**”,

Mając na uwadze regulację zawartą w art. 121a ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku, Dz. U. z 2017 roku poz. 59, z późn. zm. (dalej jako: ustawa Prawo oświatowe), określającą zasady organizacji staży uczniowskich, a także wolę nawiązania współpracy między Szkołą a Przyjmującym na staż w zakresie organizacji staży uczniowskich, Strony zawierają niniejsze Porozumienie o charakterze ramowym dla poszczególnych umów o staże uczniowskie.

§ 1

Przedmiot Porozumienia

1. W ramach niniejszego Porozumienia przez staż uczniowski (dalej jako: **Staż uczniowski**) rozumiana jest osobista realizacja przez stażystę posiadającego status ucznia Szkoły, zadań określonych w programie stażu uczniowskiego (dalej jako: **Program stażu**) u Przyjmującego na staż, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu oraz w umowie o staż uczniowski (dalej jako: **Umowa**).

2. W ramach Staży uczniowskich realizowane są zadania wynikające z Programu stażu, który jest opracowywany przez Przyjmującego na staż przy współudziale Szkoły i akceptowany przez stażystę przed podpisaniem Umowy.
3. Program stażu uwzględnia rekomendacje Szkoły w zakresie treści kształcenia, w tym w szczególności odnośnie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które powinny być doskonalone przez stażystę podczas Stażu uczniowskiego.
4. Przy ustalaniu Programu stażu powinny zostać uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne stażysty.
5. Program stażu powinien zawierać:
 - 1) cele edukacyjne, które osiągnie stażysta;
 - 2) treści kształcenia doskonalone przez stażystę;
 - 3) zakres w jakim stażysta po zrealizowaniu Stażu uczniowskiego zostanie zwolniony z obowiązku realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 4) zakres obowiązków stażysty;
 - 5) harmonogram realizacji Stażu uczniowskiego;
 - 6) zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty;
 - 7) zasady wdrożenia stażysty u Przyjmującego na staż;
 - 8) zasady monitorowania i oceny realizacji treści kształcenia i celów edukacyjnych.
6. Program Stażu uczniowskiego jest przedstawiany stażyście przed podpisaniem Umowy i każdorazowo stanowi załącznik do Umowy.

§ 2

Wymiar Stażu uczniowskiego

1. Tygodniowy łączny czas pracy stażysty w ramach Stażu uczniowskiego nie powinien przekraczać przeciętnie 40 godzin, zaś w wymiarze dobowym 8 godzin, z zastrzeżeniem, że w przypadku stażystów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin trwania Stażu uczniowskiego dla stażystów w wieku powyżej

18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin czasu pracy²¹.

§ 3

Prawa i obowiązki Szkoły

1. Szkoła zobowiązana jest do:
 - 1) udzielenia Przyjmującemu na staż wszelkiego wsparcia w zakresie opracowania Programu stażu;
 - 2) zapoznania stażysty z Programem stażu;
 - 3) poinformowania stażysty o obowiązku sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań w ramach Stażu uczniowskiego, stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i upoważnionych przez niego osób, w tym w szczególności Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa;
 - 4) bieżącego kontaktu z Przyjmującym na staż oraz Opiekunem stażu, jeżeli będzie zachodziła potrzeba podjęcia działań ze strony Szkoły, w tym w szczególności poinformowania Przyjmującego na staż jeżeli stażysta przestał być uczniem Szkoły przed końcem obowiązywania Umowy.
2. Szkoła jest uprawniona do sprawowania monitoringu odbywania Stażu uczniowskiego na zasadach określanych każdorazowo z Przyjmującym na staż.
3. Szkoła może objąć Staż uczniowski nadzorem dydaktyczno-wychowawczym, o ile nie sprzeciwi się temu Przyjmujący na staż.

§ 4

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia stażyście realizacji zadań objętych Programem stażu;
 - 2) zapewnienie stażyście warunków organizacyjnych niezbędnych do realizacji Programu stażu, w tym w szczególności:

²¹ Przedłużenie dobowego wymiaru godzin czasu pracy jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

- 10) zapewnienie należytej infrastruktury do przeprowadzenia Stażu uczniowskiego, w tym odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażonego w sposób uwzględniający potrzeby realizacji Programu stażu, w tym w szczególności w niezbędne sprzęty, narzędzia, zaplecze, pomieszczenia, urządzenia i materiały, oprogramowanie, a także uwzględniający wymogi techniczne miejsca pracy oraz potrzeby stażysty, także wynikające z jego stanu zdrowia lub niepełnosprawności,
 - 11) przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz tajemnicy służbowej,
 - 12) zapoznania stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, w zakresie odnoszącym się do stanowiska, którego dotyczy Staż uczniowski,
 - 13) sprawowania nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad zadaniami realizowanym przez stażystę,
 - 14) wydania stażyście niezwłocznie po zakończeniu realizacji Stażu uczniowskiego dokumentacji wskazanej w § 7 ust. 1 i 2 niniejszego Porozumienia,
 - 15) wydania stażyście na jego wniosek referencji w sposób i na zasadach wskazanych w § 2 ust. 3 Umowy;
 - 16) przestrzegania czasu pracy stażysty;
 - 17) informowania Szkoły o wszelkich przypadkach przerwania przez stażystę realizacji Stażu uczniowskiego lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
2. Przyjmujący na staż jest uprawniony do podejmowania decyzji o wyborze uczniów aplikujących w procesie rekrutacyjnym do odbycia u niego Stażu uczniowskiego.
 3. Przyjmujący na staż może przedłożyć stażyście zakres obowiązków dla stanowiska, które ma zajmować stażysta podczas Stażu uczniowskiego.
 4. Przyjmujący na staż jest uprawniony do zobowiązania Stażysty do podpisania odrębnego oświadczenia dotyczącego zachowania poszczególnych informacji w poufności, na zasadach i według wzoru obowiązującego u Przyjmującego na staż.
 5. Przyjmujący na staż może zwrócić się do Szkoły o przedstawienie raportu z ewaluacji jakości Stażu uczniowskiego, sporządzonego w ramach oceny jakości Stażu uczniowskiego, zgodnie z § 8 ust. 3 niniejszego Porozumienia.

§ 5

Osoby kontaktowe

1. Szkoła ze swojej strony wyznacza koordynatora ds. staży uczniowskich, z którym Przyjmujący na staż kontaktuje się we wszelkich sprawach związanych z organizacją i realizacją Stażu uczniowskiego.
2. Przyjmujący na staż każdorazowo wyznacza Opiekuna stażu na terenie zakładu pracy, w którym realizowane są Staże uczniowskie.
3. Na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 (sześciu) stażystów.
4. Do zadań Opiekuna stażu należy:
 - 1) udzielanie niezbędnego wsparcia stażystom w zakresie wdrożenia u Przyjmującego na staż;
 - 2) udzielanie niezbędnego wsparcia stażystom w zakresie realizacji zadań powierzonych do wykonania stażystom;
 - 3) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego;
 - 4) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem przez stażystów dzienników stażu oraz nad systematycznym podpisywaniem przez stażystów listy obecności u Przyjmującego na staż.
5. Przyjmujący na staż zapewnia, że każdorazowy Opiekun stażu lub osoba zastępująca Opiekuna stażu będzie spełniała przesłanki określonego w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe.

§ 6

Rekrutacja na Staż uczniowski

1. Szkoła we współpracy z Przyjmującym na staż organizuje proces rekrutacji na Staż uczniowski spośród uczniów Szkoły.
2. Proces rekrutacji będzie przeprowadzany w pomieszczeniach Szkoły.
3. W procesie rekrutacji uczestniczy przedstawiciel Przyjmującego na staż.
4. Szkoła w porozumieniu z Przyjmującym na staż może odstąpić od przeprowadzania rekrutacji na Staż uczniowski jeżeli liczba chętnych do odbycia Stażu uczniowskiego nie przekracza liczby miejsc zapewnianych przez Przyjmującego na staż.

5. Szczegółowe zasady realizacji procesu rekrutacji, w tym w szczególności wymogi stawiane kandydatom będą każdorazowo ustalane przez Przyjmującego na staż we współpracy ze Szkołą.
6. Uczeń przed rozpoczęciem odbywania Stażu uczniowskiego zobowiązany jest złożyć do dyrektora Szkoły wniosek o wyrażenie zgody na odbycie Stażu uczniowskiego, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Porozumienia. Przyjmujący na staż odmówi rozpoczęcia stażu uczniowskiego uczniowi, który nie uzyskał zgody dyrektora Szkoły na odbycie stażu uczniowskiego.

§ 7

Ocena Stażysty

1. Przyjmujący na staż po zakończeniu realizacji Stażu uczniowskiego przez stażystę dokonuje oceny realizacji zadań powierzonych stażyście.
2. W celu dokonania oceny Przyjmujący na staż wystawia opinię wraz z oceną, które łącznie stanowią dokument potwierdzający zakończenie Stażu uczniowskiego i są podstawą do wystawienia zaświadczenia, o którym mowa w art. 121a ust. 26 ustawy Prawo oświatowe.
3. Opinia Przyjmującego na staż musi zawierać co najmniej wskazanie okresu realizacji Stażu uczniowskiego, cel stażu, opis zadań wykonywanych przez stażystę, stanowisko stażysty, charakterystykę sposobu wykonywania zadań przez stażystę.
4. Szkoła w porozumieniu z Przyjmującym na staż określi szczegółowe zasady dotyczące przyznawania ocen za Staż uczniowski, mając na uwadze możliwość zaliczenia Stażu uczniowskiego tytułem realizacji praktycznej nauki zawodu.

§ 8

Ocena jakości Stażu uczniowskiego

1. Przebieg Stażu uczniowskiego może być monitorowany przez Szkołę w celu dokonania oceny jakości Stażu uczniowskiego.

2. Szkoła zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty kontrolnej u Przyjmującego na staż w miejscu realizacji Stażu uczniowskiego w celu weryfikacji prawidłowości realizacji Stażu uczniowskiego.
3. Szkoła przeprowadzi ewaluację Stażu uczniowskiego skierowaną zarówno do Przyjmującego na staż, jak i do każdego ze stażystów. Ewaluacja będzie dotyczyła spełnienia przez Przyjmującego na staż zasad odbywania Stażu uczniowskiego. Z przeprowadzonej ewaluacji Szkoła sporządzi raport, który zostanie udostępniony Przyjmującemu na staż na jego wniosek.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Przyjmujący na staż przekazuje Szkole klauzulę informacyjną wypełniającą obowiązki nałożone na Przyjmującego na staż przez art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych), która to klauzula stanowi załącznik do niniejszego Porozumienia, a Szkoła zobowiązuje się do przekazania tej klauzuli osobom występującym w imieniu Szkoły oraz biorącym udział w wykonywaniu Porozumienia, których dane Przyjmujący na staż będzie przetwarzał w związku z wykonywaniem Porozumienia.
2. Jakikolwiek zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają dla swojej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Adresami Stron do doręczeń są ich adresy wskazane w niniejszym Porozumieniu. W przypadku zmiany adresu do doręczeń Strona, której adres uległ zmianie powinna o tym niezwłocznie zawiadomić drugą Stronę.
4. Wszelkie spory, które mogą wyniknąć w związku z realizacją niniejszego Porozumienia Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Porozumienia okaże się nieważne w całości lub w części, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, Strony zaś zobowiązują

się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami o charakterze zbliżonym do postanowień zastępowanych.

6. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Porozumieniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy właściwe dla Stażu uczniowskiego.
7. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

za Szkołę:

za Przyjmującego na staż:

Załączniki:

1. Klauzula Informacyjna Przyjmującego na staż;
2. Klauzula informacyjna Szkoły.

Załącznik nr 2 do Umowy o staż uczniowski

Klauzula o ochronie danych osobowych Stażysty*

1. Przyjmujący na staż jest administratorem danych osobowych Stażysty.
2. Przyjmujący na staż oświadcza, że dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej jako: „**RODO**”).
3. U Przyjmującego na staż powołany został Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym w zakresie przetwarzania danych osobowych i korzystania z praw wskazanych w pkt 9) poniżej można skontaktować się/ W zakresie przetwarzania danych osobowych i korzystania z praw wskazanych w pkt 9) poniżej, z Przyjmującym na staż można skontaktować się** pisząc na adres mailowy:***, lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Przyjmującego na staż.
4. Przyjmujący na staż przetwarza następujące dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Umowy:
 - 1) dane osobowe zawarte w Umowie o staż uczniowski, takie jak: imię, nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail oraz dane dotyczące Szkoły i klasy, do której uczęszcza Stażysta oraz jego stanowisko pracy;
 - 2) dane związane z oceną Stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
 - 3) dane zawarte w orzeczeniu do celów sanitarno-epidemiologicznych (jeżeli dotyczy).
5. Wyżej wymienione dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, w celu realizacji warunków Umowy o staż uczniowski;

- 2) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w celach zabezpieczenia, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami z Umowy o staż uczniowski, stanowiących prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Przyjmującego na staż;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Przyjmującym na staż w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej i zawarciem Umowy na staż uczniowski, w szczególności wynikających z prawa podatkowego, rachunkowego i prawa systemu ubezpieczeń społecznych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji warunków Umowy o staż uczniowski, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, w rozumieniu art. 22 RODO.
8. Dane osobowe mogą być przekazywane do przetwarzania innym podmiotom uprawnionym z mocy prawa lub, przy pomocy których Przyjmujący na staż prowadzi działalność, takim jak dostawcy usług IT (w tym hostingu, usług poczty elektronicznej, zabezpieczeń systemów), firmy kurierskie lub spedycyjne, operatorzy pocztowi, kancelarie adwokackie lub radcowskie, doradcy podatkowi, prawnicy, biura księgowe, jak również Szkole kierującej Stażystę do Przyjmującego na staż na podstawie Porozumienia o organizacji staży uczniowskich, będącego załącznikiem do Umowy o staż uczniowski. Dane osobowe mogą być przekazywane również
- ***.
9. Po spełnieniu określonych przesłanek wskazanych w przepisach RODO, osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
- 1) potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe ich dotyczące i prawo do uzyskania dostępu do tych danych (art. 15 RODO);
 - 2) uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu (art. 15 RODO),
 - 3) sprostowania danych osobowych ich dotyczących, jeżeli są nieprawidłowe oraz prawo do żądania uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO),

- 4) usunięcia ich danych osobowych „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO),
 - 5) ograniczenia zakresu przetwarzania ich danych osobowych (art. 18 RODO),
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych (art. 21 RODO),
 - 7) cofnięcia zgody - w zakresie, w jakim przetwarzanie danych osobowych następuje w oparciu o udzieloną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - 8) wniesienia w każdym czasie skargi do właściwego organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku naruszenia ich praw w zakresie przetwarzania danych osobowych (art. 77 RODO).
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji Umowy o staż uczniowski - niepodanie tych danych skutkuje niemożliwością jej zawarcia lub wykonania.
11. Dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (2000/518/WE) lub standardowych klauzul umownych.

* *Klauzula stanowi propozycję zapisu do modyfikacji/uzupełnienia przez Przyjmującego na staż zgodnie z celami i stosowanymi przez niego środkami przetwarzania danych.*

** *Niepotrzebne skreślić.*

*** *Należy uzupełnić.*

Załącznik nr 3 do Umowy o staż uczniowski

**Klauzula o ochronie danych osobowych Stażysty
i jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego***

1. Przyjmujący na staż jest administratorem danych osobowych Stażysty oraz jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego.
2. Przyjmujący na staż oświadcza, że dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej jako: „**RODO**”).
3. U Przyjmującego na staż powołany został Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym w zakresie przetwarzania danych osobowych i korzystania z praw wskazanych w pkt 9) poniżej można skontaktować się/ W zakresie przetwarzania danych osobowych i korzystania z praw wskazanych w pkt 9) poniżej, z Przyjmującym na staż można skontaktować się** pisząc na adres mailowy:***, lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Przyjmującego na staż.
4. Przyjmujący na staż przetwarza następujące dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Umowy:
 - a. dane osobowe zawarte w Umowie o staż uczniowski, takie jak: imię, nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail oraz dane dotyczące Szkoły i klasy, do której uczęszcza Stażysta oraz jego stanowisko pracy;
 - b. dane związane z oceną Stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
 - c. dane zawarte w orzeczeniu do celów sanitarno-epidemiologicznych (jeśli dotyczy).
5. Wyżej wymienione dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a. art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, w celu realizacji warunków Umowy o staż uczniowski;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w celach zabezpieczenia, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami z Umowy o staż uczniowski, stanowiących prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Przyjmującego na staż;
 - c. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Przyjmującym na staż w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej i zawarciem Umowy na staż uczniowski, w szczególności wynikających z prawa podatkowego, rachunkowego i prawa systemu ubezpieczeń społecznych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji warunków Umowy o staż uczniowski, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, w rozumieniu art. 22 RODO.
8. Dane osobowe mogą być przekazywane do przetwarzania innym podmiotom uprawnionym z mocy prawa lub, przy pomocy których Przyjmujący na staż prowadzi działalność, takim jak dostawcy usług IT (w tym hostingu, usług poczty elektronicznej, zabezpieczeń systemów), firmy kurierskie lub spedycyjne, operatorzy pocztowi, kancelarie adwokackie lub radcowskie, doradcy podatkowi, prawnicy, biura księgowe, jak również Szkole kierującej Stażystę do Przyjmującego na staż na podstawie Porozumienia o organizacji staży uczniowskich, będącego załącznikiem do Umowy o staż uczniowski. Dane osobowe mogą być przekazywane również ***.
9. Po spełnieniu określonych przesłanek wskazanych w przepisach RODO, osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
- a. potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe ich dotyczące i prawo do uzyskania dostępu do tych danych (art. 15 RODO);
 - b. uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu (art. 15 RODO),

- c. sprostowania danych osobowych ich dotyczących, jeżeli są nieprawidłowe oraz prawo do żądania uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO),
 - d. usunięcia ich danych osobowych „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO),
 - e. ograniczenia zakresu przetwarzania ich danych osobowych (art. 18 RODO),
 - f. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych (art. 21 RODO),
 - g. cofnięcia zgody - w zakresie, w jakim przetwarzanie danych osobowych następuje w oparciu o udzieloną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - h. wniesienia w każdym czasie skargi do właściwego organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku naruszenia ich praw w zakresie przetwarzania danych osobowych (art. 77 RODO).
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia realizacji Umowy o staż uczniowski - niepodanie tych danych skutkuje niemożliwością jej zawarcia lub wykonania.
11. Dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (2000/518/WE) lub standardowych klauzul umownych.

