

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (POWER)
2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane
do potrzeb zmieniającej się gospodarki**

Modelowy program stażu uczniowskiego w zawodzie technik awionik

**Opracowanie zostało przygotowane w ramach projektu
„Kształcenie zawodowe: 31) branża transportu lotniczego (TLO)”, 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.**

Warszawa, czerwiec-lipiec 2022

Zamawiający:

Model został przygotowany na zlecenie MGN Alaris Consulting – Ryszard Jaxa-Małachowski w Warszawie, w ramach projektu „Kształcenie zawodowe: 31) branża transportu lotniczego (TLO)”, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER). Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy MGN Alaris Consulting – Ryszard Jaxa-Małachowski a Ministerstwem Edukacji i Nauki (MEiN).

Autor modelu:

Tomasz Karczmarczyk

Współautorzy:

Wiktor Kordyś:

Wzór umowy ucznia z pracodawcą oraz przykładowe ustalenia szkoły z pracodawcą stanowiące załącznik do umowy z uczniem.

Janusz Maksymowicz:

Zasady zapewniania jakości stażu uczniowskiego realizowanego u pracodawcy wraz z proponowanymi narzędziami ich weryfikacji.

Model zawiera zmiany wprowadzone po realizacji staży pilotażowych

Spis treści

Spis treści.....	1
Tabela zmian.....	2
Wyjaśnienie skrótów.....	3
1. Wstęp.....	7
2. Charakterystyka zawodu technik awionik.....	11
2.1 Ścieżki uzyskiwania kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu technik awionik.....	12
2.2. Kompetencje zawodowe, które mają zostać osiągnięte w toku kształcenia zawodowego.....	13
2.3. Sytuacja na rynku pracy dla techników awioników.....	15
3. Współpraca szkoły z pracodawcami.....	20
3.1. Aktualne formy współpracy.....	20
3.2 Praktyczna nauka zawodu, a staż uczniowski.....	20
4. Modelowy program stażu.....	22
4.1. Propozycja treści kształcenia w trakcie stażu uczniowskiego.....	28
4.2. Opis programu stażu uczniowskiego.....	31
5. Zasady zapewniania jakości staży uczniowskich wraz z narzędziami weryfikacji.....	74
5.1. Wstęp.....	74
5.2 Zasady i narzędzia zapewnienia jakości staży.....	74
5.3 Ocena krytyczna kandydata na stażystę i podpisanie umowy z stażystą.....	75
5.4 Ocena przygotowania/szkolenia koordynatorów oraz opiekunów stażu.....	78
5.5 Ocena ciągła stażysty podczas stażu przez opiekunów.....	80
5.6 Ocena stażu przeprowadzona przez stażystę po zakończeniu stażu.....	84
5.7 Ocena stażu i stażysty przez opiekuna ze strony zakładu po zakończeniu stażu.....	87
5.8 Ocena przebiegu stażu przez zakład pracy.....	87
5.9 Kwalifikacja partnerów stażu (szkoły i zakładu pracy).....	90
5.10 Wspólna ocena stażu oraz działania naprawcze i doskonalące.....	92
6. Rekomendacje.....	93
7. Wzór umowy z załącznikami.....	97
8. Lista aktów prawnych.....	133

Tabela zmian

Str.	Opis zmiany	Numer zmiany	Data zmiany
Spis treści	Zmiana numeracji stron.	1	09/06/2022
4	Poprawiono „wielką literę”.	1	09/06/2022
17	Dodano „zamknięcie nawiasu”.	1	09/06/2022
22-24	Rozszerzono wstęp rozdziału 4.	1	09/06/2022
28	Rozszerzono wstęp rozdziału 4.	1	09/06/2022
32	Usunięto fragment wpisu „oraz w tabeli 4.4b”.	1	09/06/2022
34-35	Dodano wpis dotyczący kart zadaniowych.	1	09/06/2022
41	Dodano punkt dotyczący przygotowania dokumentacji.	1	09/06/2022
74	Zmieniono wpis „ucznia” na „stażysty”.	1	09/06/2022
75	Zmiana wpisu w pierwszym akapicie rozdziału 5.3.	1	09/06/2022
84-87	Rozszerzono oraz zmieniono rozdział 5.6.	1	09/06/2022
87	Zmieniono wpis w rozdziale 5.7.	1	09/06/2022
90-92	Rozszerzono oraz zmieniono rozdział 5.9.	1	09/06/2022
95	Dodano rekomendacje – nr.13, 14, 15.	1	09/06/2022
97	Usunięto / zmieniono fragment tekstu.	1	09/06/2022
98	Poprawiono błędy literowe.	1	09/06/2022
99	Zmieniono wpis w § 1 pkt 4.	1	09/06/2022
102	Poprawiono błąd literowy w § 4 pkt 2.	1	09/06/2022
104	Zmieniono wpis w § 8, ppkt 1.	1	09/06/2022
110	Zmieniono wpis w § 4 pkt 1, ppkt 2.	1	09/06/2022
111	Zmieniono wpis w § 5 pkt 3, ppkt 8.	1	09/06/2022
116-117	Dodano „Załącznik nr 1 do Porozumienia o organizacji stażu uczniowskiego”.	1	09/06/2022
118-119	Dodano „Załącznik nr 3 do Umowy o staż uczniowski (wariant dla umowy zawieranej z uczniem powyżej 18 roku życia)”.	1	09/06/2022
120-121	Dodano „Załącznik nr 3 do Umowy o staż uczniowski (wariant dla umowy zawieranej z uczniem poniżej 18 roku życia)”.	1	09/06/2022
134	Dodano do listy aktów prawnych nr.15 i 16.	1	09/06/2022
138	Dodano do listy aktów prawnych nr.46 i 52 oraz zmieniono wpis w punkcie nr.45.	1	09/06/2022
37	Dodano punkt dotyczący weryfikacji umiejętności stażysty w posługiwaniu się różnymi narzędziami.	2	30/07/2022
43-44	Dodano punkt dotyczący weryfikacji umiejętności stażysty w posługiwaniu się różnymi narzędziami.	2	30/07/2022
88-89	Zmieniono ocenę stażysty przez pracodawcę	2	30/07/2022
95-96	Dodano rekomendację – nr.16.	2	30/07/2022

Wyjaśnienie skrótów

Tabela 0.0 – Tabela skrótów

Skrót	Rozwinięcie w jęz. oryginalnym	Tłumaczenie
AD	Airworthiness Directive	Dyrektywa zgodności
ADS	Air Data System	Centrala aerodynamiczna
AMM	Aircraft Maintenance Manual	Instrukcja obsługi samolotu
AMO	Approved Maintenance Organization	Zatwierdzona organizacja obsługi technicznej
AP	Autopilot	System automatycznego pilota
APU	Auxiliary Power Unit	Zapasowy agregat zasilający
ATA	Air Transport Association	Stowarzyszenie Przewoźników Lotniczych, tutaj grupy ATA oznaczają poszczególne systemy statku powietrznego
BHP	Bezpieczeństwo i Higiena Pracy	---
CAMO	Continuing Airworthiness Management Organisation	Organizacja zarządzania ciągłą zgodnością do lotu
CKZ	Centrum Kształcenia Zawodowego	---
CRS	Certificate of Release to Service	Poświadczenie obsługi
DFDR	Digital Flight Data Recorder	Cyfrowy rejestrator parametrów lotu
DVI	Detailed Visual Inspection	Szczegółowa inspekcja wizualna
EASA	European Union Aviation Safety Agency	Agencja Unii Europejskiej ds. Bezpieczeństwa Lotniczego
EGPWS	Enhanced Ground Proximity Warning System	Udoskonalony system ostrzegania o zbliżaniu się samolotu do ziemi
EK	Efekty kształcenia	---
ELT	Emergency Locator Transmitter	Nadajnik ratunkowy
ESD	Electrostatic Discharge	Wyładowania elektrostatyczne
ESDS	Electrostatic Discharge Susceptible	Urządzenia czułe na wyładowania elektrostatyczne
ELT	Emergency Locator Transmitter	Awaryjny nadajnik lokalizacyjny
EWIS	Electrical Wiring Interconnection System	System połączeń elektrycznych samolotu
FAA	Federal Aviation Administration	Federalna Administracja Lotnictwa
FDR	Flight Data Recorder	Rejestrator parametrów lotu

FIM	Fault Isolation Manual	Instrukcja rozwiązywania problemów technicznych
FOD	Foreign Object Damage	Uszkodzenia spowodowane ciałami obcymi
FTS	Fuel Tank Safety	Bezpieczeństwo zbiorników paliwowych
GPWS	Ground Proximity Warning System	System ostrzegania o zbliżaniu się samolotu do ziemi
GPS	Global Positioning System	Globalny System Nawigacji
GUS	Główny Urząd Statystyczny	---
GVI	General Visual Inspection	Ogólna inspekcja wizualna
HF	Human Factor	Czynnik ludzki
HF	High Frequency	Fale krótkie (Radiostacja fal krótkich)
ICAO	International Civil Aviation Organization	Organizacja Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego
IPC	Illustrated Parts Catalogue	Katalog części zamiennych
MAU	Modular Avionics Unit	Modułowa jednostka awioniki
MEN	Ministerstwo Edukacji Narodowej	---
MOE	Maintenance Organisation Exposition	Charakterystyka organizacji obsługowej
MH	Maintenance Handbook	Instrukcja obsługi
NDT	Non-destructive Testing	Badania nieniszczące
PDT	Pokładowy Dziennik Techniczny	---
PNZ	Podstawa Nauki Zawodu	---
PRK	Polska Rama Kwalifikacji	---
RAT	Ram Air Turbine	Turbina napędzana powietrzem naporowym (turbina awaryjna)
RII	Required Independent Inspection	Wymagana niezależna inspekcja
SB	Service Bulletin	Biuletyn Serwisowy
SMS	Safety Management System	System zarządzania bezpieczeństwem
SP	Statek powietrzny	---
SPDA	Secondary Power Distribution Assembly	Wtórny zespół dystrybucji zasilania
SWPM	Standard Wiring Practices Manual	Podręcznik standardowych praktyk dotyczących okablowania
SRM	Structure Repair Manual	Instrukcja napraw strukturalnych
TA	Technik Awionik	---

TC	Task Card	Karta zadaniowa
TCAS	Traffic Alert and Collision Avoidance System	Pokładowy system zapobiegający zderzeniom statków powietrznych
TML	Technik Mechanik Lotniczy	---
UE	Europejska Unia	Unia Europejska
ULC	Urząd Lotnictwa Cywilnego	---
VHF	Very High Frequency	Fale ultrakrótkie (Radiostacja fal ultrakrótkich)
WDM	Wiring Diagram Manual	Instrukcja połączeń elektrycznych

Fragment celowo pozostawiono niezapisany

Stronę celowo pozostawiono niezapisaną

1. Wstęp.

Program stażu uczniowskiego opracowanego dla zawodu technik awionik (TA) stanowi integralną część spójnej całości Projektu pt. „Kształcenie zawodowe 31) branża transportu lotniczego (TLO)” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, który obejmuje opracowanie trzech programów staży uczniowskich dla szkół średnich, prowadzących kształcenie w kierunkach: technik mechanik lotniczy, technik awionik oraz technik lotniskowych służb operacyjnych oraz ich weryfikacja w ramach krótkich praktyk pilotowych (Konkurs MEiN POWR.02.15.00-00-2031/20).

Program stażu uczniowskiego dla zawodu TA odpowiada na zmiany w polskim Prawie oświatowym z dnia 14 grudnia 2016 roku, art.121a i wpisuje się w ich zakres.

Założeniem programu stażu uczniowskiego dla zawodu TA jest zastosowanie wiedzy uzyskanej przez stażystę podczas nauki teoretycznej w szkole, jej umiejętne poszerzenie poprzez ukierunkowane szkolenia w zakresie wiedzy lotniczej oraz nabywanie umiejętności praktycznych pozyskanych podczas wykonywania przez stażystę zleconych mu zadań. Zagadnienia zawarte w niniejszym programie stażu uczniowskiego spełniają wymogi programu nauczania dla zawodu Technik Awionik, stając się narzędziem do doskonalenia wiedzy i rozwijania zdolności manualnych, które są niezbędne na tak dynamicznie rozwijającym się runku pracy.

Celem edukacyjnym stażu uczniowskiego w zawodzie TA jest przygotowanie stażysty do życia w warunkach współczesnego, dynamicznie rozwijającego się rynku pracy a także pozyskanie przez stażystę takich umiejętności i doświadczenia, według których potrafi:

- posługiwać się dokumentacją techniczną w stopniu zaawansowanym,
- identyfikować i rozróżniać zagrożenia związane z wykonywanym zawodem,
- prawidłowo wypełniać dokumenty niezbędne przy obsłudze statków powietrznych,
- skutecznie działać w obowiązującej w przedsiębiorstwie organizacji (strukturach organizacyjnych), procedurach i hierarchii,
- wykonać prace pomiarowe, instalacyjno-montażowe, konserwacyjno-naprawcze i renowacyjne samolotowych urządzeń elektrycznych i elektronicznych,
- wykonać przegląd techniczny elektrycznego i elektronicznego wyposażenia samolotów na podstawie aktualnej dokumentacji statku powietrznego, a także przeglądy techniczne urządzeń radionawigacji, radiołęczności, instalacji grzewczych i oświetleniowych,

- współdziałać w ramach różnoletniego zespołu oraz być ich spójną częścią podczas wykonywanych zadań przeglądowych,
- diagnozować stan techniczny urządzeń elektrycznych i awionicznych,
- prowadzić dokumentację obsługową statków powietrznych,
- diagnozować stan techniczny instalacji elektrycznych na podstawie pomiarów rezystancji, ciągłości obwodów elektrycznych oraz dostępnych oględzin zewnętrznych,
- diagnozować stan techniczny instalacji elektrycznych na podstawie pomiarów elektrycznych, rezystancji, przejścia oraz dostępnych oględzin zewnętrznych,
- wykonywać prace warsztatowe oraz pomiarowe np. łączenie układów pomiarowych oraz wykonywanie pomiarów parametrów elektrycznych i elektronicznych przyrządów pokładowych,
- diagnozować, wyszukiwać i lokalizować usterki oraz podejmować decyzje odnośnie ich usunięcia po stwierdzeniu przyczyny powstawania uszkodzenia,
- kontrolować stan techniczny źródeł prądotwórczych tj. akumulatorów pokładowych, prądnic silników głównych, przetwornic prądu stałego w warunkach ekstremalnych obciążeń.

Odbycie opisywanego stażu możliwe jest w dwóch wariantach:

- w całości w wybranym zakładzie pracy tj. organizacji obsługowej,
- w połączeniu z CKZ oraz z wybranym zakładem pracy tj. organizacji obsługowej,
- w związku z faktem, że w Polsce jest prowadzone kształcenie tylko w zakresie trzech zawodów lotniczych, co nie zaspakaja potrzeb rynku dopuszcza się organizację staży w innych organizacjach lotniczych.

Czas trwania niniejszego stażu niezbędny do wykonania wszystkich zadań wymienionych w *Tabeli 4.4a* oraz *Tabeli 4.4b*, będący częścią punktu 4 opisywanego programu – „*Modelowy program stażu*”, zależy od indywidualnego podejścia do opisywanego programu a ich treść może zostać odpowiednio zmodyfikowana w zależności od potrzeb stażysty i możliwości objętych stażem placówek. Stażysta zapozna się ze sposobem funkcjonowania zakładu pracy oraz poszczególnych jego działów niezbędnych do prawidłowego wykonywania zawodu TA. Stażysta uzyska niezbędną wiedzę w stopniu średniozaawansowanym oraz zaawansowanym w zawodzie TA statków powietrznych. Będzie czynnie uczestniczył w procesie obsługowym statków powietrznych a w szczególności: demontaż i montaż komponentów, inspekcje, wykonywanie testów, usuwanie usterek oraz wykonywanie modyfikacji elektrycznych ze szczególnym naciskiem na poprawność czytania dokumentacji technicznej.

Czas trwania stażu zaliczany będzie do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Czas trwania stażu zaliczany będzie również do okresu, który umożliwi otrzymanie licencji technika awionika Part-66 (B2 lub B2L) zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1321/2014 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie utrzymywania ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych oraz wyrobów lotniczych, części i wyposażenia, a także w sprawie zezwoleń udzielanych instytucjom i personelowi zaangażowanym w takie zadania.

Po zakończeniu stażu nastąpi ocena aplikanta przez opiekuna stażu z ramienia pracodawcy, która ułatwi stażyscie podjęcie w przyszłości pracy w w/w zawodzie, przedstawi jego mocne i słabe strony wskazując na kierunek jego rozwoju. Ocenie podlegać będzie również niniejszy program stażu uczniowskiego oraz zaangażowany w jego realizację zakład pracy poprzez wypełnienie przez stażystę ankiety oceny stażu będącej częścią rozdziału 5 opisywanego programu.

Program stażu uczniowskiego dla zawodu TA został opracowany na podbudowie wyników merytorycznych dyskusji przedstawicieli szkół branżowych i pracodawców, którzy omówili wspólne: problemy, potrzeby i wzajemne oczekiwania. Ostateczna postać Programu stażu uczniowskiego dla przedmiotowego zawodu została rozszerzona o cenne spostrzeżenia, sugestie i zalecenia czynnych zawodowo przedstawicieli organizacji obsługowych, z którymi powstające opracowanie na poszczególnych etapach jego tworzenia było konsultowane. Dzięki temu Program stażu uczniowskiego osadzony został w realiach: obowiązków, możliwości i ograniczeń, które składają się na rzeczywistość funkcjonowania obszarów obsługi technicznej statków powietrznych. W rezultacie czego czynności i zadania wskazane uczniowi/stażyscie w przedmiotowym Programie posadowione zostały na gruncie obowiązkowego zapewniania:

- a) pracy stażysty zawsze pod nadzorem upoważnionego pracownika,
- b) merytorycznego, fachowego i dostępnego instruktażu jak i nadzoru nad wykonywaniem zadań objętych programem stażu, a także jego organizacji, monitorowania prawidłowości przebiegu czynności i zadań, wchodzących w skład przedsięwzięcia stażowego,
- c) bezpieczeństwa działania na terenie zakładu pracy / hangarze oraz portu lotniczego.

Uczniowie stażyści w zakresie trzech zawodów lotniczych: Technik Awionik (TA), Technik Lotniskowych Służb Operacyjnych (TLSO) oraz Technik Mechanik Lotniczy (TML) są przygotowywani do pracy w środowisku o wysokim stopniu zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego, przez co wymagane jest wysoki stopień regulacji kwalifikacji pracowników, co ma zostać zapewnione poprzez wdrożenie i przestrzeganie wymagań Rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1139 z dnia 4 lipca 2018 r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie lotnictwa cywilnego i utworzenia Agencji Unii Europejskiej ds. Bezpieczeństwa Lotniczego oraz związanych z nim rozporządzeń wykonawczych Rozporządzenie Komisji (UE) nr 139/2014 z dnia 12 lutego 2014 r. ustanawiające wymagania oraz procedury administracyjne dotyczące lotnisk oraz Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1321/2014 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych oraz wyrobów lotniczych, części i wyposażenia, a także w sprawie zatwierdzeń udzielanych organizacjom i personelowi zaangażowanym w takie zadania, których nadzór prowadzi w/w Agencja (EASA). Wysokie wymagania w zakresie bezpieczeństwa oraz fakt, że uczniowie w/w zawodów mogą odbywać staże w tym samym przedsiębiorstwie, doprowadził autorów oraz zaangażowanych w projekt ekspertów do wniosku, aby opracować programy staży uczniowskich w zakresie formy i treści w maksymalnym stopniu zestandaryzowane pomiędzy sobą. Ma to na celu ułatwienie planowania i realizacji przyszłych staży w przedsiębiorstwach lotniczych realizujących staże w zakresie więcej niż jednego zawodu. Będzie to miało szczególne znaczenie dla przedsiębiorstw, które mają wysoko sformalizowane procedury wdrażania pracowników. W przypadku małych przedsiębiorstw, wymagających dużej elastyczności od swoich pracowników będzie to owocowało uproszczeniem wdrażania kolejnych staży, ponieważ wcześniej już zostanie opracowany model, który będzie mógł być tylko modyfikowany w zakresie wynikającym z różnic merytorycznych pomiędzy trzema zawodami TA, TLSO oraz TML.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

2. Charakterystyka zawodu technik awionik.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 roku, zawód technika awionika bazuje na podstawie programowej numer 315316. Dla tego zawodu przypisana jest kwalifikacja TLO.01. – *„Wykonywanie obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych”*.

Technik awionik może pracować w zakładach projektowych i produkcyjnych przemysłu lotniczego bezpośrednio podczas produkcji lub serwisach napraw komponentów, przy obsłudze stanowisk pomiarowych i badawczych, przy opracowywaniu dokumentacji obsługi i napraw oraz służbach planistycznych i zaopatrzeniowych, a także w służbach technicznych lotnictwa wojskowego oraz organizacjach obsługowych lotnictwa cywilnego. Praca w tym zawodzie wiąże się z dużą samodzielnością i odpowiedzialnością. Technik awionik ze względu na specyfikę branży pracuje w różnych systemach organizacji pracy. Z powodu konieczności usunięcia awarii może zaistnieć potrzeba pracy w nadgodzinach. Technik awionik najczęściej pracuje w pomieszczeniach zamkniętych – hangarach, biurach, laboratoriach konstrukcyjnych, ale także na wolnym powietrzu, w różnych warunkach atmosferycznych. Technik awionik jest narażony na pracę w dużym natężeniu hałasu, na dużych wysokościach. Wykonywane przez niego czynności, w dużej ich mierze, odbywają się w pozycjach wymuszonych a niejednokrotnie uciążliwych i długotrwałych.

Podstawowe zadania zawodowe jakie należą do osoby będącej na stanowisku technik awionik to:

- wykonywanie obsługi hangarowej oraz liniowej wyposażania awionicznego,
- wykonywanie oceny technicznej statków powietrznych podczas obsługi liniowej i bazowej oraz wykonywanie napraw wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych,
- wykonywanie prac pomiarowych, instalacyjno-montażowych, konserwacyjno-naprawczych i renowacyjnych samolotowych urządzeń elektrycznych i elektronicznych na podstawie aktualnej dokumentacji technicznej,
- wykonywanie przeglądów technicznych urządzeń radionawigacji, radiołączności, instalacji grzewczych i oświetleniowych,
- diagnozowanie stanu technicznego urządzeń elektrycznych oraz awionicznych i ich kwalifikacja w razie potrzeby naprawy,
- naprawa elementów i urządzeń elektrycznych i awionicznych,
- wykonywanie modyfikacji elektrycznych na podstawie specjalistycznej dokumentacji obsługowej,

- zamawianie i rozliczanie materiałów i części zamiennych,
- prowadzenie dokumentacji obsługowej statków powietrznych.