* *Klauzula stanowi propozycję zapisu do modyfikacji/uzupełnienia przez Przyjmującego na staż zgodnie z celami i stosowanymi przez niego środkami przetwarzania danych.*

** *Niepotrzebne skreślić.*

*** *Należy uzupełnić.*

Załącznik nr 1 do Porozumienia o organizacji stażu uczniowskiego

Klauzula o ochronie danych osobowych osób reprezentujących Szkołę oraz osób realizujących w imieniu Szkoły Porozumienie o organizacji stażu uczniowskiego*

1. Przyjmujący na staż jest administratorem danych osobowych osób występujących w imieniu Szkoły (reprezentujących Szkołę) oraz osób biorących udział w wykonywaniu Porozumienia o organizacji staży uczniowskich (osób, przy pomocy których Szkoła realizuje ww. Porozumienie np. osób wyznaczonych do kontaktu), a dane te zostały pozyskane odpowiednio bezpośrednio od tych osób lub Szkoły.
2. Przyjmujący na staż oświadcza, że dane osobowe ww. osób (w tym dane takie jak: imię, nazwisko, adres, numer PESEL, numer telefonu, adres e-mail) są przetwarzane zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej jako: „**RODO**”).
3. U Przyjmującego na staż powołany został Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym w zakresie przetwarzania danych osobowych i korzystania z praw wskazanych w pkt 8) poniżej można skontaktować się/ W zakresie przetwarzania danych osobowych i korzystania z praw wskazanych w pkt 8) poniżej, z Przyjmującym na staż można skontaktować się** pisząc na adres mailowy:***, lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Przyjmującego na staż.
4. Dane osobowe osób reprezentujących Szkołę przy podpisywaniu Porozumienia o organizacji staży uczniowskich będą przetwarzane przez Przyjmującego na staż w celu wykonania tego Porozumienia, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, a dane pozostałych osób biorących udział w wykonaniu Porozumienia będą przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu Przyjmującego na staż, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, którym jest prawidłowe wykonanie Porozumienia o organizacji staży

uczniowskich zawartego ze Szkołą. Ponadto dane osobowe ww. osób mogą być przetwarzane w celu wykonywania przez Przyjmującego na staż obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności prawa podatkowego, rachunkowego i systemu ubezpieczeń społecznych, tj. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz w celach zabezpieczenia, dochodzenia i ochrony przez ewentualnymi roszczeniami z Porozumienia stanowiących prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Przyjmującego na staż, tj. art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji warunków Porozumienia, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
6. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, w rozumieniu art. 22 RODO.
7. Dane osobowe mogą być przekazywane do przetwarzania innym podmiotom uprawnionym z mocy prawa lub, przy pomocy których Przyjmujący na staż prowadzi działalność, takim jak dostawcy usług IT (w tym hostingu, usług poczty elektronicznej, zabezpieczeń systemów), firmy kurierskie lub spedycyjne, operatorzy pocztowi, kancelarie adwokackie lub radcowskie, doradcy podatkowi, prawnicy, biura księgowe, jak również Stażyście skierowanemu przez Szkołę do Przyjmującego na staż na podstawie Porozumienia o organizacji stażu uczniowskiego, będącego załącznikiem do Umowy o staż uczniowski. Dane osobowe mogą być przekazywane również ***.
8. Po spełnieniu określonych przesłanek wskazanych w przepisach RODO, osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a. potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe ich dotyczące i prawo do uzyskania dostępu do tych danych (art. 15 RODO);
 - b. uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu (art. 15 RODO),
 - c. sprostowania danych osobowych ich dotyczących, jeżeli są nieprawidłowe oraz prawo do żądania uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO),

- d. usunięcia ich danych osobowych „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO),
 - e. ograniczenia zakresu przetwarzania ich danych osobowych (art. 18 RODO),
 - f. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych (art. 21 RODO),
 - g. cofnięcia zgody - w zakresie, w jakim przetwarzanie danych osobowych następuje w oparciu o udzieloną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - h. wniesienia w każdym czasie skargi do właściwego organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku naruszenia ich praw w zakresie przetwarzania danych osobowych (art. 77 RODO).
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji Porozumienia o organizacji stażu uczniowskiego - niepodanie tych danych skutkuje niemożliwością jej zawarcia lub wykonania.
10. Dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (2000/518/WE) lub standardowych klauzul umownych.

* *Klauzula stanowi propozycję zapisu do modyfikacji/uzupełnienia przez Przyjmującego na staż zgodnie z celami i stosowanymi przez niego środkami przetwarzania danych.*

** *Niepotrzebne skreślić.*

*** *Należy uzupełnić.*

Załącznik nr 4 do Umowy o staż uczniowski

WZÓR

_____,
miejsowość

_____,
data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany(a) _____ niniejszym oświadczam, że nie byłem(am) karany(a) za przestępstwa wskazane w art. 120 ust. 3a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe to jest za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece określone w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny lub przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. - o przeciwdziałaniu narkomanii, jak również wobec mnie 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.

podpis pracownika

Załącznik nr 5 do Umowy o staż uczniowski

WZÓR_____, _____
miejsowość data

Sz. P. _____

Dyrektor Szkoły _____
nazwa szkoły

ul. _____

*adres szkoły***Wnioskodawca:**_____
imię i nazwisko ucznia

Klasa: _____

ul. _____

*adres zamieszkania ucznia***WNIOSEK UCZNIA O WYRAŻENIE ZGODY NA ODBYCIE
STAŻU UCZNIOWSKIEGO**Ja, niżej podpisany(a) _____, zwracam się z prośbą o
wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego
w _____*nazwa i adres podmiotu przyjmującego na staż*

w okresie od _____ do _____.

podpis ucznia

PROJEKT: Kształcenie zawodowe: 12) branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT)

Zasady zapewniania jakości stażu uczniowskiego realizowanego u pracodawcy wraz z narzędziami ich weryfikacji (umożliwiającymi monitorowanie jakości stażu przez wszystkie zaangażowane strony) w ramach modelowych rozwiązań praktycznej nauki trzech zawodów w ramach branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej: technik hotelarstwa, technik usług kelnerskich, technik turystyki na obszarach wiejskich

WARSZAWA, marzec 2021 r.

ZAMAWIAJĄCY:

Ministerstwo Edukacji Narodowej

BENEFICJENT

PPH Erra Sp. z o.o.

Autor:

Dariusz Chorąży

SPIS TREŚCI:

1. Wstęp	87
2. Jakość w procesie edukacji	87
a. Definicja jakości	87
b. Rola jakości w życiu społecznym i gospodarczym	90
c. Znaczenie jakości w edukacji	91
i. Standardy jakości kształcenia zawodowego	93
ii. Standardy jakości staży	94
iii. Staże uczniowskie i ich jakość	95
iv. Cele staży uczniowskich	95
3. Źródła prawa i ramy jakości staży uczniowskich	96
a. Prawo unijne	97
b. Prawo oświatowe	101
c. Prawo pracy, prawo cywilne, ubezpieczeniowe i inne	102
d. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk	103
e. Ramy sektorowe HGT	105
4. Europejskie doświadczenia w zakresie zasad zapewnienia jakości staży	106
5. Zasady zapewniania jakości staży uczniowskich	110
a. Zasada ścisłej współpracy i zaangażowania	110
b. Zasada stałej komunikacji	111
c. Zasada adekwatności	111
d. Zasada formalizmu	112
e. Zasada transparentności	112
6. Procedura zapewniania jakości staży uczniowskich	113
a. Zakres ogólny	113
b. Specyfika jakości staży w wybranych zawodach branży HGT	114
i. Technik Hotelarstwa	115
ii. Technik Usług Kelnerskich	115
iii. Technik Turystyki na Obszarach Wiejskich	116
c. Rola poszczególnych uczestników staży	116
iv. Szkoła	116
v. Pracodawca	118

vi. Stażystka/ Stażysta	119
7. Narzędzia weryfikacji jakości staży uczniowskich	119
a. Rodzaje narzędzi weryfikacji jakości staży	119
b. Narzędzia „ex ante”	120
i. Testy kwalifikacyjne/rozmowy kwalifikacyjne	120
ii. Umowa/porozumienie w sprawie stażu uczniowskiego	120
iii. Umowa o staż uczniowski	120
iv. Program stażu	121
v. Regulamin stażu i stanowiska pracy	121
c. Narzędzia weryfikacji „ex post”	121
i. Dziennik stażu	121
ii. Ankiety osobowe i przekrojowe (w tym dot. ewaluacji i oceny przebiegu stażu) ...	122
iii. Kwestionariusz/ankieta samooceny stażystki/ stażysty	122
iv. Opinie/ referencje pracodawcy	122
v. Certyfikacja stażystki/ stażysty (w tym w zakresie języka obcego)	123
vi. Certyfikaty stażu	123
d. Narzędzia monitoringu jakości wybrane do realizacji projektu	124
8. Podsumowanie	127
9. Załączniki	130
Załącznik nr 1 - Ankieta (AU1) dotycząca jakości stażu uczniowskiego kierowana do stażystki/stażysty	131
Załącznik nr 2 - Ankieta (AP1) dotycząca jakości stażu uczniowskiego skierowana do pracodawcy	136
Załącznik nr 3 - Ankieta (AS1) dotycząca jakości stażu uczniowskiego skierowana do szkoły	141

1. Wstęp

Zasady zapewniania jakości stażu uczniowskiego, realizowanego u pracodawcy w trzech zawodach branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej (dalej jako: branża HGT), powinny zostać oparte o jasne przesłanki. Takimi przesłankami są cele jakie staże mają osiągać, a także zrozumienie kontekstowych uwarunkowań edukacji zawodowej w obszarze usług hotelarsko-gastronomiczno-turystycznych, w tym m.in. warunków ich realizacji, predyspozycji stażystów i oczekiwań pracodawców.

Wymagają też zrozumienia istoty pojęcia «jakości», w szczególności w sektorze usług i jego osadzenia w realiach społeczno- gospodarczych, w tym formalno-prawnych.

Zasady zapewniania jakości staży są wspierane narzędziami ich weryfikacji, które powinny umożliwiać monitorowanie jakości stażu wszystkim zaangażowanym w nie stronom. Kluczowym dopełnieniem warunków zapewnienia jakości staży są merytoryczne ramy dla każdego z trzech zawodów, wyznaczane w poszczególnych modelowych rozwiązaniach praktycznej nauki tych zawodów, opracowanych przez ekspertów branżowych.

2. Jakość w procesie edukacji

a. Definicja jakości

Zasady jakości staży są osadzone na istocie pojęcia jakości. Czym jest jakość? To pojęcie jest nieodłącznym elementem ludzkiej pracy i życia.

Prawdopodobnie pierwszym który w kulturze zachodniej zdefiniował jakość był Platon. Jakość (gr. *poiotes*) – jako pojęcie filozoficzne, to według Platona «*pewien stopień doskonałości*»²². Nazwę łacińską (*qualitas*), tłumaczoną z greki, która zachowała się w językach romańskich, utworzył Cyceeron.

Według Arystotelesa jakość to: «*jedna z 9 wyróżnionych przypadłości, wyrażająca określoność substancji cielesnej i ujawniająca w niej specyficzne przyporządkowanie materii*

²² W. Tatarkiewicz, Historia filozofii, t. I, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2003, s. 166

do formy, przeciwna ilości, to zespół swoistych cech odróżniających dany przedmiot od innych przedmiotów tego samego rodzaju»²³.

Rozróżnia się jakości stałe (dyspozycje), trudne do zmiany, bo związane z różnicą gatunkową bytu, oraz jakości zmienne (stany), mogące przechodzić w swoje przeciwieństwa (np. chory – zdrowy).

W filozofii europejskiej występował spór o obiektywny charakter jakości, łączący się z problemem obiektywności poznania i wartości poznawczej wrażeń zmysłowych. W sporze tym występowały 3 główne stanowiska:

- naiwny realizm (treść wrażeń zmysłowych jest tożsama z cechami postrzeganych przedmiotów),
- subiektywny idealizm (wrażenia zmysłowe są jedyną rzeczywistością) oraz
- realizm krytyczny, wg którego (w klasycznym sformułowaniu J. Locke’a) należy rozróżniać jakości pierwotne (np. rozciągłość, masa, ruch), mające charakter obiektywny i jakości wtórne, tj. zmysłowe (np. barwa, dźwięk, zapach), o charakterze subiektywnym²⁴.

W Słowniku Języka Polskiego PWN znajdujemy o wiele prostszą definicję jakości – w znaczeniu potocznym to *«wartość czegoś»* i w znaczeniu filozoficznym to *«istotne cechy przedmiotu wyróżniające go spośród innych»²⁵.*

W Encyklopedii Ekonomicznej zawarta tam definicja odnosi się natomiast bardziej do sfery materialnej, a więc jakości produktu, przez którą rozumie się *«właściwości wyrobu określone przede wszystkim z punktu widzenia właściwości chemicznych, fizycznych oraz wartości użytkowej»²⁶.*

Współcześni badacze definiują jakość jako spełnienie lub przekroczenie wymagań klienta. Wynika to przede wszystkim ze wzrostu znaczenia usług w produkcie krajowym oraz rosnące bogactwo obywateli i zwiększająca się konkurencja.

David A. Garvin proponuje podział definicji jakości na siedem kategorii:

²³ Arystoteles, *Fizyka*, PWN, Warszawa 1968, s. 5 i n.

²⁴ Za Encyklopedią PWN, zob.: <https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/jakosc;4008589.html>

²⁵ Słownik Języka Polskiego PWN, zob.: <https://sjp.pwn.pl/szukaj/jakosc.html>

²⁶ Encyklopedia Ekonomiczna, Wydawnictwo PWE, Warszawa 1998, s. 84.

- ogólne (transcendentne),
- związane z produkcją,
- związane z produktem,
- związane z użytkownikiem,
- związane z tworzeniem wartości,
- wielowymiarowe,
- strategiczne²⁷.

Prof. Tadeusz Kotarbiński zdefiniował jakość jako *«zespół różnorodnych cech określających stopień użyteczności społecznej wyrobu zgodnie z jego przeznaczeniem»*²⁸.

Według prof. Bronisława Oyrzanowskiego jakość to *«zespół cech fizycznych, chemicznych i biologicznych charakteryzujących dany produkt i odróżniających go od innych produktów»*²⁹. Prof. Oyrzanowski zauważa, iż jakość zależy w głównej mierze od dwu jej składowych – jakości projektowania oraz jakości wykonania³⁰.

Inny polski badacz prof. Tadeusz Wawak uważa, że jakość należy traktować jako *«zakres spełniania wymogów użytkowników przez produkt, przy czym wymogi te zależą od jego możliwości ekonomicznych»* (szczególnie dochodów i zasobów)³¹.

Dyrektywa 85/374/EWG z dnia 25 lipca 1985 roku o odpowiedzialności producentów za szkody wywołane wadami produktów³² w swoim pierwotnym brzmieniu określała jakość jako *«prawdopodobieństwo spełnienia oczekiwań klienta»*³³.

²⁷ Zob. D. A. Garvin, What does product quality really mean, Sloan Management Review, 1/1984, Sloan Management Review, Cambridge, s. 25 i n.

²⁸ H. Gwarek, Sterowanie jakością w przedsiębiorstwie, Państwowe Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 1975, s. 15.

²⁹ B. Oyrzanowski, Teoretyczne aspekty kształtowania jakości produktów, w: Organizacyjne i ekonomiczne aspekty sterowania jakością, pod red. K. Cholewickiej-Goździk, Warszawa 1970, s. 11.

³⁰ B. Oyrzanowski, Jakość dla konsumenta, producenta i gospodarki narodowej, Państwowe Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 1989, s. 49 i 75.

³¹ T. Wawak, Makroekonomiczne problemy jakości produktów przemysłowych w Polsce, Uniwersytet Jagielloński, Kraków 1989, s.5.

³² Dyrektywa Rady w sprawie zbliżania przepisów ustawowych, wykonawczych i administracyjnych Państw Członkowskich dotyczących odpowiedzialności za produkty wadliwe z dnia 25 lipca 1985 roku, Dz. U. WE L 210 z 7 sierpnia 1985 roku, s. 29-33.

³³ Za: <https://mfiles.pl/pl/index.php/Jakość>, data dostępu 15 kwietnia 2021 roku.

Autorzy obowiązujących norm ISO definiując jakość jako *«ogół cech i właściwości wyrobu lub usługi decydujących o zdolności wyrobu do zaspokojenia stwierdzonych lub przewidywanych potrzeb»*³⁴.

Jak widać zagadnienie jakości jest zagadnieniem złożonym i wielowymiarowym, uwarunkowanym czynnikami obiektywnymi i subiektywnymi, wynikającymi z natury przedmiotu, usługi, utworu czy procesu i zrelatywizowanym oczekiwaniami klienta, odbiorcy czy użytkownika.

b. Rola jakości w życiu społecznym i gospodarczym

Dla prawidłowego rozumienia znaczenia pojęcia «jakości» należy je osadzić w konkretnych realiach i to w realiach współczesnego życia. Podążając za koncepcją prof. T. Kotarbińskiego, należy określić stopień użyteczności społecznej przedmiotu, usługi, utworu czy procesu z punktu widzenia spełnienia oczekiwań podmiotu adresata - klienta/odbiorcy/ użytkownika.

Kluczowe dla prawidłowego osadzenia «jakości» w kontekście życia społecznego i gospodarczego jest pojęcie jakości życia, na które składają się takie elementy jak poziom życia, dobrostan, satysfakcja z życia, zadowolenie z życia, a także szczęście³⁵. Quality of Life Group, działająca w ramach Światowej Organizacji Zdrowia (WHOQOL Group) zdefiniowała jakość życia jako *«postrzeganie przez jednostkę jej pozycji w życiu w kontekście kultury i systemów wartości akceptowanych przez społeczeństwo, w jakich żyje, oraz w relacji do jej celów życiowych, oczekiwań, zainteresowań»*³⁶. „W rozważaniach WHOQOL poświęconych jakości życia, obok ogólnej definicji pojęcia, znajdujemy również wyszczególnienie sfer życia, które należy wziąć pod uwagę, jeśli chcemy uchwycić istotę tego zjawiska. Są to: zdrowie fizyczne i psychiczne, poziom niezależności od innych, relacje społeczne, osobiste przekonania jednostki, oraz wpływ tych osobistych przekonań na środowisko, w którym jednostka żyje”³⁷. A zatem za noblistą Amartya Sen możemy uznać jakość życia za *«zespół warunków życia człowieka, obiektywne atrybuty świata przyrody,*

³⁴ Zob. PN-ISO 8402:1994 1996, s. 12

³⁵ M. Petelewicz, T. Drabowicz, JAKOŚĆ ŻYCIA – GLOBALNIE I LOKALNIE. POMIAR I WIZUALIZACJA, Katedra Socjologii Ogólnej, Wydział Ekonomiczno-Socjologiczny Uniwersytet Łódzki, Łódź 2016, s. 14 i n.

³⁶ Zob. tamże s.16

³⁷ Tamże, s. 17.

przedmiotów i kultury, obiektywnie oceniane atrybuty człowieka związane z poziomem życia i pozycją społeczną, a także funkcjonowanie jego organizmu»³⁸.

Istotnym narzędziem pomagającym obiektywizować poziom jakości życia jest Wskaźnik Rozwoju Społecznego (ang. HDI - od ang. Human Development Index)³⁹ – syntetyczny miernik opisujący stopień rozwoju społeczno-ekonomicznego poszczególnych krajów (stąd czasem nazywany wskaźnikiem rozwoju społeczno-ekonomicznego). Wskaźnik HDI ocenia kraje na trzech płaszczyznach:

- długiego i zdrowego życia (*long and healthy life*),
- wiedzy (*knowledge*),
- dostatniego standardu życia (*decent standard of living*).

Ponadto, od 2010 r. do pomiaru HDI służą następujące wskaźniki:

- oczekiwana długość życia,
- średnia liczba lat edukacji otrzymanej przez mieszkańców w wieku 25 lat i starszych,
- oczekiwana liczba lat edukacji dla dzieci rozpoczynających proces kształcenia,
- dochód narodowy per capita w USD, liczony według parytetu siły nabywczej danej waluty.

Zarówno w zakresie płaszczyzn HDI, jak i wskaźników oceny poszczególnych państw, edukacja zajmuje niezwykle istotną pozycję i tym samym znacząco wpływa na realny poziom jakości życia każdego człowieka.

Jakość jest także nieodłącznym elementem pracy ludzkiej. Poziom jakości ludzkiej pracy bezpośrednio wpływa na jakość produktów i usług, a to ma już bezpośredni związek ze stanem gospodarki, jej potencjałem i możliwościami rozwoju, PKB i dochodem narodowym liczonym per capita. Jakość pracy jest także bezpośrednio pochodną jakości edukacji, a w szczególności edukacji zawodowej.

c. Znaczenie jakości w edukacji

³⁸ A. Sen, *Quality of Life*, Oxford 1993, s. 110.

³⁹ Wskaźnik HDI został opracowany w 1990 r. przez pakistańskiego ekonomistę Mahbuba ul Haq. Oparty na nim system porównywania wprowadzony został przez Organizację Narodów Zjednoczonych. Od 1993 r. wykorzystuje go w swoich corocznych raportach oenizetowska agenda do spraw rozwoju (UNDP). W Raporcie z 2020 r. Polska w rankingu HDI została umieszczona na 35 miejscu.

Bez wątpienia jakość w edukacji jest elementem jakości życia, rzutującym nie tylko na dobrostan każdego człowieka, ale także podmiotów biorących udział w życiu społeczno-gospodarczym, a nawet całej gospodarki. Niezbędnym warunkiem współczesnego rozwoju społeczno-gospodarczego opartego na informacji jest ciągle rozwijanie oraz dostosowywanie umiejętności pracowników do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy.

Celem edukacji jest osiągnięcie określonych kwalifikacji, w tym zawodowych, a jakość edukacji bezpośrednio rzutuje na ich jakość. Zagadnienie jakości kwalifikacji jako pochodnej jakości edukacji, zostało podjęte i unormowane w obowiązującej od 1 stycznia 2016 r. ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK)⁴⁰. ZSK to wprowadzony tą ustawą zbiór zasad, standardów, nowych funkcji i ról oraz procedur regulujących sposób działania różnych podmiotów (osób i instytucji) związanych z nadawaniem kwalifikacji oraz zapewnianiem ich jakości.

Kluczowym pojęciem w kontekście kwalifikacji zawodowych są kompetencje zawodowe, rozumiane jako zdolność wykorzystywania przez człowieka jego wiedzy, umiejętności, systemu wartości i cech osobowych do osiągania celów, wyników i standardów oczekiwanych w związku z zajmowaniem przez niego określonego stanowiska pracy.

„Zintegrowany System Kwalifikacji umożliwia gromadzenie i porządkowanie rozmaitych kwalifikacji istniejących w naszym kraju. Do tej pory, jako że kwalifikacje nadawano w ramach różnych struktur, instytucji i organizacji, na podstawie odmiennych regulacji i ustaw, trudno było je zestawiać według jednolitych kryteriów. Szczególnie cenna jest możliwość włączenia do systemu kwalifikacji funkcjonujących na wolnym rynku, opisanie ich w języku efektów uczenia się i objęcie gwarantowanymi przez państwo (poprzez ogólne zasady włączania i funkcjonowania kwalifikacji w systemie) zasadami walidacji i zapewniania jakości. Funkcjonowanie ZSK powinno więc zintensyfikować procesy związane z polityką uczenia się przez całe życie w Polsce, w tym ułatwić rozwój kompetencji zgodnych z własnymi zainteresowaniami lub pożądanymi na rynku pracy”⁴¹.

Zagadnienie szczegółowych wymogów dotyczących klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego w Polsce, w tym trzech zawodów branży HGT objętych Projektem,

⁴⁰ ustawa z 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 64).

⁴¹ Zawistowska, H. (red.), Projekt sektorowej ramy kwalifikacji dla sektora turystyki w Polsce. Raport końcowy. Warszawa: Szkoła Główna Handlowa 2015, s.5

uwzględniając specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres, w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych, definiuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego⁴².

i. Standardy jakości kształcenia zawodowego

Standardy jakości kształcenia zawodowego w Polsce zaproponował w maju 2013 r, zespół autorów i konsultantów pod egidą Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej (KOWEZiU). Opracowane standardy mają formę dobrowolnych narzędzi do wykorzystania przez dyrekcje i nauczycieli kształcenia zawodowego szkół i placówek oświatowych zajmujących się szkolnictwem zawodowym. Ich celem jest podnoszenie jakości pracy, zwiększanie efektywności prowadzonego kształcenia i poprawa wizerunku szkoły/placówki.

Mają one ułatwić ocenę funkcjonowania różnych obszarów szkoły/placówki nie tylko dyrekcji czy nauczycielom, ale także innym uczestnikom i adresatom procesu edukacji, a więc uczniom i ich rodzicom, organom nadzoru pedagogicznego, a nawet lokalnemu środowisku, w tym funkcjonującym w nim pracodawcom.

„Standardy jakości kształcenia zawodowego” (SJKZ) to oczekiwania jakie w zakresie jakości kształcenia powinny spełniać różne obszary kształcenia w systemie oświaty⁴³. Są one opisane za pomocą szczegółowych kryteriów i wskaźników. Istotnym warunkiem zapewnienia tej jakości jest uwzględnienie zewnętrznego kontekstu szkolenia, ukierunkowanymi na współpracę z krajowymi i zagranicznymi partnerami.

Zespół KOWEZiU wyodrębnił dla „Standardów jakości kształcenia zawodowego” 10 obszarów tematycznych. Są to:

I – OFERTA KSZTAŁCENIA I PROGRAMY NAUCZANIA

II – KADRA SZKOŁY/PLACÓWKI

III – ZASOBY MATERIALNE SZKOŁY/PLACÓWKI

⁴² Dz.U. z 2019 poz. 316.

⁴³ Standardy jakości kształcenia zawodowego, KOWEZiU Warszawa 2013, s.5.

IV – ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

V – UCZNIOWIE Z INDYWIDUALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

VI – WSPÓŁPRACA SZKÓŁ/PLACÓWEK Z PRACODAWCAMI

VII – WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI KRAJOWYMI I ZAGRANICZNYMI

VIII – POTWIERDZANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

IX – DORADZTWO EDUKACYJNO-ZAWODOWE

X – ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE SZKOŁĄ/PLACÓWKĄ⁴⁴.

SJKZ zostały opracowane także z uwzględnieniem zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z 18 czerwca 2009 r. (EQARF/EQAVET)⁴⁵.

ii. Standardy jakości staży⁴⁶

Zgodnie z definicją Słownika Języka Polskiego PWN staż to: *«praktyczna nauka zawodu odbywana w jakiejś instytucji przez absolwentów szkoły lub studiów, czasem stanowiąca próbny okres ich pracy; też: czas tej nauki»*⁴⁷.

Rada UE w swoim Zaleceniu z 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży⁴⁸, na potrzeby tego zalecenia, przyjęła, że: *«za staże uznaje się ograniczoną w czasie praktykę zawodową, płatną lub bezpłatną, obejmującą komponent uczenia się i szkolenia, podejmowaną w celu zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego z myślą o zyskaniu większych szans na zatrudnienie oraz ułatwiającą podjęcie stałego zatrudnienia»*⁴⁹.

Staż jest przede wszystkim formą przyuczenia do konkretnego zawodu. Odbywając staż stażysta może liczyć na przydzielone mu obowiązki i zadania, jakie są związane z określonym stanowiskiem pracy. W porównaniu z praktyką stażysta ma szansę na zdobycie większego

⁴⁴ Tamże, s.6.

⁴⁵ Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie europejskich ram odniesienia na rzecz zapewnienia jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym (EQARF/EQAVET), Dz. U. UE j C 155 z 8 lipca 2009 roku, s. 1-10.

⁴⁶ W niniejszym opracowaniu nie zajmujemy się stażem w rozumieniu [Ustawy z 20 kwietnia 2014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy](#) Dz. U. 2014 Nr 99 poz. 1001.

⁴⁷ Zob. <https://sjp.pwn.pl/slowniki/staz.html> ; staż to także: *«czas, który upłynął od momentu rozpoczęcia pracy w jakiejś instytucji lub od chwili rozpoczęcia działalności w jakiejś dziedzinie»*, tamże.

⁴⁸ Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 roku w sprawie ram jakości staży. Dz. U. UE C 88 z 27 marca 2014 roku, s. 1-4.

⁴⁹ Zob. Motyw 27 Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 roku w sprawie ram jakości staży.

doświadczenia i konfrontacji nabytych już umiejętności z realiami rzeczywistych warunków pracy i świadczenia usług u konkretnego pracodawcy na konkretnym stanowisku pracy⁵⁰.

Staż jest niezbędnym elementem kształcenia zawodowego, a bazą standardów jakości staży są ogólne standardy kształcenia zawodowego.

iii. Staże uczniowskie i ich jakość

Prawo oświatowe w art. 121a wprowadziło staż uczniowski jako formę szkolenia zawodowego w rzeczywistych warunkach pracy dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, realizowanego w rzeczywistych warunkach pracy – u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie stażyści.

Standardy staży uczniowskich bazują na standardach jakości staży. Muszą jednak dodatkowo uwzględniać specyfikę pracy z uczniami, a w szczególności pracy z osobami małoletnimi. Staż uczniowski, w przeciwieństwie do staży studenckich czy absolwenckich wymaga znacznie więcej uwagi i troski ze strony zarówno pracodawców i ich pracowników sprawujących nadzór merytoryczny nad stażystami, jaki i ze strony szkoły i pedagogów sprawujących nadzór pedagogiczny na uczniami w czasie stażu. To wymaga dodatkowych, specyficznych narzędzi pozwalających właściwie i na bieżąco monitorować przebieg stażu oraz rozwiązywać zaistniałe problemy i monitorować pod względem jakości osiągnięte przez stażystów cele, w stosunku do celów założonych.

iv. Cele staży uczniowskich

W podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego dla każdej kwalifikacji w zawodach nauczanych w technikach dla każdej kwalifikacji są wskazane uniwersalne jednostki efektów kształcenia. Obejmują one:

- bezpieczeństwo i higienę pracy,
- efekty kształcenia typowe dla danej kwalifikacji,
- język obcy zawodowy,
- kompetencje personalne i społeczne,

⁵⁰ Zob. Maciej Gruza, Praktyki i staże zawodowe - poradnik dla przedsiębiorcy, Wydanie II, PARP Warszawa 2018 r.

- organizację pracy małych zespołów.

Cele staży uczniowskich dla każdego z trzech wybranych zawodów branży HGT definiują zasady zapewniania jakości tych staży oraz narzędzia i metody ich monitorowania, które są służebne wobec tych celów. Jednak same cele tych staży uczniowskich są określone przez założenia przyjęte w poszczególnych modelach stażu dla trzech zawodów branży HGT objętych Projektem, a szerzej w kwalifikacjach wyodrębnionych dla każdego zawodu.

I tak dla zawodu Technik Hotelarstwa (TH) są to kwalifikacja HGT.03 (Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie) i HGT.04 (Realizacja usług w recepcji), dla zawodu Technik Usług Kelnerskich (TUK) to kwalifikacja HGT.01 (Wykonywanie usług kelnerskich) i HGT.11 (Organizacja usług gastronomicznych), a dla zawodu Technik Turystyki na Obszarach Wiejskich (TTOW) to kwalifikacje HGT.09 (Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich) oraz HGT.10 (Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego)⁵¹.

3. Źródła prawa i ramy jakości staży uczniowskich

Zapewnienie odpowiedniej jakości staży jest warunkiem koniecznym do tego, żeby ich efekty były zgodne z oczekiwaniami pracodawcy, stażysty, a także szkoły. Warunki dla zapewnienia tej jakości w sensie formalno-prawnym i merytorycznym tworzą powszechnie obowiązujące w Polsce źródła prawa (ustawy, ratyfikowane umowy międzynarodowe, rozporządzenia i akty prawa miejscowego), źródła prawa unijnego (pierwotne i wtórne) oraz źródła prawa wewnętrznego (zarządzenia, regulaminy itp.).

Uzupełniającą, ale niezwykle ważną rolę mają także opracowane przez różne podmioty inicjatywy i standardy, jak np. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk opracowane przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami. Jednak o ile przestrzeganie zasad opisanych w tym dokumencie jest dobrą praktyką, to jednak nie ma on charakteru formalnego. Oznacza to, że jeżeli szczegółowe przepisy określają dla stażu konkretne rozwiązania w zakresie zapewniania jakości, to w pierwszym rzędzie pracodawca przyjmujący stażystów musi przestrzegać tych przepisów, natomiast rozwiązania określone w Polskich Ramach Jakości

⁵¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, Załącznik nr 2, BRANŻA HOTELARSKO-GASTRONOMICZNO-TURYSTYCZNA (HGT).

Staży i Praktyk mogą być stosowane tylko w zakresie nieuregulowanym szczegółowymi przepisami.

a. Prawo unijne

Wśród aktów prawa unijnego mających odniesienie do edukacji zawodowej młodzieży, następujące akty tego prawa bezpośrednio lub pośrednio odnoszą się do zagadnień jakości staży. Są to m.in.:

- Zalecenie Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego⁵²,
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2015/2302/UE z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie imprez turystycznych i powiązanych usług turystycznych⁵³,
- Zalecenie Rady z 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży,
- Dyrektywa 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych⁵⁴.

Zalecenie Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego obok Zalecenia Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia⁵⁵, to najnowsze regulacje prawa unijnego w tym zakresie. W swoim Zaleceniu z 15 marca 2018 r. Rada UE odnosi się do jakości przygotowania zawodowego w sposób mocno osadzony w realiach, łącząc jakość tego przygotowania z jego skutecznością, a nawet jego opłacalnością⁵⁶.

Przyjmuje także, że skuteczne i charakteryzujące się dobrą jakością przygotowanie zawodowe prowadzi do połączenia umiejętności związanych z pracą, doświadczenia zawodowego i uczenia się opartego na pracy, a także kompetencji kluczowych, ułatwiając w ten sposób

⁵² Zalecenia Rady z dnia 15 marca 2018 roku w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego, Dz. U. UE C 153 z 2 maja 2018 roku, s. 1-6.

⁵³ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/2302 z dnia 25 listopada 2015 roku w sprawie imprez turystycznych i powiązanych usług turystycznych, zmieniająca rozporządzenie (WE) nr 2006/2004 i dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/83/UE oraz uchylająca dyrektywę Rady 90/314/EWG, Dz. U. UE L 326 z dnia 11 grudnia 2015 roku, s. 1 – 33.

⁵⁴ Dyrektywa 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 roku w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych, Dz. U. UE L 255 z dnia 30 września 2005 roku, s. 22-142.

⁵⁵ Zalecenia Rady z dnia 30 października 2020 roku w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępujące zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 roku w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży, Dz. U. UE C 372 z dnia 4 listopada 2020 roku, s. 1-9.

⁵⁶ Motyw 4 Zalecenia Rady z dnia 15 marca 2018 roku w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego

młodym ludziom wejście na rynek pracy⁵⁷. Co więcej, Zalecenie to dostrzega związek dobrego jakościowo przygotowania zawodowego ze wzmacnianiem wśród młodych ludzi aktywnego obywatelstwa i społecznego włączenia⁵⁸.

Wreszcie Zalecenie to podkreśla znaczenie i rolę właściwych interesariuszy w procesie szkolenia zawodowego w ramach ustrukturyzowanych partnerstw, w szczególności partnerów społecznych, przedsiębiorstw, izb przemysłowych, handlowych czy rzemieślniczych, organizacji zawodowych i sektorowych, instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego, organizacji młodzieżowych i rodzicielskich, jak również władz lokalnych, regionalnych i krajowych⁵⁹.

Taką rolę partnerów społecznych oddaje dla przykładu opinia w sprawie „Wspólnej wizji dotyczącej jakości i skuteczności przygotowania zawodowego i uczenia się opartego na pracy”, przyjęta 2 grudnia 2016 r. przez Komitet Doradczy UE ds. Szkolenia Zawodowego, a także wkład Europejskiego Forum Młodzieży, które w Europejskiej karcie jakości staży i przygotowania zawodowego z 2012 r. zaapelowało do europejskich państw, instytucji oraz partnerów społecznych o ustanowienie lub wzmocnienie ram prawnych zapewniania jakości przygotowania zawodowego⁶⁰.

Zagadnieniem jakości w procesie przygotowania zawodowego zajmował się także Europejski Trybunał Obrachunkowy, który w swoich sprawozdaniach na temat gwarancji dla młodzieży z 2015 r. i 2017 r. zalecił, by Komisja Europejska opracowała kryteria jakości w odniesieniu do przygotowania zawodowego⁶¹.

Zalecenie Rady UE z 15 marca 2018 r. jako swój cel ogólny statuuje zwiększenie szans na zatrudnienie i rozwój osobisty uczniów (praktykantów) oraz przyczynienie się do rozwoju wysoko wykwalifikowanej siły roboczej, odpowiadającej potrzebom rynku pracy⁶². Celem szczegółowym tego Zalecenia jest zapewnienie spójnych ram dla przygotowania zawodowego w oparciu o wspólne rozumienie tego, co stanowi o jego jakości i skuteczności, biorąc pod uwagę różnorodność systemów i tradycji kształcenia i szkolenia zawodowego

⁵⁷ Tamże, Motyw 1.

⁵⁸ Tamże, Motyw 2.

⁵⁹ Tamże, Motyw 3.

⁶⁰ Tamże, Motyw 8.

⁶¹ Tamże, Motyw 24.

⁶² Tamże, Motyw 26.

w poszczególnych państwach członkowskich⁶³. Co ciekawe, w latach 2015 – 2020 uczenie się oparte na pracy, szczególnie uwzględniające przygotowanie zawodowe oraz mechanizmy zapewniania jego jakości są dwoma z pięciu ówczesnych priorytetów europejskich⁶⁴.

Kolejnym ważnym aktem prawa unijnego dotyczącym jakości staży, jest Zalecenie Rady UE z 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży. Na wstępie trzeba jednak zauważyć, że powyższe Zalecenie nie obejmuje praktyk zawodowych będących elementem programu kształcenia formalnego lub kształcenia i szkolenia zawodowego, w tym staży, których treść jest uregulowana przepisami prawa krajowego i których ukończenie jest obowiązkowe w celu uzyskania dostępu do określonych zawodów⁶⁵. Nie wchodząc w rozważania dotyczące zakresu obowiązywania niniejszego Zalecenia na staże uczniowskie objęte Projektem, należy odnotować szereg cennych wskazówek dla kształtu staży uczniowskich, jakie ten dokument zawiera. Ich wartość jest nie do przecenienia.