Technik awionik to zawód nietuzinkowy, o charakterze wysoce specjalistycznym, posiadający ogromne poszanowanie na rynku pracy a jednocześnie obarczony jest dużą odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa. Ze względu na charakter zawodu wymagane jest systematyczne doszkalanie się poprzez okresowe szkolenia w różnych aspektach w zakresie lotnictwa, czynnika ludzkiego oraz prawa lotniczego. Osoba ubiegająca się o to stanowisko ma możliwość ciągłego rozwoju zawodowego, intelektualnego, doskonali wiedzę techniczną oraz znajomość języka obcego.

2.1 Ścieżki uzyskiwania kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu technik awionik.

Podział zawodów na kwalifikacje czyni system kształcenia elastycznym, umożliwiającym uczącemu się uzupełnianie kwalifikacji stosownie do potrzeb rynku pracy, własnych potrzeb i ambicji. Zawód technika awionika jest zawodem jednokwalifikacyjnym, jednak powiązany jest treściami nauczania z zawodem technik awionik (PKZ – M.j) oraz z zawodami grupy elektryczno-elektronicznej (PKZ – E.a).

Stosownie do aktualnie obowiązującego Rozporządzenia 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:

- a) pod symbolem 315316 widnieje wyodrębniony zawód pn. Technik awionik,
- b) zawód należy do branży transportu lotniczego: TLO,
- c) zawód podlega ministrowi transportu,
- d) jest to zawód jednokwalifikacyjny o symbolu normy kwalifikacyjnej w zawodzie: TLO.01 – Wykonywanie obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych,
- e) reprezentuje 5 poziom PRK dla kwalifikacji częściowej wyodrębnionej w zawodzie,
- f) kształcony jest w technikum.

Kwalifikacje w zawodzie TA zgodnie z obowiązującym Prawem oświatowym potwierdza egzamin zawodowy. Dyplom MEN z tytułem Technik Awionik można osiągnąć przez:

- a) ukończenie stosownego technikum,
- b) uzyskanie świadectwa ukończenia technikum,

- c) zdanie egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji TLO.01. – Wykonywanie obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych.

Na podstawie otrzymanych świadectw potwierdzających: ukończenie technikum oraz egzaminu zawodowego z wyodrębnionej kwalifikacji TLO.01 uczeń otrzymuje dyplom zawodowy technika awionika. Ukończenie w/w procesu nauczania w szkole średniej / uczelni wyższej i w zakresie nauczania, który został zatwierdzony przez Urząd Lotnictwa Cywilnego (ULC) z wynikami minimum dobrymi może zaliczyć część modułów niezbędnych do otrzymania licencji mechanika Part-66 w kategorii B2 oraz B2L zgodnie z aktualnie obowiązującym Raportem Uznania Wiedzy wydany przez ULC. Pełna kwalifikacja do otrzymania licencji mechanika Part-66 w kategorii B2 oraz B2L wymaga:

- zaliczenia egzaminów z 12 modułów z czego odpowiednia dla danej szkoły / uczelni liczba zostanie zaliczona na podstawie w/w Raportu Uznania Wiedzy,
- szkolenia teoretyczno-praktycznego na typ statku powietrznego,
- odpowiedniej praktyki w organizacji obsługowej Part-145, której czas trwania został opisany w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1321/2014 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie ciągłej zdatości do lotu statków powietrznych oraz wyrobów lotniczych, części i wyposażenia, a także w sprawie zezwoleń udzielanych instytucjom i personelowi zaangażowanym w takie zadania.

2.2. Kompetencje zawodowe, które mają zostać osiągnięte w toku kształcenia zawodowego.

Celem ogólnym kształcenia w szkołach branżowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 cyt.” *jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.*”

Podstawa programowa dla zawodu technik awionik uszczegóławia ogólne cele kształcenia i podaje, że: „*Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik awionik powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji TLO.01. Wykonywanie obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych:*

- 1) *wykonywania obsługi technicznej wyposażenia elektrycznego statków powietrznych,*

2) wykonywania obsługi technicznej wyposażenia awionicznego statków powietrznych”.

Istotą kształcenia w zawodzie TA jest wykształcenie u reprezentanta tego zawodu ściśle określonych kompetencji. Drogą do uzyskania tego celu jest realizacja określonych celów kształcenia i merytorycznego zakresu Podstawy programowej właściwej dla tego zawodu.

Na zbiór kompetencji, które powinien uzyskać TA składają się: wiedza, umiejętności praktyczne oraz kompetencje personalne i społeczne.

Kompetencje zawodowe w obszarze wiedzy i umiejętności praktycznych (tzw. *kompetencje zawodowe/twarde-mierzalne*) Podstawa programowa dla tego zawodu szczegółowo specyfikuje w następujących obszarach cyt.:

- „TLO.01. Wykonywanie obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych,
- TLO.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy,
- TLO.01.2. Podstawy obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych,
- TLO.01.3. Obsługa techniczna statków powietrznych w zakresie wyposażenia awionicznego i elektrycznego,
- TLO.01.4. Język angielski zawodowy”.

Natomiast kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych (tzw. *kompetencje miękkie/niemierzalne*) Podstawa programowa dla zawodu TA lokuje w dwóch niżej wymienionych obszarach, cyt.:

- „TLO.01.5. Kompetencje personalne i społeczne,
- TLO.01.6. Organizacja pracy małych zespołów”,

w obrębie, których szczegółowo specyfikuje oczekiwane umiejętności.

Od technika awionika wymaga się posiadania kompetencji miękkich takich jak:

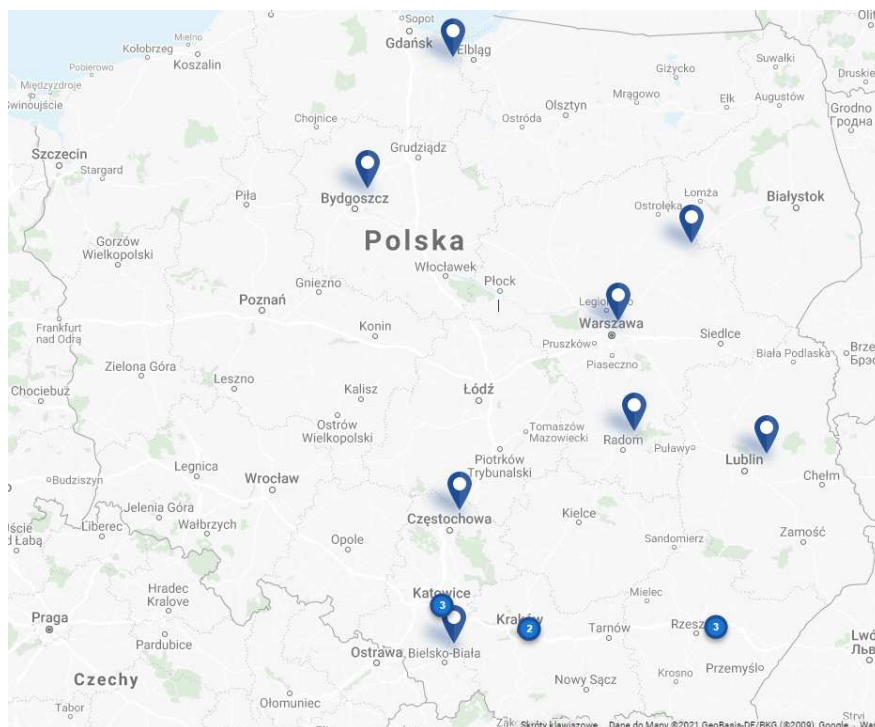
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- dbałość o dobrą atmosferę i komunikację w zespole,
- logiczne myślenie,
- komunikatywność i umiejętność pracy w grupie,
- doskonałe zarządzanie czasem i terminowość,
- świetna organizacja pracy,
- chęć do nauki i samorozwoju,

- szybkiego podejmowania bezbłędnych i adekwatnych do okoliczności decyzji oraz przewidywania ich konsekwencji i przejmowania odpowiedzialności za ich skutki,
- dokładność, skrupulatność, umiejętność koncentracji, podzielność uwagi,
- otwartość na zmiany, chętnie podejmować wyzwania.

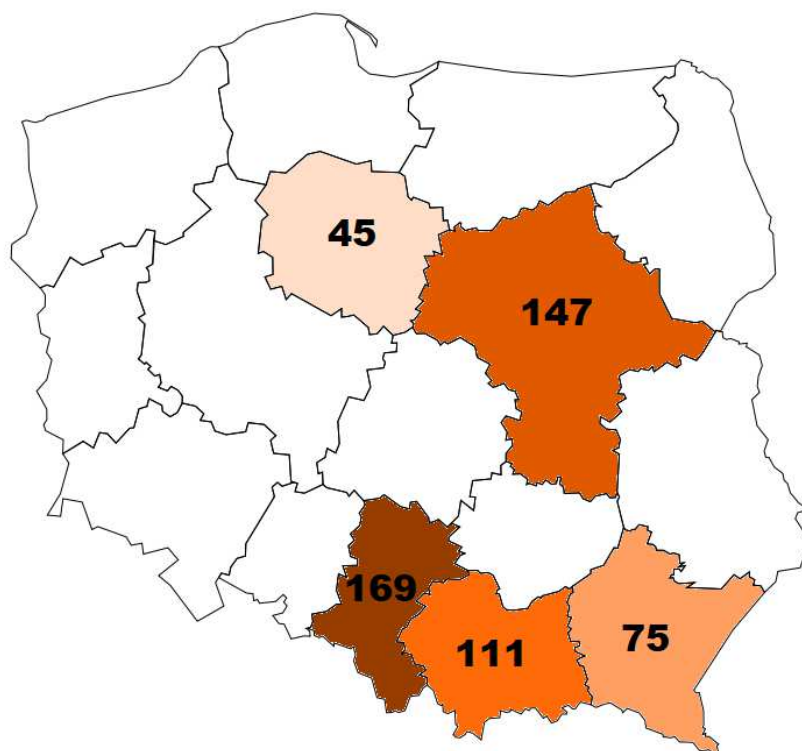
Poza ogólnymi kompetencjami jakie powinien posiadać przyszły technik awionik należy też nadmienić, iż do wstąpienia na ścieżkę kariery w zawodzie TA występują również bardzo istotne przeciwwskazania. Ze względu na różnorodność kolorów przewodów instalacji elektrycznych oraz barw wyświetlanych komunikatów nie dopuszcza się wady wzroku niedającej się skorygować w skład których wchodzi brak widzenia obuocznego oraz zaburzenia widzenia barw. Z uwagi na konieczność pracy na wysokości oraz w przestrzeniach zamkniętych i ciasnych kandydat na stanowisko TA musi być pozbawiony lęku wysokości, przestrzeni czy klaustrofobii. Ponadto do listy w/w przeciwwskazań zaliczamy również: brak koordynacji wzrokowo-słuchowej, niedosłuch, omdlenia, zawroty głowy, zaburzenia równowagi, brak pełnej sprawności układu kostno-stawowego, mięśniowego, ruchu, krążenia, oddechowego i nerwowego a także cukrzyca, reumatyzm oraz zaburzenia zmysłu dotyku. Powyższe nie są obecnie monitorowane wymogiem wykonywania badań lekarski (na poziomie państwowym), w związku z tym znacząco wzrasta rola edukacyjna, aby przyszli TA mieli świadomość zagrożeń i mogli reagować adekwatnie do sytuacji.