Zalecenie Rady z 10 marca 2014 r. uznaje podniesienie poziomu wykształcenia za warunek płynnego przechodzenia młodych ludzi z etapu edukacji do etapu zatrudnienia, a to z kolei warunkuje realizację celu strategii „Europa 2020”, jakim było osiągnięcie do 2020 r. 75% wskaźnika zatrudnienia wśród osób w wieku od 20 do 64 lat⁶⁶. Odnotowuje też, że staże w latach 1994 – 2014 stały się ważnym sposobem wchodzenia na rynek pracy⁶⁷.

Zalecenie to ostrzega przed skutkami staży niskiej jakości i podkreśla związek między jakością stażu a rezultatem w zakresie zatrudnienia⁶⁸. Jednocześnie wskazuje, że wartość stażu jest zależna od jakości jego treści dydaktycznych (i szkoleniowych), a także warunków pracy stażysty. Diagnozuje, że ryzyko niższej jakości staży jest na ogół wynikiem braku bezpośredniej odpowiedzialności właściwej instytucji edukacyjnej czy szkoleniowej za treści dydaktyczne i warunki pracy⁶⁹. Zwraca również uwagę na znaczący odsetek wykonywania przez stażystów jedynie czynności pomocniczych, a wysokiej jakości staż powinien dostarczać rzetelnych i wartościowych treści dydaktycznych i pozwalać na zdobycie

⁶³ Tamże, Motyw 27.

⁶⁴ Tamże, Motyw 14.

⁶⁵ Zob. Motyw 28 Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 roku w sprawie ram jakości staży

⁶⁶ Tamże, Motyw 2.

⁶⁷ Tamże, Motyw 3.

⁶⁸ Tamże, Motywy 4 i 5.

⁶⁹ Tamże, Motyw 7.

konkretnych umiejętności, a także przewidywać nadzór i opiekę nad stażystą oraz monitorowanie jego postępów⁷⁰. Inne problemy na które Rada zwraca uwagę w Zaleceniu, to:

- długie godziny pracy,
- brak zabezpieczenia społecznego,
- zagrożenia dla zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy,
- niskie wynagrodzenie lub niska rekompensata kosztów albo brak wynagrodzenia i brak rekompensaty kosztów,
- brak jasności co do mających zastosowanie przepisów prawnych,
- nadmiernie długi okres trwania stażu⁷¹.

Zostaje tu także podkreślona rola partnerów społecznych i podmiotów oferujących doradztwo zawodowe, rola umów o staż i dostępności ich wzorców⁷².

Rada w swoich konkluzjach z 17 czerwca 2011 r. pt. "Promowanie zatrudnienia młodzieży w celu realizacji założeń strategii »Europa 2020«" zwróciła się do Komisji Europejskiej o opracowanie wytycznych definiujących warunki wysokiej jakości staży poprzez stworzenie ram jakości staży. Efektem tych i innych późniejszych prac stały się zalecenia Rady dla państw członkowskich, zawarte w dokumencie z 10 marca 2014r., dotyczące zasad ram jakości staży, podnoszących jakość staży, głównie w obszarze treści dydaktycznych i szkoleniowych oraz warunków pracy, ułatwiające m.in. przechodzenie z etapu edukacji do etapu zatrudnienia. Zalecenia zostały pogrupowane i dotyczą one:

- zawierania pisemnej umowy o staż,
- celów dydaktycznych i szczegółowych,
- warunków pracy mających zastosowanie do stażystów,
- praw i obowiązków,
- rozsądnego okresu trwania stażu,
- odpowiedniego uznawania stażu,
- wymogów przejrzystości,
- staży transgranicznych,
- korzystania z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych,

⁷⁰ Tamże, Motyw 8.

⁷¹ Tamże, Motyw 9.

⁷² Tamże, Motyw 13.

- stosowania ram jakości staży⁷³.

b. Prawo oświatowe

Wśród wielu przepisów wchodzących w skład prawa oświatowego kluczowe znaczenie ma ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.⁷⁴. Została tam zdefiniowana «*podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego*». Jest nią „obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodu lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, uwzględnianych w programach nauczania, oraz kryteria weryfikacji tych efektów, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w tym wyposażenie i sprzęt niezbędne do realizacji tego kształcenia oraz minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie”⁷⁵.

Ustawa podaje też definicję «*kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie*» – „należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji”.

Tak więc ustawa Prawo oświatowe wskazuje na znaczenie celów (i treści) oraz efektów kształcenia, jako istotnych elementów procesu edukacji zawodowej, a tym samym elementów uczniowskich staży zawodowych.

Ustawa ta definiuje także pojęcie samego «*stażu uczniowskiego*». Jest nim staż w rzeczywistych warunkach pracy, jaki uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia, niebędący młodocianymi pracownikami, odbywają w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie⁷⁶.

⁷³ Tamże, zalecenia nr 1 – 22.

⁷⁴ Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku, op. cit.

⁷⁵ Tamże, Art.. 4 pkt. 25.

⁷⁶ Tamże, art. 121a ust.1.

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.⁷⁷ doprecyzowuje pojęcie «*programu nauczania zawodu*», przez który należy „rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w formie oczekiwanych efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe”⁷⁸.

c. Prawo pracy, prawo cywilne, ubezpieczeniowe i inne

Jednym z celów umowy o pracę jest pozyskanie przez pracownika wynagrodzenia za świadczoną pracę, zaś nadrzędnym celem stażu jest przygotowanie stażysty do samodzielnego świadczenia pracy w przyszłości, a nie pozyskiwanie przychodów. Polskie prawo pracy nie zajmuje się zagadnieniem staży zawodowych, w szczególności staży uczniowskich oraz zagadnieniami związanymi z ich jakością. Do staży uczniowskich mają jednak zastosowanie art. 18^{3a}–18^{3e}, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 151⁷, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów art. 121a. ust. 12–14 Ustawy Prawo oświatowe (chyba, że chodzi o ucznia z niepełnosprawnością). Nie odnoszą się one jednak do zagadnień jakości staży.

Istotną rolę w określaniu jakości stażu poprzez określenie warunków pracy w czasie stażu, pełnią przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z dnia 26 września 1997 r.⁷⁹, szczególnie w zakresie warunków jakie mają spełniać:

- obiekty budowlane i teren zakładu pracy,
- pomieszczenia pracy,
- oświetlenie,
- ogrzewanie i wentylacja,
- procesy pracy,
- organizacja stanowisk pracy,

⁷⁷ Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku, Dz.U. z 1991 r. nr 95, poz. 425 z późn. zm.; tekst jednolity z dnia 18 czerwca 2020 roku, Dz. U. z 2020 roku, poz. 1327, z późn. zm.

⁷⁸ Tamże, art. 3 pkt. 13 c.

⁷⁹ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z dnia 26 września 1997 roku, Dz. U. nr 129, poz. 844, tekst jednolity z dnia 28 sierpnia 2003 roku, Dz. U. nr 169, poz. 1650, z późn. zm.

- obsługa i stosowanie maszyn, narzędzi i innych urządzeń technicznych,
- transport wewnętrzny i magazynowanie,
- ochrona przed hałasem,
- prace przy użyciu materiałów niebezpiecznych,
- pomieszczenia i urządzenia higienicznosanitarne,
- zaopatrzenie pracowników w napoje i środki higieny osobistej i inne.

Umowa o staż funkcjonuje w polskim systemie prawnym od 2009 roku, szczególnie w rozumieniu umowy o praktyki absolwenckie⁸⁰. Stanowi specjalny rodzaj umowy cywilnoprawnej, określającej warunki na jakich stażysta ma możliwość zdobycia odpowiedniego doświadczenia zawodowego. Kodeks cywilny nie odnosi się jednak – poza zasadami ogólnymi – do zagadnienia jakości edukacji zawodowej, w tym jakości staży.

W przypadku skierowania na staż zawodowy osób z niepełnosprawnościami, mają zastosowanie zapisy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych⁸¹. W szczególności art. 23a. wymaga od pracodawcy stworzenia odpowiednich warunków pracy w czasie stażu, sprowadzając je do „racjonalnych usprawnień”.

Przepisy szeroko pojętego Prawa ubezpieczeń nie odnoszą się do zagadnienia jakości edukacji zawodowej, w tym jakości staży.

d. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk

Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk zostały opracowane przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami zrzeszające kilkadziesiąt zrzeszonych organizacji. Ramy te są osią Programu Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk - pierwszej w Polsce inicjatywy, której celem jest wyznaczanie najwyższych standardów w zakresie realizacji staży i praktyk u pracodawców. To właśnie do pracodawców zainteresowanych obiektywną weryfikacją jakości prowadzonych staży i praktyk i otrzymaniem znaku jakości („Staż Wysokiej Jakości”, „Praktyka Wysokiej Jakości”) jest adresowany ten Program. Jest on adresowany także do

⁸⁰ Ustawa o praktykach absolwenckich z dnia 17 lipca 2009 roku, Dz. U. nr 127, poz. 1052, tekst jednolity z dnia 7 czerwca 2018 roku, Dz. U. z 2018 roku, poz. 1244.

⁸¹ Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 roku, Dz. U. nr 123, poz. 776, tekst jednolity z dnia 23 lutego 2021 roku, Dz.U. z 2021 roku poz. 573 z późn. zm.

uczniów i studentów poszukujących możliwości rozpoczęcia kariery zawodowej i rozwoju u odpowiedzialnych pracodawców, oferujących wysokiej jakości staże i praktyki⁸².

Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk składają się z sześciu obszarów tematycznych, z których każdy zawiera kilka punktów. Dotyczą one:

- Przygotowania do realizacji programu i rekrutacji:
 - program praktyki lub stażu ma być dostępny jest w formie spisanego dokumentu,
 - miejsce pracy praktykanta lub stażysty jest odpowiednio przygotowane,
 - program jest transparentnie komunikowany zdefiniowanej grupie odbiorców,
 - proces rekrutacji do programu jest przeprowadzany rzetelnie,
 - proces adaptacji praktykanta lub stażysty funkcjonuje w formie spisanego dokumentu.
- Umowy
 - między zaangażowanymi w program stronami zostaje zawarta pisemna umowa.
- Walu edukacyjnego
 - program ma zdefiniowane cele edukacyjne,
 - program ma zdefiniowane treści edukacyjne,
 - program ma zdefiniowany zakres obowiązków.
- Opieki i mentoringu
 - opiekunowie lub mentorzy przyszłych praktykantów lub stażystów wyznaczani są na etapie przygotowań do realizacji programu,
 - opiekun lub mentor wprowadza praktykanta lub stażystę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w organizacji,
 - opiekun lub mentor monitoruje realizację przydzielonego w programie zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych,
 - opiekun lub mentor udziela informacji zwrotnej praktykantowi lub stażyscie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
- Czasu trwania, wynagrodzenie i opieki socjalnej

⁸² Zob. <http://www.stazeipraktyki.pl/program>

- program praktyki lub stażu ma jasno określony czas trwania i nie trwa krócej niż 1 miesiąc i nie dłużej niż 24 miesiące,
 - program trwający 1 miesiąc może być płatny lub bezpłatny,
 - program trwający dłużej niż 1 miesiąc jest obligatoryjnie płatny,
 - podczas trwania programu praktykantowi lub stażyscie są zapewnione ogólne ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- Oceny programu
 - po ukończeniu programu praktykant lub stażysta otrzymuje pisemne potwierdzenie jego realizacji opisane językiem efektów uczenia się,
 - pracodawca umożliwia praktykantowi lub stażyscie ocenę programu praktyki lub stażu w formie pisemnej.

e. Ramy sektorowe HGT

Ramy sektorowe są włączane do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK) w drodze rozporządzenia wydawanego przez ministra koordynatora ZSK. Zintegrowany system obejmuje trzy rodzaje kwalifikacji:

1. Kwalifikacje w oświacie oraz w szkolnictwie wyższym – nadawane na podstawie ustaw regulujących działania systemu oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego. Będą to «*kwalifikacje pełne*» oraz «*kwalifikacje cząstkowe*» (kwalifikacje wyodrębnione w zawodach szkolnych). Ten rodzaj kwalifikacji jest włączony do ZSK z mocy ustawy;
2. «*Kwalifikacje uregulowane*», które są nadawane na podstawie innych przepisów prawa (poza formalną edukacją). Są to wyłącznie kwalifikacje cząstkowe. Ustawa nałożyła na wszystkich ministrów obowiązek dokonania przeglądu kwalifikacji uregulowanych należących do ich działów administracji rządowej, w celu ustalenia, które z nich powinny być włączone do zintegrowanego systemu;
3. «*Kwalifikacje rynkowe*» nadawane bez podstawy w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. Są to również wyłącznie kwalifikacje cząstkowe.

Proces włączania Sektorowej Ramy Kwalifikacji (SRK) jest inicjowany przez ministra właściwego dla danej branży, z jego własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego podmiotu. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie Sektorowej Ramy Kwalifikacji w sektorze turystyka z dnia 18 maja 2017 r.⁸³ włączyło do ZSK Sektorową Ramę Kwalifikacji w sektorze turystyka dla branży:

- 1) hotelarstwo,
- 2) gastronomia,
- 3) organizacja turystyki,
- 4) pilotaż, przewodnictwo i animacja czasu wolnego.

Dla sektora HGT takie ramy opracował i opublikował w 2018 r. zespół Instytutu Badań Edukacyjnych (IBE) na podstawie Raportu końcowego Projektu sektorowej ramy kwalifikacji dla sektora turystyki w Polsce, wykonanego w 2015 r. w Szkole Głównej Handlowej pod redakcją H. Zawistowskiej. Tak powstała Sektorowa Rama Kwalifikacji dla TURYSTYKI (SRKT) jest jedną z czterech pierwszych opracowanych w Polsce sektorowych ram kwalifikacji (SRK).

4. Europejskie doświadczenia w zakresie zasad zapewnienia jakości staży

Wśród krajów europejskich Niemcy i Szwajcaria wypracowały jedno z najlepszych i najbardziej efektywnych modeli kształcenia zawodowego na świecie⁸⁴.

W Niemczech wypracowany system kształcenia zawodowego to jedna z istotnych przesłanek ich sukcesu gospodarczego. Kształcenie zawodowe jest tu nieustannie dostosowywane do zmian zachodzących w systemie gospodarczym i na rynku pracy. Zapotrzebowanie na pewne grupy zawodowe zmniejsza się, na inne rośnie. Niemiecki model edukacji zawodowej to system dualny, który łączy naukę teoretyczną z praktyczną nauką zawodu i stażami zawodowymi uczniów. Objętych jest nim prawie 70% uczniów szkół zawodowych. Objętych

⁸³ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie Sektorowej Ramy Kwalifikacji w sektorze turystyka z dnia 18 maja 2017 roku, Dz. U. z 2017 roku, poz. 1155.

⁸⁴ Zob. Monitoring jakości staży i praktyk w ramach Poddziałania XI.3.1 Kształcenie zawodowe; opracowanie REGIONALNEGO OBSERWATORIUM TERYTORIALNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO pod kierownictwem Anny Szymańskiej, Łódź, październik 2018 r.

jest nim większość oficjalnie uznanych zawodów szkoleniowych (obecnie około 350). Są to głównie zawody w rzemiośle, handlu, przemyśle, usługach lub rolnictwie⁸⁵.

System kształcenia zawodowego ma w Niemczech długą tradycję i cieszy się wysokim stopniem akceptacji w gospodarce. Przyczynia się on w decydujący sposób do tego, że Niemcy mają najniższą w UE stopę bezrobocia wśród młodzieży. Finansowanie szkół zawodowych leży w gestii rządów landowych oraz władz lokalnych (sprzęt, infrastruktura), natomiast zakłady ponoszą koszty kształcenia w miejscu pracy. Osoby zdobywające wykształcenie zawodowe w drodze kształcenia dualnego przechodzą na ogół trzyletnią naukę zawodu w szkole i w zakładzie pracy zgodnie z wybranym zawodem lub też w specjalistycznych szkołach zawodowych podlegających wyłącznemu nadzorowi państwa. Z uwagi na niż demograficzny ograniczający dopływ młodych pracowników – niemieckie firmy zmuszone są do reagowania za pomocą innowacyjnych rozwiązań i ciągłego uatrakcyjniania dualnych form kształcenia zawodowego.

W system kształcenia dualnego w Niemczech zaangażowane są instytucje na poziomie federalnym (Federalne Ministerstwo Oświaty i Badań), kraje związkowe, izby przemysłowo-handlowe oraz rzemieślnicze, pracodawcy, szkoły oraz uczniowie. Izby reprezentują zakłady pracy poszczególnych branż w danym regionie (landzie). Są one odpowiedzialne za wiele spraw dotyczących kształcenia zawodowego: rejestrują umowy o pracę w celu nauki zawodu, udzielają porad instruktorom i uczniom zawodu, przeprowadzają egzaminy zawodowe oraz dbają o jakość praktycznej nauki zawodu w tym staży uczniowskich.

Praktyka zawodowa ucznia trwa najczęściej 3 lata i odbywa się przez 3-4 dni w tygodniu. W tym czasie adept zawodu ma okazję pracować we wszystkich działach danej firmy istotnych dla zawodu, do którego podjęcia się przygotowuje. Istotną zaletą systemu dualnego jest też fakt, że uczeń jest motywowany do nauki finansowo: pracując w przedsiębiorstwie w ramach praktyk/staży otrzymuje miesięczne wynagrodzenie za pracę. W systemie dualnym każdy uczeń jest odpowiedzialny za zorganizowanie praktyk i znalezienie sobie pracodawcy. Uczniowie niedostosowani społecznie i opóźnieni w rozwoju mogą uczyć się zawodu na podstawie specjalnego programu nauczania. Kształcenie kończy egzamin zdawany przez kandydatów systemu dualnego przed komisją egzaminacyjną, która składa się

⁸⁵ Zob. <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-pl/obywatele-ue/infoteka/edukacja/ksztalcenie-zawodowe>

z przedstawicieli izb rzemieślniczych, izb przemysłu i handlu, izb wolnych zawodów lub innych izb gospodarczych i handlowych. Egzamin składa się z zadań teoretycznych i praktycznych.

Głównym zadaniem pracodawców jest zapewnienie jak najwyższej jakości praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami i wytycznymi w danym zawodzie. Pracodawcy współpracują przy tym ze szkołami zawodowymi oraz izbami przemysłowo-handlowymi lub rzemieślniczymi. Finansują również praktyczną część nauki zawodu. Szacuje się, że tamtejsze firmy rocznie inwestują w szkolnictwo zawodowe około 26 mld euro. Zaletą systemu jest przede wszystkim odniesienie do aktualnej praktyki zawodowej. Firmy, które prowadzą naukę zawodu, muszą się dobrze orientować i uwzględniać w procesie kształcenia zawodowego poziom rozwoju nauki i techniki. Kolejną zaletą jest to, że w zakładach pracy uczniowie mają okazję poznać prawdziwe środowisko pracy, uczestniczyć w autentycznych procesach produkcyjnych i zdobywać pierwsze doświadczenia zawodowe. Jednocześnie w ramach zajęć w centrach kształcenia praktycznego poznają najnowsze technologie oraz zdobywają szczególnie cenne umiejętności zawodowe.