2.3. Sytuacja na rynku pracy dla techników awioników.

Aktualnie w kraju mamy 8 szkół średnich kształcących w zawodzie technik awionik. Co roku nauczanie kończy ponad 500 absolwentów szkół średnich. Zatrudnienie precyzyjnie jako technik awionik jak wskazuje na to *Tabela 2.2* rocznie znajduje średnio 30-40 osób. Biorąc pod uwagę zapotrzebowanie w kraju na omawiany zawód oraz liczbę osób kończących rok do roku nauczanie o specjalizacji TA zasadnym jest wyciągnięcie wniosków, że zapotrzebowanie na rynku pracy jest niewspółmierne do liczby absolwentów posiadających dyplom TA. Niemniej jednak aspekt w branży lotniczej należy rozpatrywać szerokokątnie. Zakłady pracy wykonujące obsługę statków powietrznych posiadające certyfikat Part-145 zatrudniają mechaników awioników z innych krajów. Stan ten wynika z nieodpowiedniego szkolenia w okresie nauczania a co za tym idzie brak odpowiedniego przygotowania do pracy na tak specyficznym stanowisku jakim jest TA. Opisywany program stażu pomaga uregulować ten stan, przedstawia sposób prawidłowego przygotowania do objęcia stanowiska TA, wspomaga podjęcie decyzji o zatrudnieniu w kontekście stażysty oraz zakładu pracy. ULC potwierdza, że czas odbywanego stażu może zostać zaliczony do obowiązkowego okresu praktyki niezbędnego do uzyskania licencji B2 lub B2L.



Orientacyjna mapa szkół prowadzących kształcenie w zawodzie technik awionik w roku szkolnym 2020/2021. Informację o szkołach prowadzących kształcenie w tym zawodzie na terenie całego kraju znajdziesz pod adresem: <https://rspo.men.gov.pl>.



Mapa obrazująca liczbę uczniów, którzy wybrali kształcenie w zawodzie technik awionik w roku szkolnym 2019/2020; źródło: Główny Urząd Statystyczny.

Analizując dane opublikowane w Obwieszczeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2019 roku, 24 stycznia 2020 roku oraz z dnia 27 stycznia 2021 roku w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy można z całą pewnością wywnioskować, że zawód technik awionik jest nieustannie poszukiwaną i rozwijającą się branżą, na którą zapotrzebowanie jest prognozowane w corocznym Obwieszczeniu Ministra Edukacji Narodowej. W chwili obecnej tj. panującej ogólnoświatowej pandemii, która ma znaczący wpływ na sytuację gospodarczą a co za tym idzie i sytuację turystyczną, która jest wiodącym współczynnikiem oddziałującym na rynek lotniczy, prognozowanie długoterminowe dla zawodu TA jest wielce nieprzewidywalne oraz nieskuteczne. Niemniej jednak ze względu na panujące przepisy prawa lotniczego właściciele statków powietrznych / operatorzy mają obowiązek utrzymywania maszyn w ciągłej zdadności do lotu, a co się z tym wiąże wykonywania przeglądów okresowych wynikających z programów ciągłej zdadności do lotu poszczególnych statków powietrznych wydanych przez ich producentów na podstawie certyfikacji typu statku powietrznego. Dzięki takim wymogom prawa część branży lotniczej odpowiadająca za utrzymanie nienagannego stanu technicznego statków powietrznych ma możliwość trwania na rynku pracy przy minimalnej redukcji etatów, którą spowodowała sytuacja pandemiczna. Na dzień dzisiejszy możemy już zaobserwować stopniowy wzrost zapotrzebowania w branży transportu lotniczego co udowadnia potrzebę tworzenia niniejszego programu stażu uczniowskiego.

Tabela 2.1 – Prognoza umiarkowanego zapotrzebowania na pracowników w zawodzie technik awionik na wojewódzkim rynku pracy (źródło: 1. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy; 2. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2020 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy; 3. 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).

Województwo	Zapotrzebowanie na rok 2020	Zapotrzebowanie na rok 2021	Zapotrzebowanie na rok 2022
Kujawsko-pomorskie	TAK	TAK	TAK
Małopolskie	NIE	TAK	TAK
Mazowieckie	TAK	NIE	TAK
Podkarpackie	TAK	TAK	TAK

Śląskie	TAK	TAK	TAK
Lubelskie	TAK	TAK	NIE
Łódzkie	TAK	TAK	NIE
Wielkopolskie	NIE	NIE	TAK

Tabela 2.2 – Prognoza zapotrzebowania wg danych GUS na zawód: technik awionik (źródło: Główny Urząd Statystyczny „Zapotrzebowanie rynku pracy na zawody z systemu szkolnictwa zawodowego” 2018).

OBSZAR	Ilość jednostek, które wykazały zatrudnionych w zawodzie TA	Ilość zatrudnionych w zawodzie TA	Ilość jednostek, które wykazały poszukiwanie pracowników w zawodzie TA	Ilość poszukiwanych pracowników w zawodzie TA	Ilość jednostek, które planują przyjęcia pracowników (w perspektywie rocznej) w zawodzie TA	Ilość pracowników - planowane przyjęcia (w perspektywie rocznej) w zawodzie TA	Ilość jednostek, które planują przyjęcia pracowników (w perspektywie trzyletniej) w zawodzie TA	Ilość pracowników - planowane przyjęcia (w perspektywie trzyletniej) w zawodzie TA
Kraj	5	37	0	0	34	34	34	34
Województwo Lubelskie	1	5	0	0	0	0	0	0
Województwo Mazowieckie	4	32	0	0	34	34	34	34

Postęp techniczny, który obejmuje również branżę lotniczą, sprawia, że zawód TA staje się kluczowy w procesie obsługowym statków powietrznych. Dzięki unowocześnianiu systemów statków powietrznych oraz rozwijającym się możliwością ich monitorowania, konstrukcje stają się coraz bardziej niezawodne a przy tym bardziej skomplikowane a ich testowanie oraz modernizowanie należy do obowiązków technika awionika. Fakt ten nadaje ton następującym wnioskom:

- zawód TA jest niezmiernie ważnym elementem w branży lotniczej,
- rola TA nieustannie rośnie a liczba zatrudnianych awioników ciągle wzrasta,
- prognozy dla branży lotniczej wskazują na kierunek, w którym elektronika będzie wiodącą częścią konstrukcji statków powietrznych, gdzie TA będzie jej filarem,
- zgodnie z prawem lotniczym wykonywanie wszelkich testów z użyciem skomplikowanych urządzeń testujących, naprawa przewodów, modyfikacje elektryczne, wymiana komponentu, który nie należy do grupy komponentów szybkiej wymiany, a ze

względu na rozwój technologiczny takich elementów jest coraz więcej, możliwe jest do wykonania wyłącznie przez posiadacza uprawnień / licencji technika awionika,

- ze względu na przeniesienie statku powietrznego pomiędzy nadzorami lotniczymi (np. z EASA do FAA) wymagane jest wykonanie wielu modyfikacji / zmian systemów zainstalowanych na statku powietrznym, liczba osób zatrudnionych na stanowisku TA wzrasta,
- wynagrodzenie TA posiadającego wiedzę i licencję Part-66 jest bardzo atrakcyjne i waha się w przedziale 6000 – 18000 złotych w zależności od posiadanych uprawnień.

Analizując powyższe wnioski zasadnym jest twierdzenie, iż zawód TA jest wspaniałym wyborem kształcenia nie tylko ze względów na swoją specyfikę i nietuzinkowy obszar działania, ale również ze względu na atrakcyjne zarobki, które dają spokój, zadowolenie i popychają do ciągłego samorozwoju.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

3. Współpraca szkoły z pracodawcami.

3.1. Aktualne formy współpracy.

Zakres współpracy szkoły i pracodawców w praktyce ogranicza się do przyjmowania uczniów na praktyki zawodowe realizowane w ramach programu kształcenia. Realizacja praktyk w toku kształcenia zawodu technik awionik odbywa się z dużymi trudnościami, ponieważ często organizacje lotnicze po prostu nie chcą przyjmować praktykantów, limitując szkole co najwyżej symbolicznych kilka miejsc dla uczniów - praktykantów. Zakończoną praktykę i tym samym współpracę pracodawcy ze szkołą kończy ocena ucznia-praktykanta przez zakład pracy, w którym odbywał praktykę. Przedmiotowa ocena jest dla szkoły werdyktem autorytatywnym do zaliczenia praktyki.

Sytuacja z realizacją staży w organizacjach lotniczych jest jeszcze trudniejsza, ze względu na brak biznesowych motywacji do takiego działania podmiotów lotniczych.

Bardzo cenną, lecz rzadką formą współpracy szkoła-pracodawca, jest delegowanie, a raczej pozwalanie pracownikom przedsiębiorstw lotniczych na podejmowanie przez nich pracy w szkołach na stanowisku nauczyciela. Podnoszony jest fakt:

- braku kwalifikacji pedagogicznych przedstawicieli organizacji obsługowych / zakładów pracy,
- system realizacji zajęć szkolnych oraz odległości lokalizacyjne niesprzyjające możliwościom pogodzenia realizacji godzin pracy w podmiocie lotniczym i szkole,
- nieatrakcyjne zarobki i ogólnie trudne warunki pracy nauczycieli.

3.2 Praktyczna nauka zawodu, a staż uczniowski.

O ile praktyczna nauka zawodu jest przełożeniem nauczanych treści teoretycznych na umiejętności praktycznego wykonania zakresów ściśle określonych w Podstawie programowej i ćwiczeniu tych umiejętności, o tyle staże uczniowskie służą ugruntowywaniu, rozwijaniu i integrowaniu wiedzy ucznia-stażysty oraz wzmacnianiu i rozszerzaniu jego umiejętności praktycznych. Mają przygotowywać uczniów-stażystów do pracy w sektorach branży, w których są potrzebni pracownicy.

Staże mają służyć realizacji działań zawodowych w naturalnym środowisku i rzeczywistych warunkach funkcjonowania przedsiębiorstwa, na które oddziałują rozmaite czynniki wewnętrzne i zewnętrzne w tym te, od niego niezależne, nieprzewidywane i nagłe. Podczas stażu uczniowskiego ma następować konfrontacja, korekta, aktualizacja do stanu

bieżącego umiejętności praktycznych, wiedzy, kompetencji społecznych i interpersonalnych stażysty. Ma następować jego intensywny i wieloaspektowy rozwój zgodny z bieżącymi potrzebami realnego świata funkcjonowania i potrzeb pracodawcy, działającego w warunkach parametrycznego rynku, możliwości i ograniczeń.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