Większość staży rozpoczyna się 1 sierpnia lub 1 września. Wiele firm zaczyna szukać stażystów już na początku danego roku, a banki i większe firmy rozpisują swoje miejsca na cały rok przed rozpoczęciem szkolenia. Osoby ubiegające się o staż powinny go rozpocząć już w przedostatnim roku szkolnym, aby rozważyć, czy wybrany zawód jest dla nich właściwy. Dni informacyjne w centrach informacji zawodowej agencji zatrudnienia lub na targach szkoleniowych również oferują wsparcie w poszukiwaniu staży.

Szwajcaria od wielu lat zajmuje pierwsze miejsce w rankingu Global Innovation Index⁸⁶. Bardzo istotnym filarem innowacyjności w Szwajcarii jest jakość szwajcarskiej edukacji. W Szwajcarii istnieje wiele szkół zawodowych, z których znaczna część cieszy się bardzo dobrą reputacją. Na sukces szwajcarskiej gospodarki składa się zatem również tamtejszy dualny system kształcenia. Szwajcarski model systemu dualnego kształcenia zawodowego uchodzi za wzorcowy w Europie. Programy dla szkół układane są przez dyrekcje kantonalne ds. szkolnictwa. Instytucje te ponoszą odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie kantonalnego systemu szkolnictwa i sprawują funkcje nadrzędną wobec komisji gminnych.

⁸⁶ Global Innovation Index (GII) - Globalny Indeks Innowacji jest tworzony od 2007 roku przez konsorcjum znanych uczelni biznesowych we współpracy ze światową organizacją własności intelektualnej, oceniający poziom innowacyjności w 142 krajach.

W Szwajcarii istnieje 26 różnych systemów szkolnictwa⁸⁷. Różnią się nie tylko programami nauczania, ale również jakością edukacji. Dochodzi więc do naturalnej konkurencji pomiędzy systemami edukacyjnymi. W Szwajcarii 87% uczniów szkół zawodowych i technicznych uczestniczy w dualnym systemie kształcenia zawodowego. To wszystko dzięki systemowi VET (systemowi edukacji i treningu zawodowego) łączącemu praktyki ze szkołą. Uczniowie szwajcarskich zawodówek zasiadają w ławach szkolnych tylko 1 lub 2 dni na tydzień, resztę czasu spędzając na płatnych praktykach/stażach w firmach. Na początku uczniowie zarabiają 500 - 600 franków na miesiąc; w trzecim – czwartym roku ich wynagrodzenie zwykle sięga już 1000 - 1200 franków. Szkoła nie służy do zdobywania ogólnego wykształcenia: nie ma geografii czy historii – uczniowie zgłębiają teoretyczne aspekty zawodu. Na koniec zawodówki uczniowie mogą zakończyć swoją edukację lub kontynuować ją w ramach wyższej szkoły zawodowej.

Wyboru ścieżki zawodowej dokonują młodzi Szwajcarzy w wieku 16 lat. Wtedy wybierają ścieżkę kształcenia akademickiego lub zawodowego. Zdecydowana większość, bo aż 2/3 wybiera szkołę zawodową, w której większość czasu stanowi staż spędzany w firmach. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły zawodowej jest zawarcie przez niego umowy z pracodawcą na zajęcia praktyczne. Po zawarciu umowy młodzież zapisuje się do wybranej szkoły zawodowej związanej z podjętą praktyką. Według dualnego systemu uczeń ma 1–2 dni nauki w szkole zawodowej i 3–4 dni w zakładzie pracy. Uczniowie otrzymują od pracodawcy wynagrodzenie za wykonaną pracę. Praktyki trwają od 2 do 4 lat. Po ukończeniu kształcenia uczniowie otrzymują federalny certyfikat (atest) zawodowy (EBA) lub federalne poświadczenie umiejętności (EFZ). Certyfikaty te uznawane są w całej Szwajcarii. Programy dla szkół układane są przez dyrekcje kantonalne ds. szkolnictwa; dla szkół zawodowych we współpracy z pracodawcami. Instytucje te ponoszą odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie kantonálního systemu szkolnictwa zawodowego i jakość szkolenia zawodowego, w tym staży⁸⁸.

⁸⁷ Szwajcaria jest federacją, czyli dobrowolnym związkiem kantonów (odpowiednik naszego województwa), mających w wielu dziedzinach własne ustawodawstwo. W skład Konfederacji Szwajcarskiej wchodzi 26 kantonów, znacznie różniących się pod względem wielkości, liczby ludności i gmin oraz sytuacji finansowej.

⁸⁸ Zob. Monitoring jakości staży i praktyk w ramach Poddziałania XI.3.1 Kształcenie zawodowe; opracowanie REGIONALNEGO OBSERWATORIUM TERYTORIALNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO pod kierownictwem Anny Szymańskiej, Łódź, październik 2018 r.

5. Zasady zapewniania jakości staży uczniowskich

W badaniach nad jakością zapewnienie jakości jest kolejnym szczeblem rozwoju koncepcji jakości, po kontroli jakości (ang. *quality inspection*) i sterowaniu jakością (ang. *quality control*)⁸⁹.

Zapewnienie jakości przenosi punkt ciężkości z kontroli końcowej produktu/usługi na wcześniejsze etapy, nie rezygnując przy tym z metod związanych z inspekcją i kontrolą jakości. W przypadku staży uczniowskich będziemy mieli dwie płaszczyzny objęte zasadami zapewnienia jakości:

- edukację stażysty,
- wykonania usługi przez stażystę.

Zapewnienie jakości powinno bazować na podwójnej informacyjnej pętli zwrotnej w zakresie tych dwóch płaszczyzn. Pierwsza pętla dostarcza informacji o jakości stażystom. To pozwala im na doskonalenie jakości ich pracy. Druga pętla dostarcza informacji pracodawcy i szkole. Dzięki tym informacjom mogą oni usprawniać formułę i warunki prowadzenia stażu⁹⁰.

Dla zapewnienia jakości staży uczniowskich rekomendowane jest wprowadzenie następujących pięciu podstawowych zasad:

1. Zasadę ścisłej współpracy i zaangażowania.
2. Zasadę stałej komunikacji.
3. Zasadę adekwatności.
4. Zasadę formalizmu.
5. Zasadę transparentności.

a. Zasada ścisłej współpracy i zaangażowania

Zasada ścisłej współpracy i zaangażowania polega na stworzeniu mechanizmu stałej interakcji pomiędzy szkołą a pracodawcą w zakresie ustalania i uzgadniania celów i zasad, programu i warunków realizacji staży, doboru stażystów, reguł rozwiązywania mogących

⁸⁹ W zaawansowanych działaniach gospodarczych zapewnianie jakości zostało zastąpione przez zarządzanie jakością. Idea zapewnienia jakości była naturalnym kolejnym krokiem rozwoju sterowania jakością. Jego zasady zostały opracowane przez Williama Edwarda Deminga, Josepha M. Jurana i Armanda Feigenbauma.

⁹⁰ Co powinno dawać też asumpt do modyfikacji formalnoprawnych uwarunkowań stażów uczniowskich przez regulatora.

zaistnieć problemów i sytuacji konfliktowych, a także zasad ewaluacji stażu i oceny stażystów. Wszystko to realizowane na bazie doświadczeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły ze stażystami oraz zawodowego i dydaktycznego doświadczenia pracodawcy i jego pracowników w zakresie pracy z młodzieżą w czasie staży, a także poprzez proces wymiany tych doświadczeń pomiędzy szkołą a pracodawcą.

b. Zasada stałej komunikacji

Zasada stałej komunikacji polega na stałym przepływie informacji w relacji: pracodawca (opiekun z jego ramienia) – stażysta, w zakresie istotnych elementów dotyczących realizacji treści edukacyjnych i dydaktycznych stażu, warunków jego realizacji, oceny bieżących rezultatów osiąganych przez stażystę, a także identyfikacji występujących problemów i ustalania sposobów ich rozwiązywania. Obejmuje ona cały okres stażu, od jego rozpoczęcia, aż do zamknięcia jego formalnej ewaluacji i oceny osiągniętych przez stażystę rezultatów. Jej istotą jest zdolność do jasnego formułowania informacji i szybkość przekazywania informacji jej adresatom.

Zasada stałej komunikacji powinna być wspierana przez komunikację incydentalną i okresową, na linii pracodawca – szkoła i stażysta – szkoła. W relacji pracodawca – szkoła dotyczy ona głównie przygotowania programu stażu, doboru stażystów do programu i poziomu stażu, okresowych inspekcji staży przez przedstawiciela szkoły czy wsparcia pracodawcy przez szkołę w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych ze stażystami. W relacji stażysta – szkoła dotyczy to głównie konsultacji i wsparcia jakiego szkoła może udzielić stażyście przy pokonywaniu trudności z jakimi się spotkał w trakcie stażu oraz rozwiązywania zaistniałych problemów i sytuacji konfliktowych. Relacja stażysta – szkoła z natury rzeczy jest relacją głębszą i bazującą na zwiększonym zaufaniu.

c. Zasada adekwatności

Zasada adekwatności polega na stworzeniu mechanizmu korelacji indywidualnych predyspozycji stażystów, ich poziomu wiedzy i cech osobowych z poziomem, specyfiką, celami i programem stażu u konkretnego pracodawcy, dla zapewnienia właściwej jakości stażu i osiągnięcia założonych w nim celów. Istotną rolę, niejako inicjującą stosowanie tej zasady ma szkoła, mająca największą wiedzę o potencjalnym stażyście, jego kwalifikacjach i predyspozycjach. Rola ta jednak powinna być subsydiarna wobec roli pracodawcy

w doborze stażystów. Szkoła gromadzi te informacje i na ich bazie przedstawia swoje rekomendacje. Jednak ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia na staż powinien podejmować pracodawca i w tym zakresie, poprzez mechanizm weryfikacji otrzymanych o uczniu informacji (z zachowaniem przepisów RODO), ponosi odpowiedzialność za dokonany wybór.

d. Zasada formalizmu

Zasada formalizmu oznacza konieczność zachowania formy pisemnej wszelkich istotnych kwestii dotyczących przygotowania, organizacji, przebiegu oraz ewaluacji i certyfikacji stażu, także w zakresie praw i obowiązków każdego z jego uczestników. Zasada ta powinna dotyczyć już etapu przygotowawczego, a więc wyboru pracodawcy, opracowania programu stażu i określenia jego celów, wyboru uczniów (także z zastosowaniem zasady adekwatności) i podpisania stosownych umów, definiujących w szczególności prawa i obowiązki zawierających je stron. Zasada formalizmu dotyczy także monitorowania przebiegu stażu poprzez narzędzia raportowania jego przebiegu i realizacji założonych celów wraz z oceną jakości tej realizacji. Znajduje ona pełne zastosowanie w fazie kończącej staż, a więc w procesie ewaluacji jego całego przebiegu, oceny osiągniętych przez stażystów rezultatów (nawet w formie egzaminów stażowych) i ewentualnej certyfikacji stażystów. Wszelka dokumentacja stażu, obejmująca wszystkie jego etapy, powinna tworzyć Księgę Stażu, zbiór dokumentów mogący być podstawą do profilowania dalszej ścieżki zawodowej stażysty.

e. Zasada transparentności

Zasada transparentności jest zwięźczeniem proponowanych zasad zapewnienia jakości staży uczniowskich. Dodaje ona pozostałym czterem zasadom walor większej skuteczności ich oddziaływania, poprzez fakt dostępności i jawności treści dokumentów i ustaleń dotyczących uczestników stażu (z wyłączeniem informacji wrażliwych dotyczących innych uczestników stażu) i jego merytorycznych i formalnych treści. Zwiększa także ich walor dydaktyczny, poprzez edukację uczniów co do mechanizmów kształtujących przebieg stażu, oswaja z warunkami realizacji stażu i celami jakie w jego trakcie należy osiągnąć, a co za tym idzie przygotowuje do wysiłku i wyzwań przed jakimi staną stażyści. Daje to im szansę na oswojenie się z perspektywą stażu, co niewątpliwie powinno wpłynąć pozytywnie na jakość stażu uczniowskiego.

Wszystkie wymienione powyżej zasady zapewnienia jakości staży umożliwiają funkcjonowanie podwójnej informacyjnej pętli zwrotnej w zakresie dwóch płaszczyzn – edukacji stażysty i wykonania usługi przez stażystę. Mają decydujący wpływ na jakość staży.

6. Procedura zapewniania jakości staży uczniowskich

a. Zakres ogólny

Kryteria, które wyznaczają jakość staży uczniowskich w trzech zawodach branży HGT objętych Projektem są związane z kryteriami oceny jakości usług.

W sektorze usług jakość często zostaje oceniana przez konsumenta w sposób bardzo subiektywny. Dla celów analizy procesu oceny jakości usługi przez klienta, można przyjąć kryteria, które spełniają rolę pewnego schematu, wg którego postępuje klient oceniający daną usługę. Takimi punktami odniesienia w procesie oceny jakości usług są:

- Profesjonalizm i kwalifikacje – klienci kupują daną usługę, korzystając z wiedzy i umiejętności firmy świadczącej usługę i jej pracowników. Oczekują, aby usługa świadczona była profesjonalnie, a pracownicy mieli odpowiednie kwalifikacje i umiejętności.
- Interakcje z klientem – usługodawcy muszą dbać o to, aby ich pracownicy wykazywali się pozytywną i empatyczną postawą w stosunku do klientów, którzy na ogół oceniają firmę oraz świadczone przez nią usługi nie na podstawie najlepszego, ale najgorszego doświadczenia w tym zakresie. Usługodawcy muszą dbać o satysfakcjonujące klienta doświadczenia z firmą i jej usługami na każdym etapie kontaktu, tj. podczas sprzedaży, wykonywania usługi jak i przyjmowania reklamacji oraz rozwiązywania problemów zaistniałych w czasie świadczenia usługi.
- Dostępność i elastyczność oferty – klienci, szczególnie w czasie intensywnego rozwoju komunikacji on-line, oczekują szybkiej reakcji ze strony usługodawcy na zapytania dotyczące dostępności usługi, a w przypadku kontaktu personalnego do szybkiego otrzymania satysfakcjonującej ich oraz dopasowanej do ich potrzeb i oczekiwań usługi.

- Rzetelność – klienci powinni być przekonani o rzetelnym wykonaniu usługi. Często obawiają się oni o czas, terminowość i jakość jej wykonania. Spełnienie oczekiwań klienta w tym zakresie tworzy jego przekonanie o rzetelności i solidności usługodawcy.
- Gwarancje jakości – wykonanie usługi niezgodnej z ofertą i/lub oczekiwaniami klienta rodzi sytuacje reklamacyjne. Reakcja usługodawcy, sposób i czas rozwiązywania zaistniałego problemu, są istotnymi czynnikami w ocenie firmy przez klienta. Rozpatrzone profesjonalnie i uwzględniona uzasadniona reklamacja tworzy wśród klientów przekonanie, że firma gwarantuje jakość swoich usług i będą skłonni dalej korzystać z jej usług, a nawet przekazywać dalej pozytywną informację o usługodawcy. Zdolność i sposób rozwiązywania zaistniałych w relacjach z klientami problemów warancyjnych jest wyrazem siły i pozycji firmy na rynku świadczonych przez nią usług.
- Reputacja – konsumenci nierzadko oceniają usługę zanim dojdzie do jej świadczenia. Bazują w tym względzie na zasłyszanych lub przeczytanych informacjach podanych przez innych klientów. Z tego powodu niezwykle istotną kwestią w ocenie usługi przez klienta jest reputacja firmy, czyli przekaz o tym jak firma zachowywała się w przeszłości i co sądzą o niej dotychczasowi klienci. Dobra reputacja firmy na ogół skutkuje też większą wyrozumiałością klienta w jego bezpośrednim zetknięciu się mankamentami świadczonej tam usługi/usług⁹¹.

b. Specyfika jakości staży w wybranych zawodach branży HGT

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego definiuje szczegółowe kwalifikacje, uszczegóławiane w innych regulacjach i programach szkolenia zawodowego, wymagane do uzyskania w ramach każdego z trzech zawodów z branży HGT objętych Projektem. Specyfika każdego z tych zawodów wymaga uwzględniania jej w programach staży uczniowskich i organizacji stażu w sposób zapewniający jakość nabywanych w realnych warunkach kompetencji.

⁹¹ Zob. <https://mfiles.pl/pl/index.php/Jakosc> Przegląd definicji jakości: autorzy Sławomir Wawak, Grzegorz Trąbka

i. Technik Hotelarstwa

Technik hotelarstwa to zawód polegający na udzielaniu gościny, czyli na organizowaniu i świadczeniu usług noclegowych, gastronomicznych oraz innych usług związanych z pobytem gościa w obiekcie hotelarskim, bez względu na prywatny czy służbowy charakter tego pobytu. Poza kwalifikacjami czysto zawodowymi, niezwykle istotne są tu kompetencje miękkie – szczególnie w zakresie zdolności nawiązywania kontaktów z klientem (gościem), współpracy w zespole oraz kompetencje językowe. Jakość świadczonych usług bazuje w znacznej części na interpersonalnych kwalifikacjach technika hotelarstwa. Wszystkie umiejętności przypisane do tego zawodu powinny być ćwiczone w realnych warunkach w ramach staży uczniowskich.

ii. Technik Usług Kelnerskich

Technik usług kelnerskich to jeden z najważniejszych zawodów gastronomicznych. Wykonuje on czynności związane z kompleksową obsługą klienta w zakładach gastronomicznych różnego typu oraz obsługuje przyjęcia okolicznościowe, imprezy gastronomiczne. Wykonuje także kelnerską obsługą kongresów, targów, wystaw, konferencji, bankietów oraz spotkań rodzinnych czy towarzyskich. Do głównych zadań technika usług kelnerskich należy przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi klientów, ich obsługa za pomocą różnorodnych technik obsługi, a także serwowanie potraw i napojów. Szczególnie ważnymi zadaniami są: doradzanie klientowi przy wyborze menu i udzielanie informacji na temat podawanych potraw i napojów, posługiwanie się wyposażeniem kelnerskim, maszynami i urządzeniami wykorzystywanymi do obsługi klientów, a także nakrywanie i sprzątanie stołów w zależności od rodzaju imprezy (także w obecności klientów) i wreszcie inkasowanie należności oraz dokonywanie rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych. Zapewnienie jakości w świadczeniu powyższych usług wymaga znacznej wiedzy teoretycznej z zakresu szkolenia zawodowego oraz znacznej praktyki zawodowej, jaką szczególnie można nabywać w realnych warunkach świadczenia powyższych usług, jakimi są staże uczniowskie. Zapewnienie jakości w zakresie odbywanego stażu wymaga od technika usług kelnerskich osobistych predyspozycji, począwszy od fizycznej tężyzny, poprzez łatwość w nawiązywaniu kontaktów z klientem, zdolności językowe oraz zdolność do pracy w zespole. Wszystkie

umiejętności przypisane do tego zawodu powinny być ćwiczone w realnych warunkach w ramach staży uczniowskich.

iii. Technik Turystyki na Obszarach Wiejskich

Jak wskazano w Modelowym programie stażu uczniowskiego w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich [515205], technik turystyki na obszarach wiejskich jest przykładem zawodu o wyjątkowo szerokim profilu. Wymaga zarówno uzdolnień menadżerskich, negocjacyjnych, marketingowych i handlowych, jak i sprawności urzędniczej, umiejętności analitycznych i rachunkowych, sprawności w obsłudze biur. W mniejszej skali – bo w takiej jest prowadzona obsługa turystyki wiejskiej – zawód ten kompiluje większość kompetencji przypisanych do zawodów technik hotelarstwa i technik usług kelnerskich.

Zawód TTOW jest skierowany do osób zainteresowanych organizacją imprez i usług turystycznych, agroturystycznych oraz prowadzeniem gospodarstwa rolnego.

Praca w tym zawodzie związana jest z wykonywaniem złożonych zadań technicznych i praktycznych, wymagających szerokiej wiedzy merytorycznej, technicznej i proceduralnej w wyspecjalizowanej dziedzinie. Wymaga zdolności interpersonalnych i zdolności do rozumienia różnego rodzaju dokumentów. Wszystkie umiejętności przypisane do tego zawodu powinny być ćwiczone w realnych warunkach w ramach staży uczniowskich.

c. Rola poszczególnych uczestników staży

Niewątpliwie jakość stażu uczniowskiego zależy od zastosowania zasad zapewnienia jakości tego stażu w procesie przygotowania warunków formalnych, merytorycznych i organizacyjno-technicznych jego realizacji, a także od stopnia zaangażowania jego uczestników.

iv. Szkoła

Wątpliwości co do roli szkoły w procesie prowadzenia uczniowskich staży zawodowych zostały wyartykułowane w czasie spotkań konsultacyjnych. Z jednej strony ewentualna rola szkoły nie może zdominować - żeby nie powiedzieć zakłócać relacji pracodawca – stażystka/ stażysta, skoro taki staż ma być wprowadzeniem stażystki/ stażysty w autentyczne realia zawodu. Z drugiej strony już sama ustawa Prawo oświatowe dekretuje, że podmiot

przyjmujący na staż uczniowski (pracodawca) i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania w czasie stażu oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego⁹².

Rola szkoły w procesie jest istotna nie tylko w fazie przygotowania warunków stażu, ale także w czasie jego realizacji pod kątem nadzoru treści i jakości procesu edukacyjnego oraz po jego zakończeniu, szczególnie w obszarze ewaluacji osiągniętych rezultatów.

Zgodnie z art. 22a. ust. 3 Ustawy o systemie oświaty, w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkoły artystycznej, nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania tego zawodu. Wydaje się, że podobny mechanizm – aczkolwiek odpowiednio dostosowany powinien być stosowany w procesie ustalania z pracodawcą programu stażu uczniowskiego i kolejnych elementów/etapów tego stażu. Współpraca szkoły z pracodawcą w tym zakresie jest kluczowym elementem decydującym o powodzeniu stażu uczniowskiego i jego jakości.

Rola szkoły w procesie realizacji stażu uczniowskiego będzie też istotna w zakresie pomagania uczniom w pokonywaniu zaistniałych trudności, rozwiązywaniu zaistniałych problemów oraz pomoc w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów powstałych na linii pracodawca – stażysta.

Szkoła – bez względu na narzucone jej formalne, często archaiczne i mocno nie prorozwojowe więzy - może, a nawet powinna być z jednej strony katalizatorem wysoko jakościowych form kształcenia praktycznego w rzeczywistych, dynamicznych warunkach realizacji usług w poszczególnych zawodach, a z drugiej strony strażnikiem najlepszych wzorców edukacyjnych i powierzonego jej depozytu w postaci potencjału, talentów i energii uczniów. Wiele zależy od doświadczenia kadry kierowniczej i nauczycieli przedmiotów zawodowych, ich determinacji, pomysłowości, otwartości na zmiany i oddaniu procesom edukacji młodego pokolenia.

⁹² Art. 121a, ust.5. Art. 121a ust.5 ustawy Prawo oświatowe, op. cit.

v. Pracodawca

W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez pracodawcę uczniowski opiekun stażu uczniowskiego⁹³. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a. ustawy Prawo oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi 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. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:

- 1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- 2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- 3) dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem – w przypadku uczniów odbywającym staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych,
- 4) świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków – w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wykრętowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.

Pracodawca przyjmujący ucznia – stażystę na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego⁹⁴.

Nie wszystkie formy współpracy określające rolę pracodawcy zostały objęte szczegółowymi regulacjami prawnymi. Niektóre formy współpracy zostały jedynie wymienione

⁹³ Tamże, ust. 21.

⁹⁴ Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie tego zaświadczenia, zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Zgodnie z art. 121a ust. 26 ustawy Prawo oświatowe Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia wzór tego zaświadczenia, uwzględniając konieczność prawidłowego udokumentowania okresu odbytego stażu uczniowskiego zaliczanego do okresu zatrudnienia.

pozostawiając tym samym szkołom i pracodawcom przestrzeń do indywidualnego ustalenia zasad i zakresu tej współpracy. Dotyczy to np. patronatu nad klasą o określonym profilu kształcenia i wspieranie procesu kształcenia zawodowego, poprzez przyjęcie uczniów na praktyki zawodowe i staże uczniowskie, wyposażenie pracowni szkolnych w sprzęt i materiały dydaktyczne, dodatkowe szkolenia czy ufundowanie stypendiów dla najzdolniejszych.

vi. Stażystka/ Stażysta

W trakcie stażu stażystka/ stażysta może realizować treści nauczania i nabywać umiejętności wynikające z programu nauczania zawodu (PNZ) lub treści spoza programu nauczania, które zwiększą jego szanse na późniejsze zatrudnienie w wyuczonym zawodzie. Zakres zagadnień realizowanych w czasie stażu uczniowskiego jest ustalany wspólnie przez pracodawcę z dyrektorem szkoły w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia. Dla jakości stażu ogromne znaczenie ma poziom przyswojonej przez stażystkę/ stażystę wiedzy teoretycznej i praktycznej nabytej podczas kształcenia zawodowego w szkole, jej/ jego osobista motywacja i zaangażowanie w realizację programu stażu uczniowskiego i podnoszenie poziomu swoich poszczególnych, praktycznych kompetencji zawodowych w zakresie przypisanych do zawodu kwalifikacji.

7. Narzędzia weryfikacji jakości staży uczniowskich

a. Rodzaje narzędzi weryfikacji jakości staży

Narzędzia weryfikacji jakości staży uczniowskich zostały podzielone na dwie grupy. Pierwsza obejmuje działania i dokumenty jakie zostają podjęte i opracowane na etapie przygotowawczym, przed rozpoczęciem stażu. Są to testy i rozmowy kwalifikacyjne, umowa/porozumienie w sprawie stażu uczniowskiego, umowa o staż uczniowski, program stażu i regulamin stażu. Grupa ta została określona jako «*narzędzia ex ante*».

Drugą grupę weryfikacji jakości staży uczniowskich stanowią narzędzia «*narzędzia ex post*», stosowane po zaistnieniu zdarzenia/elementu cząstkowego w trakcie stażu lub narzędzia stosowane po zakończeniu stażu uczniowskiego. Do tej grupy zostały zaliczone: dziennik stażu, ankiety osobowe i przedmiotowe (w tym dot. ewaluacji i oceny przebiegu stażu),

kwestionariusz samooceny stażystki/ stażysty, opinie i referencje pracodawcy, certyfikacja stażystki/ stażysty (w tym w zakresie języka obcego) oraz certyfikaty stażu.

b. Narzędzia „ex ante”

i. Testy kwalifikacyjne/rozmowy kwalifikacyjne

Testy i rozmowy kwalifikacyjne służą realizacji zasady adekwatności i skorelowaniu wiedzy, cech osobowych i predyspozycji ucznia – stażystki/ stażysty do specyfiki i poziomu pracodawcy oraz jego oczekiwań wobec stażystek/ stażystów, a także z wymaganiami jakie wynikają z programu stażu.

ii. Umowa/porozumienie w sprawie stażu uczniowskiego

Umowa/porozumienie w sprawie stażu uczniowskiego jest pomocniczym, ale istotnym elementem procesu właściwego przygotowania stażu uczniowskiego. Stronami tej umowy są szkoła i pracodawca. W tym dokumencie powinny zostać ustalone zasady współpracy między szkołą a pracodawcą w zakresie ustalenia programu stażu uczniowskiego, regulaminu stażu, treści umowy o staż, zasady wynagradzania uczniów i warunki realizacji stażu. Powinien on zawierać także wskazanie osób odpowiedzialnych za opiekę nad uczniem w czasie stażu z ramienia pracodawcy i szkoły, ustalenie zasad monitorowania przebiegu stażu przez przedstawiciela szkoły w sposób nie zaburzający przebiegu stażu, zasady ewaluacji stażu, egzaminu stażowego i certyfikacji ucznia, oraz inne istotne elementy współpracy jakie szkoła i pracodawca uznają za wymagające formalnych uzgodnień.

iii. Umowa o staż uczniowski

Zgodnie z ustawą Prawo oświatowe, „podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w ust. 2, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski”⁹⁵.

⁹⁵ Art. 121a ust. 5 ustawy Prawo oświatowe, op. cit.

Warto pamiętać, że w sytuacji, kiedy uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy, dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa⁹⁶.

iv. Program stażu

Program zawierający treści nauczania, definiujący cele stażu, jego treści dydaktyczne i szkoleniowe oraz założone efekty szkolenia, jest kluczowym elementem stażu uczniowskiego. Jest też wtedy dokumentem kompletnym, tworzącym swojego rodzaju nawigację dla oceny jakości jego realizacji.

v. Regulamin stażu i stanowiska pracy

Regulamin stażu uczniowskiego powinien być ustalany przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą. Pracodawca przekazuje w nim stażystkom/ stażystom zasady obowiązujące w jego zakładzie pracy. Dokument ten reguluje zagadnienia organizacji i porządku w procesie pracy w czasie stażu uczniowskiego oraz prawa i obowiązki stażystek i stażystów, w szczególności:

- warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu,
- system i rozkład czasu pracy stażystek i stażystów,
- termin, miejsce, czasu i częstotliwości wypłaty wynagrodzenia (jeśli wynagrodzenie stażystkom/ stażystom przysługują, a wypłaca je pracodawca),
- wykaz prac wzbronionych stażystom młodocianym oraz stażystkom,
- rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych stażystkom/ stażystom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego,
- dyscyplinę konieczną do zachowania w czasie stażu uczniowskiego.

Regulamin stanowiska pracy określa szczegółowe wymagania dla specjalistycznych stanowisk pracy, o ile ich specyfika i zasady bhp tego wymagają.

c. Narzędzia weryfikacji „ex post”

i. Dziennik stażu

⁹⁶ Tamże, ust. 19.

Dzienniki stażu jest typowym, tradycyjnym elementem pozwalającym oceniać jakość stażu, pod warunkiem systematyczności i samodzielności ucznia – stażysty w jego prowadzeniu, przy ewentualnej „kontrasygnacie” opiekuna ze strony pracodawcy.

ii. Ankiety osobowe i przekrojowe (w tym dot. ewaluacji i oceny przebiegu stażu)

Ankiety osobowe służą indywidualnej, jakościowej ocenie udziału w stażu poszczególnych stażystek i stażystów. Są one związane z ich postawą, zaangażowaniem, przebiegiem i osiągniętymi rezultatami czasie staży uczniowskiego. Ankiety osobowe przygotowuje pracodawca w porozumieniu ze szkołą. On też – poprzez upoważnione osoby – je wypełnia.

Ankiety przekrojowe służą syntetycznej ocenie jakości stażu uczniowskiego. Są przygotowywane przez pracodawcę we współpracy ze szkołą i dostosowane do specyfiki oczekiwań osobno szkoły, osobno pracodawcy. W przypadku ankiety pracodawcy, wypełnia je upoważniony przez niego przedstawiciel (opiekun/koordynator), a w przypadku szkoły ankietę wypełnia opiekun stażu z ramienia szkoły lub jej koordynator.

Wszystkie ankiety (lub ich kopie) gromadzi i zachowuje dyrektorka/ dyrektor szkoły lub upoważniona przez nią/ niego osoba.

iii. Kwestionariusz/ankieta samooceny stażystki/ stażysty

Kwestionariusz/ankieta samooceny stażystki/ stażysty jest dokumentem dającym uczniowi – stażystce/ stażystce możliwość samodzielnej oceny przebiegu stażu pod kątem uzyskanych przez niego umiejętności (w tym umiejętności „miękkich”), oceny jego własnego zaangażowania czy warunków realizacji stażu (w tym warunków bhp, poczucia bezpieczeństwa i stopnia zaangażowania pracodawcy) i sposobu rozwiązywania sytuacji konfliktowych i zaistniałych problemów. Kwestionariusz/ ankietę opracowuje szkoła w porozumieniu z pracodawcą. Są one wypełniane indywidualnie przez każdą/każdego stażystę.

iv. Opinie/ referencje pracodawcy

Niezależnie od zaświadczenia potwierdzającego fakt odbycia stażu, pracodawca może – na wniosek stażystki/ stażysty – sporządzić opinię na temat danej osoby, opisującą jej zaangażowanie w pracę w czasie stażu uczniowskiego, poziom (jakość) osiągniętych

rezultatów – umiejętności i kompetencji, a także ocenę indywidualnych predyspozycji stażystki/ stażysty, jakimi się wykazała/ wykazał w czasie stażu. Pracodawca może też wystawić rekomendację dla innych pracodawców co do osoby danej stażystki/ danego stażysty i udzielić mu zawodowej referencji.

v. Certyfikacja stażystki/ stażysty (w tym w zakresie języka obcego)

Opinia o stażystce/ stażyscie może też przybrać formę certyfikatu, o ile taka praktyka jest przyjęta dla wyróżniających się stażystek/ stażystów lub pracodawca jest członkiem organizacji certyfikującej pracowników/ stażystki i stażystów i ma uprawnienie do wystawiania certyfikatów poświadczających uzyskane w czasie stażu uczniowskiego przez stażystkę/ stażystę rezultaty i ich jakość.

vi. Certyfikaty stażu

Certyfikacją może być także objęty sam staż uczniowski realizowany u danego pracodawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami lub regulaminami i zasadami działania organizacji i instytucji certyfikujących w ramach ich wewnętrznych reguł, akceptowanych przez danego przedsiębiorcę na zasadach członkostwa lub stowarzyszenia.

W art. 11 ust. 1. Ustawy o systemie oświaty określono, że świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia, aneksy i dyplomy państwowe wydawane przez uprawnione do tego szkoły, placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego, kolegia pracowników służb społecznych oraz okręgowe komisje egzaminacyjne są dokumentami urzędowymi, zaś Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi w drodze rozporządzenia warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów, dyplomów państwowych i innych druków, w tym umieszczenie na wzorach znaków graficznych, o których mowa w art. 10 ust. 4 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK).

Ponadto dyrektor szkoły może zawrzeć umowę z instytucją certyfikującą, o której mowa w art. 2 pkt 6 tej Ustawy, dotyczącą jednokrotnego, nieodpłatnego przystąpienia przez uczniów lub absolwentów do walidacji i certyfikowania kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Umowa jest zawierana za zgodą ucznia lub absolwenta, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub absolwenta – za zgodą jego rodzica.

Ustawa o ZSK stanowi, że walidacja i certyfikowanie (w każdej instytucji) muszą być objęte wewnętrznym i zewnętrznym system zapewniania jakości. Instytucja certyfikująca ma opracować wewnętrzny system zapewniania jakości zgodnie z przepisami ustawy. Wewnętrzny system zapewniania jakości oddziałuje na zasady postępowania, procedury, metody oraz rozwiązania organizacyjne.

Celem wewnętrznego system zapewniania jakości w instytucji certyfikującej jest zapewnianie poprawności oraz doskonalenie walidacji i certyfikowania. Służyć temu ma:

- stosowanie rozwiązań zapewniających odpowiednie rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji,
- stałe monitorowanie i bieżąca ocena walidacji i certyfikowania,
- okresowa ewaluacja wewnętrzna walidacji i certyfikowania.

Według Ustawy o ZSK zewnętrzne zapewnianie jakości wobec instytucji certyfikującej ma polegać na:

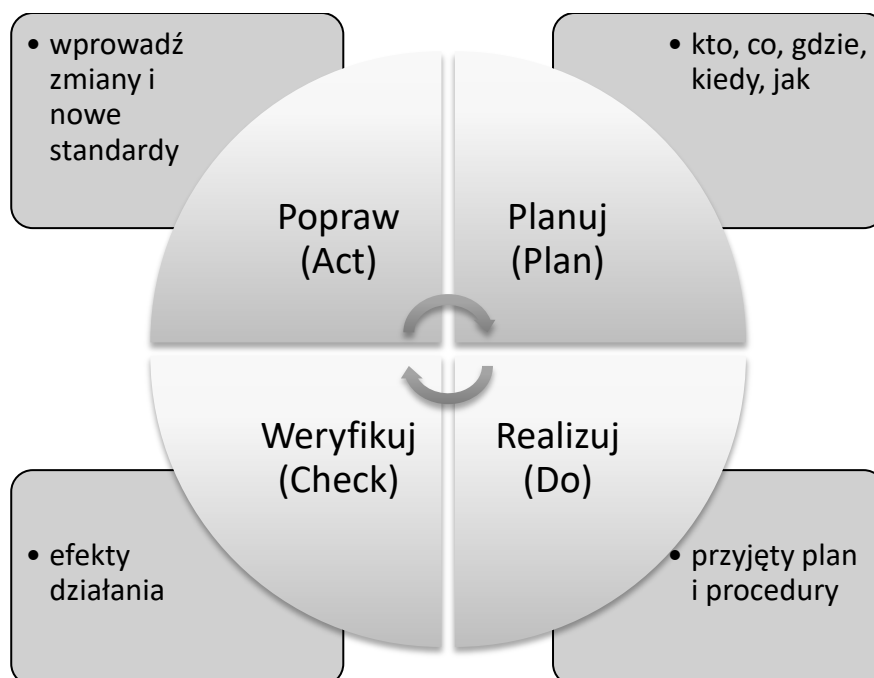
- monitorowaniu wewnętrznego systemu zapewniania jakości stosowanego w instytucji certyfikującej,
- okresowej weryfikacji spełniania przez instytucję certyfikującą wymagań określonych w ustawie,
- okresowej ewaluacji zewnętrznej - procesów walidacji i certyfikowania w instytucji certyfikującej oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w tej instytucji.