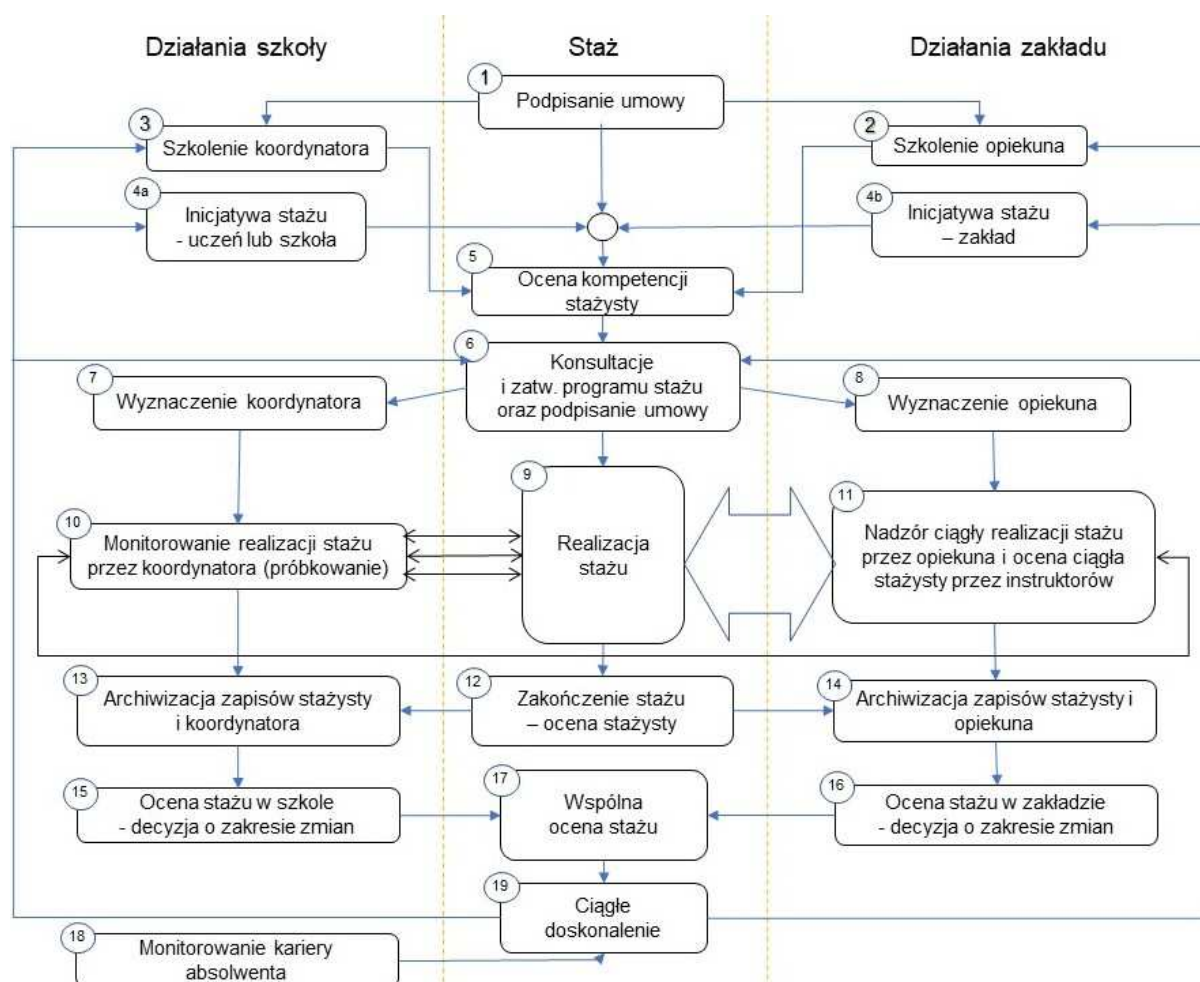
4. Modelowy program stażu.

Stáže uczniowskie prowadzone są według modelu, którego schemat blokowy został przedstawiony w poniższym rysunku. Stáže uczniowskie mogą być podejmowane w wyniku inicjatywy:

- szkoły;
- zakładu pracy;
- ucznia, który samodzielnie znalazł i zaaranżował sobie staż.

Schemat blokowy stażu przedstawia prowadzenie stażu podczas pierwszych dwóch wersji (inicjatywa szkoły i zakładu pracy). W sytuacji trzeciej (inicjatywa z strony ucznia) przed rozpoczęciem stażu należy doprowadzić do podpisania umowy ramowej o prowadzenie stażu.

Powiązane dokumenty i zapisy zostały przedstawione w tabeli 4.1.



Ilustracja 0.1 Schemat blokowy stażu i działań towarzyszących.

W poniższej tabeli przedstawiono przykładowe zapisy generowane przez poszczególne działania. W uzasadnionych przypadkach organizacje mogą wprowadzać inne, własne dokumenty.

Tabela 4.1: Tabela działań i zapisów.

L.p.	Działanie	Zapisy (dokumentacja)
1	Podpisanie umowy ramowej	Umowa ramowa,
2	Szkolenie opiekuna	Świadectwa z szkolenia, listy obecności, materiały szkoleniowe,
3	Szkolenie koordynatora	Świadectwa z szkolenia, listy obecności, materiały szkoleniowe,
4a	Inicjatywa stażu (uczeń lub szkoła)	Notatka z rozmowy z uczniem, email / list do zakładu pracy
4b	Inicjatywa stażu (zakład pracy)	Email / list do zakładu/szkoły, strategia firmy, plany rozwoju, plany zatrudnienia
5	Ocena kompetencji stażysty	Regulamin Rekrutacji, protokół (notatka) z rozmowy rekrutacyjnej
6	Konsultacje i zatwierdzenia programu stażu oraz podpisanie umowy	Projekty programu, notatki z uzgodnień, email, zatwierdzony program stażu podpisana umowa
7	Wyznaczenie koordynatora stażu	Powołanie koordynatora stażu w szkole
8	Wyznaczenie opiekuna stażu	Powołanie opiekuna stażu w zakładzie pracy
9	Realizacja stażu	Dziennik zajęć praktycznych stażysty, Książka mechanika lotniczego, wpisy w dokumentacji
10	Monitorowanie realizacji stażu przez koordynatora	Emaile, notatki, wywiady z uczniem, opiekunem stażu
11	Nadzór ciągły realizacji stażu przez opiekuna i ocena ciągła stażysty przez instruktorów	Dokumentacja ucznia, Dziennik zajęć praktycznych stażysty, Książka mechanika lotniczego, ew. opinie, emaile, notatki
12	Zakończenie stażu, ocena stażysty	Dziennik zajęć praktycznych stażysty, ankieta oceny zajęć praktycznych przeprowadzona wśród stażystów, opinia/referencje pracodawcy na temat stażysty odbywającego kształcenie praktyczne w danym przedsiębiorstwie, Ankieta dla pracodawców dotycząca ewaluacji jakości kształcenia zawodowego,

13	Archiwizacja zapisów stażysty i koordynatora	Dokumentacja uczniowska
14	Archiwizacja zapisów stażysty i opiekuna	Dokumentacja personalna
15	Ocena stażu w szkole – decyzja o zakresie zmian	Propozycje zmian w programie stażu, uzgodnienia z zakładem pracy
16	Ocena stażu w zakładzie – decyzja o zakresie zmian	Propozycje zmian w programie stażu, uzgodnienia z szkołą
17	Wspólna ocena stażu	Działania doskonalące, zmiany w programie stażu
18	Monitorowanie kariery absolwenta	Dokumentacja uczniowska, notatki, zestawienia, listy referencyjne
19	Ciągłe doskonalenia	Notatki, protokoły, zmiany w programie stażu, ocena partnerów stażu

Specyfika nauczania, rozległa tematyka wiedzy oraz kompetencje, które uzyskuje absolwent szkoły w zawodzie Technik Awionik zapewniają takiej osobie możliwość otrzymania zatrudnienia w znacznie szerszym kręgu niż wskazuje na to opis tego zawodu. Potencjał na rynku pracy dla absolwenta z tytułem TA przedstawia *Tabela 4.2*, która wyraźnie wskazuje na atuty i siłę tego zawodu dając szeroki wachlarz wyboru. Ujęte tu zostały możliwe do osiągnięcia obszary i przykładowe stanowiska w różnych obszarach branży lotniczej oraz pozalotniczej, w których to mogą zajmować stanowiska absolwenci szkół branżowych o profilu TA.

Ważnym aspektem modelowego stażu uczniowskiego jest szansa weryfikacji stopnia posiadanych kompetencji „twardych” i „miękkich” oraz możliwość uzupełnienia i rozwoju jednych i drugich. Posiadanie kompetencji twardych/zawodowych wynika bezpośrednio z wymagań rozporządzenia Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1321/2014. Powyższe jest też zgodne z dobrymi praktykami, a przede wszystkim tzw. „Parszywą dwunastką”, która definiuje dwanaście najpopularniejszych przyczyn, nazywanych też słabościami, z powodu których popełniamy błędy oraz podaje remedia na te słabości. Słabość pt. *Brak wiedzy* jako remedium podaje prostą zasadę: „*brak Ci wiedzy, poproś o przeszkolenie*”.

Wykonywanie przez stażystę określonych zadań fachowych oraz praca na konkretnych stanowiskach będzie ujawniała poziom kompetencji twardych, zdolności fachowych, osobistych i interpersonalnych stażysty. Będzie wykazywała deficyty w tym zakresie i dawała szanse ich wyrównania (uzupełnienia). Realizacja zadań wypełniających zestaw stażu modelowego obejmuje ich wykonywania wg modelu „czterech kroków”.

Cztery kroki odzwierciedlają zapisy dokumentów regulujących zasady bezpieczeństwa podczas pracy w branży lotniczej a przede wszystkim w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr

1321/2014, które nakazują, aby personel włączany do jakichkolwiek zadań zawsze był odpowiednio przygotowany. Zasada ta obowiązuje wszystkich pracowników branży lotniczej i w każdym zakresie ich zaangażowania. Stąd zawartość kroku pierwszego pn. Przygotowanie do pracy na typie statku powietrznego, na terenie lotniska może być bardzo różna nawet w obszarze jednego stażu. W konsekwencji krok pierwszy może i jest wielokrotnie powtarzany, a decyzję o jego wdrożeniu lub nie podejmuje przełożony lub sam pracownik, jeśli tylko stwierdza, że nie jest dostatecznie przygotowany do realizacji powierzanego mu zadania. W przypadku stażysty decyzję taką będzie podejmował jego opiekun. Realizacja kroku pierwszego jest nienegocjowalna. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków wiedzy u stażysty, na którymkolwiek z dalszych kroków, etap przeszkalanania można powtórzyć na bieżąco w zakresie jakiego wymaga sytuacja. Jest to zgodne z dobrą praktyką z „Parszywej dwunastki” pt. *Brak wiedzy*, o czym była mowa powyżej.

Zakres kroku 2 nazywanego: Przygotowaniem do realizacji zadania, zależy od stanu wiedzy stażysty oraz wpływu obszaru w działania, w którym jest on przygotowywany na bezpieczeństwo operacji lotniczych.

Pracownik pracodawcy będący jednocześnie stażystą rozpoczynający realizację tego etapu przygotowuje się do wykonania konkretnego zadania planując je, np. ustala kolejność działania w procesie demontażu oraz montażu, wskazuje materiały zużywalne takie jak smary, uszczelniacze itp. niezbędne do prawidłowego wykonania zadania, określa zakres potrzebnych urządzeń i narzędzi, przygotowuje niezbędną dokumentację i dokonuje jej analizy na potrzeby przygotowania realizacji zadania.

Krok 3 – Realizacja zadania to etap, w którym stażysta uczy się realizowania poszczególnych zadań. Będzie je wykonywał pod nadzorem wskazanego przez pracodawcę specjalisty. Na bieżąco może uzyskiwać od niego instruktarz i pod jego merytoryczną opieką wykona powierzone zadania. Zadanie może być powielane dowolną liczbą razy w zależności od potrzeb. Dla stażysty krok realizacji zadania jest również częścią praktyczną szkolenia.

Ostatni, 4 krok – Zakończenie realizacji zadania jest etapem: w którym następuje podsumowanie zrealizowanego zadania i ocena jego prawidłowości, sporządzania raportów (np. z zakresu zidentyfikowanych zagrożeń bezpieczeństwa) oraz dokonania wpisów w odpowiedniej dokumentacji (np. w karcie zadaniowej dokonuje się wpisów zamykających, które zawierają szereg informacji na temat wykonanego przez stażystę zadania min. ilości pobranych środków eksploatacyjnych, numerów wymienionych części i podzespołów, datę realizacji, efekt wykonanego test itp.). Na tym etapie wykonuje się też ewentualne zgłoszenia

do systemu bezpieczeństwa o zidentyfikowanych zagrożeniach, popełnionych błędach, zaobserwowanych sytuacjach niezgodnych z zasadami bezpieczeństwa itd.

To jest również etap, w którym stażysta uzyskuje od nadzorującego jego prace, o którym mowa w kroku 3, informację zwrotną o poprawności realizacji swoich zadań. Krok 4 to faza kontroli zgodności rezultatu uzyskanego z pożądanym, etap konstruktywnych doświadczeń i wnioskowania.

Wartością edukacyjną stażu uczniowskiego zaprojektowanego wg modelu „czterech kroków” jest wyposażania stażysty w kompetencje globalnego / procesowego myślenia i postrzegania. Stażysta przy realizacji stażu wg tego modelu umiejscawia czynności w kontekście całego procesu pracy, uczy się systemowego podejścia do unikania błędów w działaniach i zabezpieczania działań przed błędami.

Realizacja staży w podejściu „czterech kroków” ukierunkowanych na poszerzanie dotychczasowej wiedzy ucznia-stażysty na podbudowie wiedzy i umiejętności oraz kompetencji zdobytych w procesie edukacji szkolnej jest w stanie, w stopniu znacznym przygotować absolwentów do pracy w zawodzie technik awionik wg aktualnych na czas stażu potrzeb pracodawców. Dzięki temu stażysta wdrażany jest do systemu i po przyjęciu do pracy będzie mógł od razu podejmować czynności zawodowe, a nie rozpoczynać proces szkolenia i przygotowania do pracy.

Wskazane w Tabeli 4.2. obszary / stanowiska udało się zidentyfikować w czasie realizacji Projektu co dodatkowo wzmocniło przekonania o atrakcyjności rynku pracy dla zawodu TA i motywację do kształcenia w tym zawodzie.

Niezależnie od powyższego Tabela 4.2. wskazuje również możliwe do objęcia przez reprezentantów zawodu TA dostępne dla nich w przyszłości obszary aktywności zawodowej i stanowiska pracy, wskazując na rzeczywiste i dostępne możliwości realizacji indywidualnej ścieżki kariery zawodowej, zdeterminowanej dalszym kształceniem i doskonaleniem TA. Ten aspekt uznać należy za ważny czynnik utrzymania i kontynuacji pracy dla i w wyuczonej branży.

Tabela 4.2. Tabela obszarów zatrudnienia / stanowisk dostępnych dla technika awionika.

Lp.	Typ pracodawcy / Stanowisko	Uwagi
	Organizacja obsługowa liniowa i hangarowa (Part-145/ AS9110)	
1	Mechanik (awionik)	
2	Licencjonowany awionik	

Lp.	Typ pracodawcy / Stanowisko	Uwagi
3	Magazynier	
4	Inżynier technolog	
5	Personel poświadczający	
6	Planista	
7	Narzędziowiec	
8	Analityk danych	
9	Konserwator urządzeń	
10	Instruktor szkoleń	
11	Technolog w dziale inżynieryjnym	
12	Specjalista w dziale dokumentacji	
13	Pracownik w dziale jakości/bezpieczeństwa	
	Organizacja obsługowa warsztatowa (Part-145/AS9110)	
14	Mechanik/monter	
15	Magazynier	
16	Inżynier technolog	
17	Personel poświadczający	
18	Kontroler jakości	
19	Konserwator urządzeń	
20	Instruktor szkoleń	
21	Technolog w dziale inżynieryjnym	
22	Pracownik w dziale jakości/bezpieczeństwa	
23	Planista	
	Organizacja obsługowa Part-CAO	
24	Mechanik (awionik)	
25	Inżynier ciągłej zdolności do lotu	
26	Personel przeglądu zdolności do lotu	
27	Instruktor szkoleń	
28	Pracownik w dziale jakości/bezpieczeństwa	
29	Planista	
	Organizacja produkująca (Part-21G) (AS9100)	
30	Monter (układanie wiązek i montaż awioniki)	
31	Monter (produkcja wiązek)	
32	Magazynier	
33	Inżynier technolog	
34	Specjalista w dziale dokumentacji	
35	Personel poświadczający	
36	Kontroler jakości	
37	Projektant układów scalonych, urządzeń	
38	Projektant modyfikacji elektrycznych i elektronicznych układów statku powietrznego	
39	Instruktor szkoleń	
40	Planista	
41	Technolog w dziale inżynieryjnym	
	Organizacja projektująca Part-21J / ADOA / RDOA	
42	Kreślarz/projektant w zakresie awioniki	
43	Technolog	
44	Monter (w prototypowni)	
45	Instruktor szkoleń	

Lp.	Typ pracodawcy / Stanowisko	Uwagi
46	Technolog w dziale inżynieryjnym	
	Branża inna niż podane powyżej	
47	Monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych / technik telekomunikacji	Po rozszerzeniu kwalifikacji
48	Monter-elektronik	Po rozszerzeniu kwalifikacji
49	Instalator / projektant systemów monitorowania	Po rozszerzeniu kwalifikacji
50	Elektromechanik pojazdów samochodowych	Po rozszerzeniu kwalifikacji
51	Konstruktor / projektant sieci elektrycznych	Po rozszerzeniu kwalifikacji
52	Monter / konserwator maszyn i urządzeń elektrycznych	Po rozszerzeniu kwalifikacji
53	Mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych	Po rozszerzeniu kwalifikacji
54	Technik automatyzacji sterowania ruchem kolejowym	Po rozszerzeniu kwalifikacji
55	Technik elektroenergetyk transportu szynowego	Po rozszerzeniu kwalifikacji
56	Technik elektronik	Po rozszerzeniu kwalifikacji
57	Technik elektryk	Po rozszerzeniu kwalifikacji
58	Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	Po rozszerzeniu kwalifikacji
59	Instruktor szkoleń	
60	Nauczyciel przedmiotu - Awionika	Po rozszerzeniu kwalifikacji
61	Pilot statku powietrznego	Po rozszerzeniu kwalifikacji

Największe zapotrzebowanie na zawód technika awionika na różnych stanowiskach wykazują organizacje obsługi technicznej Part-145, stąd model stażu zawarty w niniejszym opracowaniu bazuje na strukturze organizacji Part-145 i powinien się odbywać w takiej organizacji, w warunkach obsługi bazowej lub liniowej. Rekomendowane jest odbywanie stażu w warunkach obsługi bazowej ze względu na lepszą dostępność do konstrukcji i systemów statku powietrznego, większą różnorodność zadań obsługowych oraz lepsze warunki środowiskowe podczas wykonywanej obsługi.

4.1. Propozycja treści kształcenia w trakcie stażu uczniowskiego.

Tabela kompetencji (*Tabela 4.3*) – prezentuje zidentyfikowane podczas prac nad modelami stażu kompetencje, które mogą być rozwijane lub wzmacniane i które w zależności od przyszłego stanowiska pracy mogą być na nim niezbędne.

Tak szeroki zakres potencjalnych stanowisk i w związku z tym niezbędnych kompetencji prowadzi do różnorodności realizowanych staży, które będą optymalizowane pod potrzeby konkretnej organizacji udzielającej stażu oraz konkretnego stażysty. Należy pamiętać, że lotniska oraz działające na nich przedsiębiorstwa są organizacjami dostosowanymi do operowania w konkretnych warunkach, a więc różnice pomiędzy nimi na

różnych lotniskach będą powodowały dodatkową potrzebę różnicowania staży. Fakt, że szczegółowe treści edukacji w szkole średniej będą się również różniły pomiędzy poszczególnymi jednostkami edukacyjnymi, więc i ten fakt będzie wpływał na zawartość staży.

Tabela 4.3. Tabela kompetencji stażysty po zakończeniu Programu stażu uczniowskiego.

Typ kompetencji	Możliwość realizacji		
	PNZ	CKZIU	Zakład
Znajomość i umiejętność stosowania mających zastosowanie przepisów lotniczych EASA oraz ICAO i standardów narodowych w zakresie kompetencji.	+	+	+
Posługiwanie się dokumentacją obsługową/lotniskową.	+	+	+
Znajomość i umiejętność zastosowania Instrukcji MOE / MH.	-	-	+
Umiejętność poruszania się po lotnisku zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.	+	-	+
Znajomość zagadnień dotyczących czynnika ludzkiego.	-	+	+
Umiejętność zachowania się zgodnie z zasadami ochrony lotnictwa cywilnego.	-	+/-	+
Znajomość zasad, umiejętność planowania i realizacji zadań danej komórki organizacyjnej oraz oceny rezultatów tego działania i zachowania zgodności z wymaganiami bezpieczeństwa.	+/-	+	+
Znajomość systemów statku powietrznego.	+/-	+	+
Znajomość posługiwania się znakami, symbolami, gestami, sygnalizacją świetlną na terenie lotniska.	+/-	+/-	+
Umiejętność działania w warunkach stresujących.	-	+/-	+
Umiejętność posługiwania się narzędziami do obróbki przewodów.	-	+	+
Umiejętność czytania schematów elektrycznych.	+	+	+
Umiejętność wskazania zagrożeń związanych z niewłaściwą obsługą statku powietrznego i ich klasyfikacja.	-	+	+
Umiejętność identyfikacji zagrożeń w miejscu/lokalizacji działania (płyta lotniska; praca w pobliżu samolotu, hangar obsługowy) oraz ich zgłaszania.	+	+	+
Umiejętność posługiwania się specjalistycznym sprzętem diagnostycznym, pomiarowym.	+	+	+
Umiejętność interpretacji wskazań, wyników przeprowadzanych testów.	+/-	+	+
Umiejętność działania w warunkach dyscypliny i samodyscypliny.	+/-	+	+
Umiejętność wykonywania poprawek malarskich.	+/-	+	+
Świadomość odpowiedzialności i umiejętność współrealizacji czynności i zadań.	-	+	+
Umiejętność zinterpretowania, zaplanowania i przygotowania oraz wdrażania biuletynów obsługowych i dyrektyw zdadności oraz poświadczania ich wykonanie.	-	+/-	+
Umiejętność przygotowania kart zadaniowych i realizacji modyfikacji nieobowiązkowych na podstawie dokumentacji oraz poświadczanie wykonania czynności.	-	+	+

Typ kompetencji	Możliwość realizacji		
	PNZ	CKZiU	Zakład
Umiejętność wykonania modernizacji wiązki.	-	+	+
Fabrykacja wiązek elektrycznych.	-	+/-	+
Znajomość specyfikacji układania wiązek elektrycznych.	-	+	+
Znajomość procedur poświadczania zdatności do lotu (Formularze EASA nr 1, CRS).	-	+/-	+
Umiejętność interpretacji zapisów w dokumentach poświadczających zdadność do lotu (TCCA Form 1, Form 8130-3 itp.).	-	+/-	+
Umiejętność wypełniania dokumentacji obsługowej zgodnie z systemem raportów wewnętrznych.	-	-	+
Umiejętność wypełniania przywieszek oraz obowiązującej dokumentacji magazynowej.	-	+/-	+
Wiedza na temat procedur przyjęcia część i/lub materiałów do magazynu.	-	+/-	+
Znajomość procedur oraz umiejętność wykonania prób silnikowych.	-	-	+
Umiejętność wymiany podzespołów na statku powietrznym zgodnie z procedurą obsługową i dokumentacją statku powietrznego.	-	+	+
Znajomość podziału statku powietrznego na grupy zgodnie ze standardem ATA	-	+	+
Znajomość dokumentów obsługowych wydawanych przez producentów lotniczych.	-	+	+
Umiejętność wykonania pomiarów statku powietrznego.	-	+/-	+
Umiejętność posługiwania się katalogiem części zamiennych i identyfikacja części potrzebnych do realizacji obsługi.	-	+	+
Znajomość procedur pobierania i zdawania narzędzi oraz umiejętność ich wykorzystania.	-	+	+
Umiejętność zaplanowania obsługi okresowej na podstawie programu obsługi statku powietrznego.	-	+/-	+
Znajomość oznaczeń, opisu i właściwego postępowania z częściami niezdatnymi.	-	+	+
Znajomość zasad bezpieczeństwa w zakresie FOD.	-	+	+
Znajomość zasad bezpieczeństwa wynikające z tzw. czynnika ludzkiego.	-	+	+
Umiejętność określania elementów obwodów elektrycznych i elektronicznych.	+	+	+
Umiejętność rozróżnienia parametrów elementów i układów elektrycznych i elektronicznych.	+	+	+
Umiejętność odszukiwania potrzebnych informacji w dokumentacji statku powietrznego.	-	+	+
Umiejętność oceniania aktualność dokumentacji technicznej.	-	+	+
Umiejętność scharakteryzowania budowy oraz zasady działania urządzeń elektrycznych prądu stałego i przemiennego.	+	+	+
Umiejętność scharakteryzowania budowy, zasady działania oraz przeznaczenia instalacji elektrycznych silnika i płatownca.	+	+	+
Znajomość znaczenia znaków, symboli i napisów umieszczonych na urządzeniach elektrycznych.	+	+	+