Ponadto organizatorzy stażu mogą ubiegać się o przyznanie mu statusu „Stażu Wysokiej Jakości”. Jest to swoisty znak jakości dla programów staży przyznawany przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami w ramach Programu Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk, nadający pracodawcom wiarygodne potwierdzenie najwyższych standardów organizacji i prowadzenia staży.

d. Narzędzia monitoringu jakości wybrane do realizacji projektu

Przygotowując proponowany zestaw narzędzi weryfikujących jakość staży uczniowskich (umożliwiających monitorowanie jakości stażu przez wszystkie zaangażowane strony) przyjęto założenie wdrożenia zasady ciągłego doskonalenia procesu realizacji staży.

Proponuje się adaptację zasady ciągłej poprawy działań (*continuous improvement*) według tzw. cyklu Deminga PDCA.



PLANUJ (Plan)

Przygotowanie dokumentów, planów i procedur:

- procedura wyboru pracodawców do realizacji programu staży,
- umowa/porozumienie w sprawie stażu uczniowskiego,
- plan stażu,
- regulamin stażu,
- umowa o staż uczniowski,
- dziennik stażu,
- ankiety po zakończeniu stażu,
- kwestionariusz/ankieta samooceny stażysty,
- opinie/ referencje pracodawcy,
- procedura certyfikacja stażysty (w tym w zakresie języka obcego),
- certyfikat stażysty.

REALIZUJ (Do)

- selekcja kandydatów na staż,
- podpisanie umów ze stażystami,
- realizacja staży,
- wypełnianie dziennika stażu.

WERYFIKUJ (Check)

Weryfikacja realizowana w formie obligatoryjnych ankiet wypełnianych, po zakończeniu stażu, przez przedstawicieli poszczególnych stron zaangażowanych w realizację stażu poprzez⁹⁷:

- AU1 - Ankietę stażystki/stażysty (zał. nr 1),
- AP2 - Ankietę pracodawcy (zał. nr 2),
- AS1 - Ankietę szkoły (zał. nr 3).

Ankiety mogą być wypełniane w wersji drukowanej lub elektronicznej. Wskazane byłoby wykorzystanie systemu/platformy (jednego z wielu dostępnych rozwiązań) zarządzania ankietami w wersji elektronicznej, za pośrednictwem stron www. Takie rozwiązanie znacząco usprawni proces zbierania ankiet i przetwarzania danych i dalszej ich analizy.

POPRAW (Act)

- analiza danych zebranych w ankietach,
- przygotowanie raportu z monitoringu jakości przeprowadzonych staży,
- sformułowanie wniosków co do zauważonych problemów i sposobów ich usunięcia,
- wprowadzenie zmian do dokumentów i procedur wykorzystywanych w realizacji staży.

⁹⁷ Załączone po odpowiedniej adaptacji do niniejszego opracowania wzory ankiet, zostały oparte w dużej części na propozycjach ankiet zawartych w opracowaniu: Monitoring jakości staży i praktyk w ramach Poddziałania XI.3.1 Kształcenie zawodowe, Oś Priorytetowa XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, wykonanego w REGIONALNYM OBSERWATORIUM TERYTORIALNYM WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO, pod kierownictwem Anny Szymańskiej, Łódź, październik 2018 r.

8. Podsumowanie

Punktem wyjścia do zapewnienia zasad jakości staży uczniowskich jest jasne określanie celów jakie te staże mają osiągać i właściwe rozumienie istoty pojęcia «*jakości*» na etapie przygotowania i realizacji tych staży. Należy również uwzględnić wymogi procesu edukacji, jak i specyfiki sektora usług w branży hotelarskiej, gastronomicznej i turystycznej oraz znaczenie (skutków), jakie utrzymanie jakości staży uczniowskich ma dla każdej stażystki i każdego stażysty, jej/jego otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym pracodawcy, szkoły i społecznych partnerów) oraz samej gospodarki. Mamy więc z jednej strony «*stopień użyteczności społecznej*», a z drugiej «*ogół cech i właściwości usługi decydujących o zdolności usługi/wyrobu do zaspokojenia stwierdzonych lub przewidywanych potrzeb*».

Syntetycznie rzecz ujmując, rezultatem zapewnienia jakości staży uczniowskich jest jakość nabywanych przez stażystki/stażystów konkretnych kompetencji zawodowych, które znajdują swój formalny wyraz w kwalifikacjach zawodowych, unormowanych w Polsce obowiązującą od 1 stycznia 2016 r. ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, wspierane Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie Sektorowej Ramy Kwalifikacji w sektorze turystyka z dnia 18 maja 2017 r.

Na zagadnienie jakości staży uczniowskich należy nałożyć odnoszące się do nich – pośrednio lub bezpośrednio – nie tylko przepisy prawa polskiego, w tym przepisy resortowe, ale także akty unijne. Tworzą one obligatoryjne ramy jakości tych staży.

Cennym narzędziem wspierającym utrzymywanie jakości staży są Standardy jakości kształcenia zawodowego z maja 2013 r., opracowane przez zespół autorów i konsultantów pod egidą Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej (KOWEZiU). Mają one charakter fakultatywny, pomocniczy, podobnie jak Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk opracowane przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami.

Jednak na zagadnienie jakości staży uczniowskich objętych Projektem należy przede wszystkim patrzeć poprzez cele określone w kwalifikacjach poszczególnych zawodów, a więc dla zawodu Technik Hotelarstwa – w kwalifikacji HGT.03 (Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie) i HGT.04 (Realizacja usług w recepcji), dla zawodu Technik

Usług Kelnerskich – w kwalifikacji HGT.01 (Wykonywanie usług kelnerskich) i HGT.11 (Organizacja usług gastronomicznych), a dla zawodu Technik Turystyki na Obszarach Wiejskich (TTOW) – w kwalifikacji HGT.09 (Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich) oraz HGT.10 (Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego). Są one szczegółowo prezentowane w modelowych rozwiązaniach praktycznej nauki trzech zawodów branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej w ramach Projektu.

Przed analizą zasad zapewniania jakości stażu uczniowskiego realizowanego u pracodawcy i narzędzi ich weryfikacji, warto przyjrzeć się doświadczeniom państw europejskich, przodującym w zakresie rozwoju nowoczesnych form szkolnictwa zawodowego w Europie, jakimi są bez wątpienia Niemcy i Szwajcaria. Z doświadczeń tych wynika duże zaangażowanie organów federalnych i landowych/ kantonalnych w kształtowanie efektywnego modelu praktycznej nauki zawodu (nacisk na model dualny), a także intensywny udział i współpraca szeregu podmiotów w przygotowanie i prowadzenie staży uczniowskich, nie tylko szkół i przedsiębiorców, ale szeregu innych partnerów społecznych. Wydaje się, że większa jest także samodzielność i zaangażowanie samych uczniów (stażystów) w proces staży. Uznaje się także poziom finansowego zaangażowania przedsiębiorców w system szkolnictwa zawodowego oraz uznanie wynagradzanie uczniów (stażystów) za wykonaną pracę, jako obowiązującą regułę.

W niniejszym opracowaniu przyjęto pięć zasad zapewniania jakości staży uczniowskich. Odnoszą się one do dwóch płaszczyzn: edukacji stażystki/stażysty i wykonania usługi przez stażystkę/stażystę. Proponowane zasady dotyczą ścisłej współpracy i zaangażowania uczestników stażu, stałej komunikacji między nimi w trakcie stażu, adekwatności w doborze uczestników stażu, sformalizowania reguł, treści merytorycznych i reguł prowadzenia oraz ewaluacji stażu, a także transparentności jego poszczególnych elementów.

Kryteria, wyznaczające jakość staży uczniowskich w zawodach objętych Projektem są pochodnymi kryteriów oceny jakości usług, w szczególności usług w branży HGT.

Kluczowym czynnikiem jest też właściwe rozumienie i ukształtowanie roli trzech podstawowych grup uczestników w przygotowaniu, realizacji i ewaluacji staży uczniowskich, a więc szkoły, pracodawcy oraz stażystek i stażystów. Wiodącą rolę odgrywa tu przedsiębiorca, skoro staż ma być dla stażystek i stażystów odzwierciedleniem realnych warunków ich pracy. Udział szkoły w procesie stażu nie powinien majoryzować jej roli.

Szkoła powinna być swojego rodzaju „strażnikiem” poziomu merytorycznych treści stażu w obszarze szkolenia i dydaktyki, a także „obserwatorem” realizacji stażu, relacji stażystek i stażystów z pracodawcą i wreszcie swojego rodzaju „recenzentem” ewaluacji stażu i osiągniętych efektów przez stażystki i stażystów.

Co do uczniów w roli stażystek i stażystów, wydaje się, że o jakości ich udziału w stażu, stopniu zaangażowania będzie decydował właściwy dobór kierunku szkolenia zawodowego do osobistych predyspozycji uczennicy/ucznia, a ten powinien się odbywać na etapie wyboru szkoły, przy intensywnym udziale jednostek poradnictwa zawodowego. Zaangażowanie stażystki/stażysty w proces stażu uczniowskiego, poziom zgromadzonej w procesie szkolnej edukacji wiedzy do wykorzystania w czasie stażu, są już raczej pochodną wyboru kierunku zawodowego szkolenia i zależą od jego trafności. Osobną kwestią jest wpływ poziomu ewentualnego wynagrodzenia, jaki za udział w stażu może otrzymać stażystka/stażysta, na poziom jakości ich udziału w stażu.

W procesie ewaluacji jakości stażu, a także jakości rezultatów osiągniętych przez stażystki/stażystów pomocne są narzędzia weryfikacji tej jakości. Zostały wyodrębnione dwie grupy tych narzędzi, jedne stosowane przed rozpoczęciem stażu, na etapie przygotowań do jego uruchomienia lub w jego trakcie (narzędzia „ex ante”) i narzędzia do wykorzystania po jego zakończeniu (narzędzia „ex post”). Narzędzia te wzajemnie się uzupełniają.

Zdaniem przedstawicieli szkół osiągnięcie oczekiwanych przez pracodawcę efektów w trakcie stażu uczniowskiego, powinno mieć odzwierciedlenie w ocenianiu szkolnym z wiodącego przedmiotu zawodowego stażysty. Zapewnienie jakości staży uczniowskich w trzech wybranych zawodach branży HGT objętych Projektem jest procesem wielopłaszczyznowym i wieloczynnikowym. Optymalnym wariantem realizacji tego procesu, byłby wariant z udziałem podmiotów - pracodawców, szkół, partnerów społecznych, organów nadzoru i legislacji - mających status organizacji samouczących się, a więc działających poprzez ludzi poszukujących nowych możliwości osiągnięcia pożądaných efektów, tworzących nowe wzorce niestereotypowego myślenia, rozwijających się w pracy zespołowej i stale się uczących⁹⁸. Dałoby to większą gwarancję optymalnego wykorzystania zaangażowanych w proces zapewniania jakości staży uczniowskich środków finansowych (tak prywatnych, jak

⁹⁸ Zob. Peter Michael Senge, *The Fifth Discipline: The art and practice of the learning organization*, Doubleday, New York, 1990; wyd. polskie *Piąta dyscyplina*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków, 2003

i budżetowych), zasobów kadrowych, czasu i włożonego wysiłku, a także znakomicie oddziaływałyby na poziom jakości tych staży oraz osiągnięte przez nie rezultaty edukacyjne.

Póki co, trudno w warunkach krajowych być optymistą w tej sprawie, ale warto próbować.

9. Załączniki

Załącznik nr 1 - Ankieta (AU1) dotycząca jakości stażu uczniowskiego kierowana do stażystki/stażysty

ANKIETA (AU1) DOTYCZĄCA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO SKIEROWANA DO STAŻYSTKI/STAŻYSTY

N1 Nazwa szkoły					
N2 Adres szkoły					
N3 Płeć <i>Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.</i>	Kobieta		Mężczyzna		
N4 Wiek					
N5 Zawód <i>Proszę zaznaczyć „X” właściwą odpowiedź.</i>	Technik hotelarstwa				
	Technik usług kelnerskich				
	Technik turystyki na obszarach wiejskich				
N6 Rok nauki (klasa) w szkole, w którym odbyto staż <i>Z uwzględnieniem wakacji po zakończeniu klasy. Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.</i>	Klasa	1	2	3	4 5
N7 Rok odbywania ostatniego stażu <i>Proszę podać rok kalendarzowy.</i>					
N8 Nazwa pracodawcy, u którego odbywano staż					
N9 Miejscowość, w której odbywano staż					

1. Ocena stażu:

*Ocena w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.
Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

	1	2	3	4	5
1) ogólny stopień satysfakcji z odbytego stażu					
2) organizację czasu pracy przez pracodawcę w trakcie stażu					
3) efektywność wykorzystywania czasu podczas stażu pod kątem nabywania umiejętności zawodowych					

2. Czas realizacji stażu zawodowego

Proszę wpisać ilość godzin.

Ilość godzin

3. Ocena długości odbywania stażu

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1) Powinien być krótszy	2) Był wystarczający	3) Powinien być dłuższy

4. Czy przed rozpoczęciem stażu:

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

Tak	Nie
------------	------------

1)	została podpisana z Tobą umowa		
2)	zapoznano Cię z programem i stażu		
3)	zapoznano Cię z harmonogramem stażu		
4)	przedstawiono Ci, jakie kompetencje i umiejętności osiągniesz po odbyciu stażu		
5)	zapoznano Cię z przepisami BHP		
6)	zapoznano Cię z przepisami przeciwpożarowymi		
7)	zapoznano Cię z regulaminem stanowiska pracy		

- 5. Czy program stażu uwzględniał potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami odbywających staż (predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne)?**

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie	Nie dotyczy

- 6. Czy na początku (lub w trakcie) odbywania stażu:**

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) został Ci przedstawiony zakres obowiązków		
2) zostało Ci wskazane stanowisko pracy		

- 7. Czy program stażu i poziom reprezentowany przez pracodawcę był dostosowany do poziomu Twojej wiedzy i możliwości?**

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

- 8. Jaka była łączna kwota wynagrodzenia uzyskanego za staż?**

Proszę zaznaczyć (X) jedną właściwą odpowiedź.

1) Bez wynagrodzenia	2) Poniżej 2.000 zł	3) 2.000 zł lub więcej

- 9. Czy w ramach stażu zapewniono Ci zwrot kosztów związanych z:**

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie	Nie dotyczy
1) dojazdami do pracodawcy na miejsce stażu			
2) zakupem odzieży roboczej			
3) innymi wydatkami, jakie.....			

- 10. Czy miałas/miałeś dostęp do odpowiedniego stanowiska wyposażonego w sprzęt, narzędzia i zaplecze niezbędne do wykonywania pracy?**

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 13.

Tak	Nie

- 11. Jak oceniasz stanowisko pracy pod względem nowoczesności i kompleksowości wyposażenia stanowisk pracy w czasie stażu?**

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

Tak	Nie	Nie dotyczy

- 12. Czy stanowisko pracy było dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami odbywających staż (uwzględniało predyspozycje psychofizyczne i stan zdrowia)?**

Proszę zaznaczyć (X) jedną odpowiedź.

--	--	--

- 13. Jak oceniasz dostęp do narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy?**

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

- 14. Czy został wyznaczony opiekun stażu ze strony pracodawcy?**

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 19.

Tak	Nie

- 15. Czy podczas odbywania stażu opiekun kontaktował się z Tobą?**

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

- 16. Czy opiekun omawiał z Tobą na bieżąco osiągnięte przez Ciebie rezultaty w toku stażu i inne sprawy z nim związane?**

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza nigdy, a 5 bardzo często.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

- 17. Czy opiekun uzasadniał swoją ocenę Twojej pracy i zaangażowania w realizację stażu?**

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza nigdy, a 5 za każdym razem.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

- 18. W jakim stopniu opiekun przyczynił się do zdobywania przez Ciebie nowych umiejętności?**

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a 5 w bardzo dużym.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

- 19. Czy w czasie stażu napotkałeś/napotkałaś problemy, których nie potrafiłeś/potrafiłaś sam rozwiązać?**

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 21.

Tak	Nie

- 20. Do kogo się zwracałeś/zwracałaś się, w trakcie stażu, z prośbą o pomoc w rozwiązaniu problemu/problemów?**

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Prośba o pomoc		Otrzymana pomoc	
	Tak	Nie	Tak	Nie
1) Rodziców				
2) Szkoły lub jej przedstawiciela				
3) Pracodawcy lub jego przedstawiciela				
4) Kogoś innego				

- 21. Czy w trakcie trwania stażu umiałaś/miałeś zapewnioną pomoc ze strony szkoły?**

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

- 22. Czy w czasie stażu czułaś/czułeś się bezpieczny?**

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a 5 w bardzo dużym.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

23. Czy doznałaś/doznałeś w czasie stażu niewłaściwych/niestosownych zachowań ze strony pracodawcy lub jego pracowników?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 26.
Jeśli „Tak”

Tak	Nie
☐	☐

24. Czy możesz opisać te zachowania?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Jeśli „Tak” proszę opisać te niestosowne zachowania.

	Tak	Nie
	☐	☐

25. Czy poinformowałaś/poinformowałeś kogoś o takim zachowaniu?

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) Rodziców	☐	☐
2) Szkołę lub jej przedstawiciela	☐	☐
3) Pracodawcę lub jego przedstawiciela	☐	☐
4) Kogoś innego	☐	☐

26. Jak oceniasz swoje zaangażowanie w realizację zadań otrzymywanych w czasie stażu?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a 5 w bardzo dużym.
Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

27. Co jest powodem takiego stopnia zaangażowania:

Proszę opisać w kilku zdaniach.

28. W jakim stopniu wiedza zdobyta w szkole przydała się podczas stażu?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a 5 w bardzo dużym.
Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

29. W jakim stopniu, Twoim zdaniem, zadania wykonywane w czasie stażu były zgodne z przedstawionym programem stażu?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a 5 w bardzo dużym.
Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

30. W jakim stopniu Twoim zdaniem odbyty staż przyczynił się do podniesienia Twoich umiejętności i wiedzy?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a 5 w bardzo dużym.
Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

31. Czy po zakończeniu stażu otrzymałaś/otrzymałeś dokument potwierdzający odbycie stażu?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie
☐	☐

32. Czy po zakończeniu stażu pracodawca złożył Ci ofertę pracy?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie
☐	☐

33. Czy po zakończeniu stażu podjąłeś/podjęłaś zatrudnienie u tego pracodawcy?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „tak” proszę przejść do pytania 35.

Tak	Nie
☐	☐

34. Czy chciałabyś/chciałbyś podjąć w przyszłości zatrudnienie u tego pracodawcy?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie
☐	☐

35. Czy Twoim zdaniem doświadczenie zdobyte podczas stażu zwiększyło szansę na zatrudnienie?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie
☐	☐

36. Czy odbyty staż potwierdził Twoje wyobrażenie o wybranym zawodzie?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie
☐	☐

37. Jakie jest Twoje zadowolenie z wyboru szkoły i profilu kształcenia?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małe, a 5 bardzo duże.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

38. Jaki jest Twój aktualny status zawodowy?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „4)” „5)” lub „6)” proszę pominąć pytanie 39 oraz 40 i zakończyć ankietę.