Typ kompetencji	Możliwość realizacji		
	PNZ	CKZiU	Zakład
Umiejętność określenia przeznaczenia urządzeń systemu sterowania lotem.	+	+	+
Umiejętność sklasyfikowania urządzeń i systemów awioniki.	+/-	+	+
Umiejętność rozróżnienia rodzaju urządzeń nawigacyjnych.	+	+	+
Umiejętność dokonania podziału urządzeń łączności radiowej statku powietrznego.	+	+	+
Umiejętność scharakteryzowania pokładowych urządzeń i systemów łączności.	+	+	+
Znajomość lotniczych cyfrowych szyn danych.	+	+	+
Umiejętność pozyskiwania potrzebnych informacji z systemu wspomagania eksploatacji statków powietrznych.	-	+/-	+
Umiejętność identyfikowania zjawiska korozji i erozji.	-	+	+
Umiejętność scharakteryzowania rodzaju i właściwości płynów eksploatacyjnych (gazów i cieczy) stosowanych podczas eksploatacji sprzętu lotniczego.	+/-	+	+
Umiejętność wypełniania dokumentacji związanej z obiegiem materiałów eksploatacyjnych.	-	+	+
Umiejętność postępowania ze zużytymi materiałami eksploatacyjnymi.	-	+	+
Znajomość zasady ochrony przeciwpożarowej na stanowisku pracy.	-	+	+
Znajomość środków gaśniczych.	+	+	+
Umiejętność doboru sprzętu i środków gaśniczych w zależności od rodzaju pożaru.	+	+	+
Umiejętność zorganizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii.	+/-	+	+
Umiejętność odnalezienia w dokumentacji technicznej informacji dotyczących budowy i zasady działania urządzeń, instalacji i wyposażenia statku powietrznego.	-	+	+
Umiejętność tworzenia / konstruowania nowych wiązek przewodów.	+/-	+/-	+/-
Znajomość znaczenia znaków i symboli umieszczonych na statkach powietrznych.	-	+	+

„ - „ **oznacza brak możliwości wykonania**

„ + „ **oznacza możliwość wykonania**

„ +/- „ **oznacza prawdopodobieństwo wykonania**

4.2. Opis programu stażu uczniowskiego.

Tabela 4.4a oraz Tabela 4.4b z modelem stażu prezentują możliwą realizację stażu, ale to jest tylko przykład, ponieważ przyszli TA mogą mieć bardzo różne ścieżki zawodowe, niekoniecznie prowadzące ich do pracy tylko i wyłącznie w zakładach obsługowych Part-145 czy zakładach produkcyjnych Part-21. Z tego powodu przeprowadzono analizę

i zidentyfikowano szereg organizacji, które będą zainteresowane zatrudnianiem TA, a co za tym idzie również organizacją staży.

Do projektowania modelowego programu realizacji stażu uczniowskiego dla TA przyjęto podział na 10 znaczących etapów, przez które stażysta powinien zostać przeprowadzony w ramach jego realizacji. Zaleca się, aby realizację etapów oznaczonych numerami 1, 2 oraz 3 wykonać w pierwszej kolejności ze względu na ogólnie rozumiane bezpieczeństwo oraz piramidę przyswajania wiedzy w zakresie branży lotniczej, przy czym dopuszcza się dowolną sekwencję tych etapów.

W Tabeli 4.4a wyróżniono:

- 0.** „Wprowadzenie – szkolenie w zakresie dokumentacji, ogólnych zasad pracy przy statku powietrznym, szkolenie na typ obsługiwanego statku powietrznego w zakresie podstawowym”. Część ta jest przeznaczona do wykonania w CKZ. Zadaniem tego etapu jest przygotowanie stażysty do wykonywania pracy w realnych warunkach, umożliwiając mu stopniowe wdrożenie się w specyfikę pracy w branży lotniczej dając stażystę szansę osvajania się z pracą w warunkach stresujących, wymagających szczególnej uwagi na aspekty bezpieczeństwa.
- 0.0.** „Praca na statku powietrznym”. Jest to kontynuacja założenia przyjętego na etapie „0”. Stażysta podczas wykonywanych zadań w CKZ nie ponosi aż tak dużej odpowiedzialności jak podczas pracy w warunkach rzeczywistych tj. w zakładzie pracy na statku powietrznym będącym w ciągłej eksploatacji. Na tym etapie stażysta ma możliwość wyrobienia w sobie podstawowych nawyków niezbędnych podczas wykonywania obsługi statku powietrznego, zdobywa umiejętności posługiwania się narzędziami specjalistycznymi używanymi przy wykonywaniu przeglądów statku powietrznego, oswaja się z metodyką otrzymywania poleceń oraz pracą w zespole. W trakcie odbywania stażu w CKZ aplikant ma możliwość przetrenowania niemal wszystkich typów czynności, które będzie miał do wykonania w organizacji obsługowej, dzięki temu nabierze on pewności i łatwiej zrozumie zasady bezpieczeństwa, które w dalszej części stażu zostaną mu utrwalone podczas szkolenia z „czynnika ludzkiego”.

W Tabeli 4.4b wyróżniono:

- 1.** „Wprowadzenie – informacje wstępne, zapoznanie z ogólnymi zasadami funkcjonowania zakładu pracy”. Etap ten ma na celu zaznajomienie się stażysty z organizacją danego zakładu pracy, przedstawienie zasady funkcjonowania poszczególnych działów oraz zaznaczenie ich współzależności w dążeniu do osiągnięcia wspólnego celu jakim jest

rzetelne wykonanie przeglądu technicznego oraz wystawienie certyfikatu zdatości do lotu statku powietrznego.

- 2.** *„Szkolenia w zakładzie pracy niezbędne do przystąpienia do pracy na statku powietrznym”.* W czasie realizacji tego etapu stażysta ma za zadanie odbyć stosowne szkolenia, w ramach których uzyska niezbędną wiedzę pozwalającą mu na bezpieczne, w pełni świadome i przemyślane wykonywanie powierzonych mu zadań zleconych w dalszej części programu stażu.
- 3.** *„Przygotowanie do obsługi statku powietrznego od strony merytorycznej – dokumentacja, zasoby ludzkie, narzędzia, części, itp.”.* Etap ten jest oceniany jako ciągłość etapu numer 1, jednakże zostały zawarte w nim zagadnienia ściśle związane z bezpośrednią obsługą na statku powietrznym.
- 4.** *„Przyjęcie statku powietrznego, prace przed wejściem do hangaru / Wykonanie przeglądu po locie na podstawie aktualnej dokumentacji statku powietrznego”.* Podczas realizacji tego etapu do zadań stażysty należeć będą wszelkie czynności obsługowe, które zaliczane są do zadań rutynowych, tj. wykonywanych zawsze podczas pierwszej wizyty technika awionika na statku powietrznym. Zaleca się, aby każde zadanie wymienione w w/w etapie wykonać przynajmniej 4 razy podczas okresy stażu.
- 5.** *„Wykonanie podstawowych testów funkcjonalnych / operacyjnych systemów statku powietrznego bez użycia specjalistycznych urządzeń”.* Celem etapu 4 jest praktyczne zapoznanie się ze statkiem powietrznym, nauka interpretacji przedstawianych wyników wykonywanych testów systemów statku powietrznego oraz rozpoczęcie usamodzielniania stażysty w realizowaniu powierzonych mu zadań.
- 6.** *„Wykonanie skomplikowanych testów funkcjonalnych / operacyjnych systemów statku powietrznego przy użyciu specjalistycznych urządzeń”.* W czasie realizacji tego etapu stażysta zdobywa wiedzę praktyczną na temat specjalistycznych urządzeń pomiarowych, których użycie jest nierozłącznym elementem podczas wykonywania obsługi statku powietrznego.
- 7.** *„Demontaż / montaż komponentów”.* Jest to jeden z najistotniejszych etapów programu stażu uczniowskiego. Dzięki praktyce w demontażu i montażu komponentów, podzespołów przyswajają wiedzę o ich lokalizacji, uczą się posługiwania specjalistycznymi narzędziami (klucze dynamometryczne, podnośniki itp.), nabiera doświadczenia w pracy zespołowej, potrafi dokonać prawidłowego podziału powierzonego mu zadania na poszczególne etapy realizacji.
- 8 i 9.** *„Wykonanie inspekcji na poziomie podstawowym (General Visual Inspection – GVI)” oraz „Wykonanie inspekcji na poziomie szczegółowym (Detailed Visual Inspection – DVI)”.* Jest to również ważny etap szkolenia stażysty, w którym nabiera doświadczenia

z dziedziny wykonywania wszelkiego rodzaju inspekcji, potrafi je rozróżnić i ocenić zagrożenia, dla których dana inspekcja ma zastosowanie.

10. „Wykonanie modyfikacji elektrycznej – Service Bulletin (SB)”. Jest to nieodzowny element w zawodzie TA. Stażysta zdobywa wiedzę na temat napraw przewodów elektrycznych, stosowanych norm i zasad podczas wykonywania modyfikacji oraz utrwala zdobytą wcześniej wiedzę z zakresu czytania schematów elektrycznych.

Ponadto w *Tabeli 4.4a* oraz w *Tabeli 4.4b* zastosowano numeryczny sposób podziału systemów statku powietrznego zgodnie z ogólną dokumentacją statków powietrznych (ATA), przypisano każdemu z zadań do wykonania efekty kształcenia oraz przedstawiono proponowany czas niezbędny do zrealizowania każdego z powierzonych stażystce zadań.

W związku z możliwością odbycia stażu w zawodzie TA w różnych organizacjach obsługowych, CKZ, organizacjach produkcyjnych opisywany modelowy program stażu uczniowskiego dopuszcza zmiany w *Tabeli 4.4a* oraz w *Tabeli 4.4b* i dostosowanie jej treści do potrzeb stażysty oraz możliwości objętych tych stażem placówek.

Podczas zatwierdzania modeli staży oraz potem w czasie ich realizacji pojawił się problem karty zadaniowej, nazywanej również kartą technologiczną, job kartą, przewodnikiem lub technologią co wynika z tradycji danej organizacji. Po analizie w czasie trwania staży doszliśmy do wniosku, że z punktu widzenia dydaktyki problem jest bardzo poważny. Karty zadaniowe są przygotowywane w organizacji obsługowej lub co jest coraz bardziej popularne, w organizacji zarządzającej ciągłą zdadnością do lotu. Często zdarza się, że karty te są uproszczone, nie zawierają szczegółowego opisu wykonania obsługi, a jedynie ogólny zapis dotyczący obsługi np. „Wykonać przegląd silnika”.