Status stażystki/stażysty na rynku pracy	
1) pracuję	☐
2) pracuję i uczę się	☐
3) prowadzę własną działalność gospodarczą	☐
4) nie pracuję, dalej się uczę	☐
5) nie pracuję, poszukuję pracy	☐
6) nie pracuję i nie poszukuję pracy	☐

39. Czy wykonywana praca jest zgodna z kierunkiem kształcenia?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie
☐	☐

40. W jakim stopniu wiedza zdobyta w szkole była przydatna na rynku pracy?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a 5 bardzo dużym.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Osoba do kontaktu w sprawach dotyczących wypełniania ankiety:

..... – tel....., e-mail:

Załącznik nr 2 - Ankieta (AP1) dotycząca jakości stażu uczniowskiego skierowana do pracodawcy

ANKIETA (AP1) DOTYCZĄCA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO SKIEROWANA DO PRACODAWCY

N1. Nazwa przedsiębiorcy		
N2. Adres		
N3. Imię i nazwisko osoby do kontaktu		
N4. Numer telefonu osoby do kontaktu		
N5. Adres email osoby do kontaktu		
N6. Profil działalności <i>Proszę wpisać główny profil działalności (np. kod PKD)</i>		
N7. Proszę wskazać, który zawód z branży HGT wpisuje się w Państwa działalność <i>Proszę zaznaczyć (X) jedną odpowiedź.</i>	Technik hotelarstwa	
	Technik usług kelnerskich	
	Technik turystyki na obszarach wiejskich	
N8. Nazwa szkoły, miejscowość		

1. Ile stażystek/stażystów przyjęli Państwo w roku na staż w ramach współpracy ze szkołą?

Proszę wpisać liczbę stażystów. W przypadku braku stażystów z niepełnosprawnościami, proszę wpisać „0”

	Liczba	
	kobiet	mężczyzn
a) Liczba stażystów ogółem		
W tym liczba stażystów z niepełnosprawnościami		

2. Czy przed rozpoczęciem stażu została podpisana z pracodawcą umowa/porozumienie w sprawie stażu uczniowskiego?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

3. Ile wynosił przeciętny okres realizacji stażu zawodowego?

Proszę wpisać ilość godzin.

Ilość godzin

4. Jak oceniają Państwo długość trwania stażu?

Proszę zaznaczyć (X) jedną właściwą odpowiedź.

1) Powinien być krótszy	2) Był wystarczający	3) Powinien być dłuższy

Tak	Nie

5. Czy został opracowany program stażu zawodowego?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 9.

--	--

6. W jakim stopniu byli Państwo zaangażowani w przygotowanie programu stażu?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a w 5 bardzo dużym.
Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

7. Które z poniższych elementów znalazły się w programie stażu?

Proszę zaznaczyć (X) wszystkie właściwe odpowiedzi.

Elementy programu	
1) Cele edukacyjne, które osiągnie stażysta	
2) Treści edukacyjne	
3) Zakres obowiązków	
4) Harmonogram realizacji stażu	
5) Zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy	
6) Procedury wdrażania do pracy	

8. Czy program stażu uwzględniał potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami odbywających staż (predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne)?

Proszę zaznaczyć (X) jedną odpowiedź.

Tak	Nie	Nie dotyczy

9. Czy przed rozpoczęciem stażu:

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) została podpisana umowa z każdym z uczniów uczestniczącym w stażu?		
2) zapoznano uczniów z programem stażu?		
3) zapoznano uczniów z przepisami BHP?		
4) zapoznano uczniów z przepisami przeciwpożarowymi?		
5) zapoznano uczniów z regulaminem stanowiska pracy?		

10. Czy uczniowie odbywający staże w Państwa przedsiębiorstwie mieli zapewnione stanowisko pracy, wraz z niezbędnym sprzętem, narzędziami i zapleczem do wykonywania pracy?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź

Tak	Nie

11. Czy stanowisko pracy było dostosowane do potrzeb stażystów z niepełnosprawnościami odbywających staż (uwzględniło predyspozycje psychofizyczne i stan zdrowia)?

Proszę zaznaczyć (X) jedną odpowiedź.

Tak	Nie	Nie dotyczy

12. Czy na początku (lub w trakcie) odbywania stażu:

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) przedstawiono stażystkom/stażystom zakres obowiązków?		
2) wskazano stażystkom/stażystom stanowisko pracy?		

13. Czy w ramach projektu zapewniono zwrot kosztów związanych z:

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie	Nie dotyczy
1) dojazdami stażystek/stażystów do pracodawcy na miejsce?			
2) zakupem odzieży roboczej?			
3) zakupem narzędzi?			
4) zakupem materiałów eksploatacyjnych?			
5) innych, jakich.....			

14. Czy został wyznaczony opiekun stażu ze strony pracodawcy?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 23.

Tak	Nie

15. Ilu opiekunów wyznaczyli Państwo do opieki nad stażystami?

Proszę wpisać liczbę opiekunów. W przypadku braku opiekunów proszę wpisać „0”.

Liczba opiekunów

16. Czy opiekunowie (ze strony pracodawcy) w trakcie stażu dokonywali oceny bieżących postępów stażystek/stażystów?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

17. Czy opiekunowie (ze strony pracodawcy) po zakończeniu stażu dokonali oceny postępów stażystów/stażystek?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

18. Czy ocena postępów stażystów/stażystek została przekazana szkole?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie	Nie dotyczy

19. Czy stażyści zgłaszali opiekunom (ze strony pracodawcy) problemy/trudności jakie napotkali w czasie realizacji stażu?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

20. Czy Państwu udało się rozwiązać zgłoszone problemy/trudności?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

21. Czy w rozwiązywaniu zgłoszonych problemów/trudności współpracowali Państwo ze szkołą?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 23.

Tak	Nie

22. Jeśli tak, to jak Państwo oceniacie tę współpracę?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.
Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

23. Czy stażyści, po zakończeniu stażu, otrzymali dokument potwierdzający udział w stażu?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

24. W jakim stopniu zadania wykonywane w czasie stażu były zgodne z:

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo niskim, a 5 bardzo wysokim.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

	1	2	3	4	5
1) przedstawionym stażystom/stażystkom programem stażu?					
2) umiejętnościami stażystów/stażystek?					
3) osobistymi predyspozycjami stażystek/stażystów?					

25. Jak oceniają Państwo przygotowanie stażystów do pracy wykonywanej podczas stażu?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

26. Czy stażysci otrzymali po zakończeniu stażu certyfikat oceniających uzyskane przez nich rezultaty i ich zaangażowanie?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

27. Czy staż otrzymał certyfikat/status „Stażu Wysokiej Jakości” lub inny certyfikat dotyczący jego jakości?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

28. W jakim stopniu wiedza zdobyta w szkole w ramach realizacji podstawy programowej kształcenia zawodowego była wystarczająca do podjęcia w przyszłości pracy w zawodzie?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo niskim, a 5 bardzo wysokim.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

29. Ilu uczniom złożono oferty pracy po odbyciu stażu zawodowego w Państwa przedsiębiorstwie?

Proszę wpisać liczbę stażystów. W przypadku braku stażystów proszę wpisać „0”.

Liczba stażystów	
kobiet	mężczyzn

30. Jakie korzyści odniosło Państwa przedsiębiorstwo z organizacji stażu dla uczniów wskazanej szkoły zawodowej?

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) dobre przygotowanie przyszłych pracowników do podjęcia pracy w przedsiębiorstwie		
2) nawiązanie bliższych relacji ze szkołą zawodową		
3) zapewnienie obsady stanowisk pracy w okresie trwania urlopów pracowników firmy		
4) inne, jakie		
5) brak korzyści		

31. W jakim zakresie, poza przygotowaniem i realizacją stażu, Państwa przedsiębiorstwo współpracuje ze wskazaną szkołą?

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) Organizacja staży i praktyk dla uczniów, wynikających z podstawy programowej kształcenia zawodowego		

2)	Organizacja kursów/zajęć/szkoleń dla uczniów		
3)	Sponsorowanie przez pracodawców stypendiów dla uczniów		
4)	Organizacja kursów/zajęć/szkoleń dla nauczycieli zawodu		
5)	Organizacja staży i praktyk dla nauczycieli zawodu		
6)	Wsparcie materialne dla szkoły ze strony pracodawców (np. urządzenia, materiały dydaktyczne, oprogramowanie)		
7)	Konsultacje kierunków kształcenia zawodowego (np. otwarcie nowego kierunku w odpowiedzi na zapotrzebowanie zgłaszane przez pracodawców)		
8)	Konsultacje programów nauczania zawodowego w szkole		
9)	Konsultacje w zakresie unowocześnienia wyposażenia pracowni/warsztatów		
10)	Inne, jakie.....		

32. Jaki jest charakter współpracy ze szkołą?

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) Trwały, przedsiębiorstwo jest/ było stałym partnerem szkoły, współpraca ma charakter ciągły lub cykliczny		
d) Doraźny, przedsiębiorstwo raz na jakiś czas włącza się we współpracę ze szkołą, jednak nie jest to współpraca długotrwała lub cykliczna		

33. Jak oceniają Państwo współpracę ze szkołą w zakresie:

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

	1	2	3	4	5
1) przygotowania programu stażu?					
2) przygotowania regulaminu stażu?					
3) przygotowania wymagań dla stanowisk pracy stażystek/stażystów?					
4) opracowania tekstu umowy/porozumienia w sprawie stażu?					
5) opracowania tekstu umowy o staż?					
6) doboru stażystek/stażystów biorących udział w stażu?					
7) rozwiązywania zaistniałych problemów w czasie realizacji stażu?					

34. Czy po zakończeniu projektu będą Państwo kontynuować współpracę ze szkołą? Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Osoba do kontaktu w sprawach dotyczących wypełniania ankiety:

..... – tel., e-mail:

Załącznik nr 3 - Ankieta (AS1) dotycząca jakości stażu uczniowskiego skierowana do szkoły

ANKIETA (AS1) DOTYCZĄCA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO SKIEROWANA DO SZKOŁY

N1. Nazwa szkoły		
N2. Adres szkoły		
N3. Imię i nazwisko osoby do kontaktu		
N4. Numer telefonu osoby do kontaktu		
N5. Adres email osoby do kontaktu		
N6. Profil działalności <i>Proszę wpisać główny profil działalności (np. kod PKD)</i>		
N7. Zawód objęty stażem <i>Proszę zaznaczyć (X) jedną odpowiedź.</i>	Technik hotelarstwa	☐
	Technik usług kelnerskich	☐
	Technik turystyki na obszarach wiejskich	☐
N8. Nazwa pracodawcy, u którego odbywano staż		
N9. Adres pracodawcy		
N10. Imię i nazwisko osoby do kontaktu		
N11. Numer telefonu osoby do kontaktu		
N12. Adres email osoby do kontaktu		

1. Ile stażystek/stażystów skierowali Państwo w roku na staż w ramach współpracy z pracodawcą?

Proszę wpisać liczbę stażystów. W przypadku braku stażystów z niepełnosprawnościami, proszę wpisać „0”

	Liczba	
	kobiet	mężczyzn
a) Liczba stażystów ogółem		
W tym liczba stażystów z niepełnosprawnościami		

2. Czy przed rozpoczęciem stażu została podpisana z pracodawcą umowa/porozumienie w sprawie stażu uczniowskiego?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie
☐	☐

3. Jak Pani/Pan ocenia staż uczniów pod względem:

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

	1	2	3	4	5
1) oceny ogólnej stażu?					
2) organizacji czasu pracy stażystów w czasie stażu?					
3) efektywności wykorzystania czasu podczas stażu?					

4. Ile wynosił przeciętny okres realizacji stażu zawodowego?

Proszę zaznaczyć (X) jedną właściwą odpowiedź.

ilość godzin

5. Jak oceniają Państwo długość trwania stażu?

Proszę zaznaczyć (X) jedną właściwą odpowiedź.

1) Powinien być krótszy	2) Był wystarczający	3) Powinien być dłuższy

6. Czy został opracowany program stażu zawodowego?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 10.

Tak	Nie

7. Czy pracodawca brał udział w przygotowaniu programu stażu?

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 9.

Tak	Nie

8. W jakim stopniu pracodawca był zaangażowany w przygotowanie programu stażu?

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo małym, a 5 bardzo dużym.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

1	2	3	4	5

9. Które z poniższych elementów znalazły się w programie stażu?

Proszę zaznaczyć (X) wszystkie właściwe odpowiedzi.

Elementy programu	
1) Cele edukacyjne, które osiągnie stażystka/stażysta	
2) Treści edukacyjne	
3) Zakres obowiązków	
4) Harmonogram realizacji stażu	
5) Zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy	
6) Procedury wdrażania do pracy	

10. Czy przed rozpoczęciem stażu:

Proszę zaznaczyć (X) wszystkie właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) szkoła wyznaczyła koordynatora/opiekuna stażu?		
2) została podpisana umowa ze wszystkimi stażystami uczestniczącym w stażu?		
3) przedstawiono stażystom kompetencje i umiejętności, jakie zostaną osiągnięte po odbyciu stażu?		
4) zapoznano stażystów z programem stażu?		
5) zapoznano stażystów z przepisami BHP?		
6) zapoznano stażystów z przepisami przeciwpożarowymi?		
7) zapoznano stażystów z regulaminem stanowiska pracy?		

11. Czy na początku (lub w trakcie) odbywania stażu:*Proszę zaznaczyć (X) wszystkie właściwe odpowiedzi.*

	Tak	Nie
1) przedstawiono stażystom zakres obowiązków?		
2) wskazano stażystom stanowisko pracy?		

12. Czy stanowisko pracy było dostosowane do potrzeb stażystów z niepełnosprawnościami odbywających staż (uwzględniało predyspozycje psychofizyczne i stan zdrowia)?*Proszę zaznaczyć (X) jedną odpowiedź.*

Tak	Nie	Nie dotyczy

13. Czy w ramach stażu zapewniono stażystom zwrot kosztów związanych z:*Proszę zaznaczyć (X) wszystkie właściwe odpowiedzi.*

	Tak	Nie
1) dojazdami do pracodawcy na miejsce stażu?		
2) zakupem odzieży roboczej?		
3) zakupem narzędzi?		
4) zakupem materiałów eksploatacyjnych?		
3) inne, jakie.....		

14. Jak ocenia Pani/Pan stanowiska pracy stażystów pod względem nowoczesności i kompleksowości wyposażenia?*Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.**Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

1	2	3	4	5

15. Czy stażyści mieli dostęp do sprzętów i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy?*Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 17.*

Tak	Nie

16. Jak ocenia Pani/Pan dostęp uczniów do sprzętów i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy?*Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.**Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

1	2	3	4	5

17. Czy został wyznaczony opiekun stażu ze strony pracodawcy?*Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź. Jeśli „Nie” proszę przejść do pytania 19.*

Tak	Nie

18. Ilu opiekunów pracodawca wyznaczył do opieki nad stażystami?*Proszę wpisać liczbę opiekunów. W przypadku braku opiekunów proszę wpisać „0”.*

Liczba opiekunów

19. Czy podczas odbywania stażu szkoła (koordynator/opiekun) miała kontakt z:*Proszę zaznaczyć (X) wszystkie właściwe odpowiedzi.*

	Tak	Nie
1) opiekunem stażu (ze strony pracodawcy)?	☐	☐
2) stażystami odbywającymi staż?	☐	☐

20. Czy opiekunowie (ze strony pracodawcy) w trakcie stażu dokonywali oceny bieżących postępów stażystek/stażystów?*Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

Tak	Nie
☐	☐

21. Czy opiekun (ze strony pracodawcy), po zakończeniu stażu, dokonał oceny postępów stażystów?*Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

Tak	Nie
☐	☐

22. Czy ocena postępów stażystów została przekazana szkole?*Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

Tak	Nie
☐	☐

23. Czy stażyści po zakończeniu stażu otrzymali dokument potwierdzający udział w stażu?*Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

Tak	Nie
☐	☐

24. W jakim stopniu Pani/Pana zdaniem zadania wykonywane w czasie stażu były zgodne z przedstawionym programem?*Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo małym, a 5 w bardzo dużym.**Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

25. Jak oceniają Państwo przygotowanie stażystów do pracy wykonywanej podczas stażu?*Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.**Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

26. Czy stażyści otrzymali po zakończeniu stażu certyfikat oceniających uzyskane przez nich rezultaty i ich zaangażowanie?*Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

Tak	Nie
☐	☐

27. Czy staż otrzymał certyfikat/status „Stażu Wysokiej Jakości” lub inny certyfikat dotyczący jego jakości?*Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

Tak	Nie
☐	☐

28. W jakim stopniu odbyte staże przyczyniły się do wzrostu wiedzy uczniów i praktycznych umiejętności?*Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo źle, a 5 w bardzo dobrze.**Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.*

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

29. W jakim zakresie, poza przygotowaniem i realizacją stażu, szkoła współpracuje z pracodawcą?

Proszę zaznaczyć (X) właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) Organizacja staży i praktyk dla uczniów, wynikających z podstawy programowej kształcenia zawodowego		
2) Organizacja kursów/zajęć/szkoleń dla uczniów		
3) Sponsoring przez pracodawców stypendiów dla uczniów		
4) Organizacja kursów/zajęć/szkoleń dla nauczycieli zawodu		
5) Organizacja staży i praktyk dla nauczycieli zawodu		
6) Wsparcie materialne dla szkoły ze strony pracodawców (np. urządzenia, materiały dydaktyczne, oprogramowanie)		
7) Konsultacje kierunków kształcenia zawodowego (np. otwarcie nowego kierunku w odpowiedzi na zapotrzebowanie zgłaszane przez pracodawców)		
8) Konsultacje programów nauczania zawodowego w szkole		
9) Konsultacje w zakresie unowocześnienia wyposażenia pracowni/warsztatów		
10) Inne, jakie.....		

30. Jaki jest charakter współpracy szkoły z przedsiębiorcą?

Proszę zaznaczyć (X) wszystkie właściwe odpowiedzi.

	Tak	Nie
1) Trwały, pracodawca jest/ była stałym partnerem szkoły, współpraca ma charakter ciągły lub cykliczny		
2) Doraźny, pracodawca raz na jakiś czas włącza się we współpracę ze szkołą, jednak nie jest to współpraca długotrwała lub cykliczna		

31. Jak oceniają Państwo współpracę z pracodawcą w zakresie:

Proszę o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza w bardzo źle, a 5 bardzo dobrze.

Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

	1	2	3	4	5
1) przygotowania programu stażu?					
2) przygotowania regulaminu stażu?					
3) przygotowania wymagań dla stanowisk pracy stażystek/stażystów?					
4) opracowania tekstu umowy/porozumienia w sprawie stażu?					
5) opracowania tekstu umowy o staż?					
6) doboru stażystek/stażystów biorących udział w stażu?					
7) rozwiązywania zaistniałych problemów w czasie realizacji stażu?					

32. Czy po zakończeniu stażu będą Państwo kontynuować współpracę z pracodawcą? Proszę zaznaczyć (X) właściwą odpowiedź.

Tak	Nie

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Osoba do kontaktu w sprawach dotyczących wypełniania ankiety:

..... – tel., e-mail:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