Dla młodego mechanika okazuje się to pułapką, ponieważ podczas opracowywania karty zadaniowej młody mechanik uczy się planować swoje działania oraz odnajduje odpowiedzi na zasadnicze pytania:

- Jaka będzie nam potrzebna dokumentacja?
- Jakich będę potrzebował narzędzi? / Czy potrzebuję specjalistycznych narzędzi?
- Jakie części i materiały są niezbędne do prawidłowego wykonania danego zadania?
- Ile osób należy zaplanować do wykonania danego zadania?
- Ile czasu zajmie wykonanie danego zadania?

Powyższe jest realizacją zapisów paragrafu Part 145.A.45(e) oraz 47(a) „Planowanie obsługi”.

Bardzo często zdarza się, że mechanicy z długoletnim stażem znakomicie zdają sobie sprawę, co i w jaki sposób należy wykonać i omijają tak ważną kwestię jaką jest odpowiednie przygotowanie dokumentacji obsługowej. Analiza błędów obsługowych wskazuje, że jest to jeden z podstawowych błędów zaliczanych do „Czynnika ludzkiego”. Należy pamiętać, że dokumentacja obsługowa ulega częstym aktualizacją jej treści, mającym na celu usunięcie błędów konstrukcyjnych oraz obsługowych, dlatego tak ważne jest, aby za każdym razem mieć przygotowaną aktualną wersję dokumentacji obsługowej niezależnie od poziomu posiadanej w tym zakresie wiedzy.

Z tych powodów zalecamy, aby w czasie realizacji staży uczniowskich tworzenie szczegółowych kart zadaniowych było jednym z ważnych elementów edukacyjnych.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

Tabela 4.4a Modelowy program realizacji praktycznej nauki zawodu technik awionik formie stażu uczniowskiego: wariant – CKZ.

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – CKZ, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
PONIŻSZE ZADANIA PRZEZNACZONO DO WYKONANIA W CKZ				
0. Wprowadzenie – szkolenie w zakresie dokumentacji, ogólnych zasad pracy przy statku powietrznym, szkolenie na typ obsługiwanego statku powietrznego w zakresie podstawowym.				
0.1	Szkolenie z wiedzy podstawowej na typ statku powietrznego na którym odbywać się będzie staż.	NIE DOTYCZY	EK.1	16
0.2	Zapoznanie z podziałem procesu obsługi bazowej na strefy pod kątem konstrukcji statku powietrznego oraz przygotowaniem do obsługi: - Ogólne zapoznanie z konstrukcją obsługiwanego statku powietrznego (minimum, odbycie szkolenia zapoznawczego ze statkiem powietrznym – tzw. General Familiarization). - Wykonanie czynności wstępnych przed rozpoczęciem obsługi – przygotowanie statku powietrznego do obsługi bazowej. - Określenie stref obsługowych (np. silniki, podwozie, kabina, etc.) podczas obsługi bazowej i przydziału personelu w ramach danej strefy. - Przydzielenie zadań obsługowych do wykonania w ramach danej strefy. - Określenie elementów i rejonów inspekcji dla przydzielonych zadań obsługowych.	NIE DOTYCZY	EK.1	24
0.3	Zapoznanie z dokumentacją techniczną statków powietrznych i umiejętność jej wykorzystania do analizy zlecenia obsługowego: - Przedstawienie źródeł pozyskiwania dokumentacji obsługowej. - Wyjaśnienie sposobu posługiwania się dokumentacją techniczną i możliwościami jej wykorzystania w procesie przygotowania i wykonywania obsługi. - Na podstawie dokumentacji obsługowej i procedur wewnętrznych przeprowadzenie analizy zleconych zadań obsługowych w zakresie niezbędnych narzędzi, materiałów, kwalifikacji personelu, ilości	NIE DOTYCZY	EK.3	16

**MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK
AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO
(wariant – CKZ, obsługa bazowa oraz liniowa)**

Nazwisko i imię ucznia:

Nazwa zakładu pracy:

L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	personelu i wartości roboczogodzin, czynności krytycznych (RII).			
0.4	Sprawdzenie umiejętności ustawiania i korzystania z narzędzi (np. mikrometr, klucz dynamometryczny, mierniki, etc.). UWAGA: Kluczowym elementem stażu jest weryfikacja umiejętności stażysty w zakresie korzystania z narzędzi standardowych takich jak: a) Klucze płaskie/nasadowe b) Klucze dynamometryczne c) Manometry d) Wkrętarki e) Multimetry f) Mikrometry g) Suwmiarki h) Mierniki oraz zapoznanie stażysty z zasadami korzystania z narzędzi specjalistycznych: a) Klucze specjalistyczne b) Podnośniki c) Elementy blokujące d) Testery e) Zaciskarki do przewodów elektrycznych	NIE DOTYCZY	EK.7	8
0.0. Prace na statku powietrznym.				
0.0.1	Demontaż / montaż komponentu wyposażenia awionicznego (UWAGA – każde zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible) oraz wykonanie testu po jego zamontowaniu. • Wypełnienie wymaganych dokumentów niezbędnych do prawidłowego obiegu wymontowanych komponentów. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	WSZYSTKIE	EK.7	20

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – CKZ, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
0.0.2	Demontaż / montaż paneli dostępowych z uwzględnieniem – inspekcji przed montażem paneli, uszczelnianiem, poprawkami lakierniczymi itp. (UWAGA – każde zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu).	20	EK.7	40
0.0.3	Naprawa uszkodzonej wiązki elektrycznej, wymiana złącza, dołożenie nowego przewodu do istniejącej już wiązki przewodów na podstawie aktualnej dokumentacji technicznej statku powietrznego.	20	EK.10	40
0.0.4	Wykonywanie dowolnej modyfikacji elektrycznej SB (Service Bulletin): • Zapoznanie się z dokumentacją SB, omówienie poszczególnych elementów w/w dokumentacji zwracając szczególną uwagę na poprawność czytania schematów elektrycznych. • Sprawdzenie kompletności części zgodnie z informacją zawartą w SB. • Dobranie odpowiednich do wykonania w/w SB narzędzi. • Praktyczne przedstawienie sposobu wykonywania połączeń przewodów, zaciskania szpilek, oczek masowych itp. • Omówienie standardów w zakresie prowadzenia przewodów, separacji wiązek itp. na podstawie dokumentacji statku powietrznego. • Sprawdzenie wykonania poprawności w/w modyfikacji przy użyciu miernika elektrycznego poprzez sprawdzenie prawidłowości połączeń elektrycznych zgodnie ze schematami danego SB.	WSZYSTKIE	EK.10	40
0.0.5	Wykonanie inspekcji na poziomie podstawowym GVI (General Visual Inspection) oraz szczegółowym DVI (Detailed Visual Inspection): Wykonanie inspekcji wszystkich komponentów elektronicznych, wiązek przewodów, złącz elektrycznych znajdujących się wewnątrz przedziału elektronicznego (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 2 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego.	WSZYSTKIE	EK.8	8

**MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK
AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO
(wariant – CKZ, obsługa bazowa oraz liniowa)**

Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	- Przygotowanie stanowiska pracy, dobranie odpowiedniego podestu. - Pobranie wymaganych środków ochrony osobistej niezbędnej do wykonania powierzonego zadania. - Przed rozpoczęciem inspekcji zweryfikować czystość strefy, która będzie podlegała inspekcji a w razie konieczności podjąć odpowiednie działania tj. wyczyścić daną strefę. - Wykonanie inspekcji używając latarki oraz lusterka. Zwracać szczególną uwagę na uszkodzenia przewodów, korozję złącz, poprawność zamontowanych komponentów itp. - W razie stwierdzenia nieprawidłowości stworzyć kartę usterkową z podziałem na etapy oraz zwrócić szczególną uwagę na zamówienie części niezbędnych do usunięcia niesprawności. - Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
0.0.6	Omówienie różnic dzielących inspekcję DVI oraz GVI po wykonanych przez stażystę powyższych inspekcji. Przedstawienie znaczących rozbieżności oraz potrzeb wykonywania poszczególnych z inspekcji.	WSZYSTKIE	EK.8	8
0.0.7	Praca na zakończenie dnia stażu (UWAGA – należy wykonać po każdym dniu stażu): - Sprzątanie na stanowisku pracy oraz wokół statku powietrznego. - Zwrot pobranych wcześniej narzędzi. - Przygotowanie pisemnego przekazania zmiany.	NIE DOTYCZY	EK.1	2

Tabela 4.4b Modelowy program realizacji praktycznej nauki zawodu technik awionik w formie stażu uczniowskiego: wariant – organizacja obsługowa

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
PONIŻSZE ZADANIA PRZEZNACZONO DO WYKONANIA W ORGANIZACJI OBSŁUGOWEJ				
1. Wprowadzenie – informacje wstępne, zapoznanie z ogólnymi zasadami funkcjonowania zakładu pracy.				
1.1	Szkolenie z zakresu przepisów BHP obowiązujących w zakładzie pracy: • Zapoznanie z rozmieszczeniem sprzętu BHP oraz PPOŻ w zakładzie pracy, dróg ewakuacyjnych, zasad podczas ewakuacji.	NIE DOTYCZY	EK.1	8
1.2	Zapoznanie z procedurami i procesami obsługowymi organizacji w zakresie obsługi bazowej oraz umiejętność określenia kwalifikacji personelu: • Przedstawienie dokumentów opisujących procesy obsługi bazowej (MOE, procedury wewnętrzne) w poszczególnych obszarach organizacji z omówieniem niezbędnych kwalifikacji personelu (np. pomocnik mechanika, mechanik B1, mechanik B2, blacharz, malarz, inspektor NDT, personel poświadczający C, etc....).	NIE DOTYCZY	EK.1	24
1.3	Zapoznanie z procesem planowania obsługi technicznej uwzględniając czynniki ludzkie: • Na podstawie zlecenia obsługowego i danych obsługowych zaplanowanie jego wykonania w odpowiednim czasie (etapie przeglądu) uwzględniając pozostałe prace obsługowe (sekwencje zdarzeń) i dodatkowe wymagania (np. konieczność podniesienia statku powietrznego, konieczność zasilenia instalacji elektrycznej lub hydraulicznej). • Na podstawie powyższego zaplanowanie dostępnych zasobów ludzkich (uwzględniając kwalifikacje personelu) narzędzi i materiałów do wykonania zadania w określonych czasie.	NIE DOTYCZY	EK.1	40
1.4	Przygotowanie dokumentacji (kart zadaniowych) do obsługi bazowej: • Wydrukowanie i skompletowanie zlecenia obsługowego dla statku powietrznego w obsłudze bazowej.	NIE DOTYCZY	EK.1	40

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	Na podstawie analizy materiałowej i narzędziowej sprawdzenie dostępności niezbędnych narzędzi i materiałów, uwzględniając aspekty współzamienności i normalizacji materiałów lotniczych. Przygotowanie kompletu dokumentów dla konkretnych kart zadaniowych. Należy zwrócić szczególną uwagę na aktualność używanej dokumentacji obsługowej oraz numer efektywności tzn. czy jest przeznaczona dla obsługiwanego statku powietrznego.			
1.5	Zapoznanie z podziałem procesu obsługi bazowej na strefy pod kątem konstrukcji statku powietrznego oraz przygotowaniem do obsługi: - Ogólne zapoznanie z konstrukcją obsługiwanego statku powietrznego (mini General Familiarization). - Wykonanie czynności wstępnych przed rozpoczęciem obsługi – przygotowanie statku powietrznego do obsługi bazowej. - Określenie stref obsługowych (np. silniki, podwozie, kabina, etc.) podczas obsługi bazowej i przydziału personelu w ramach danej strefy. - Przydzielenie zadań obsługowych do wykonania w ramach danej strefy. - Określenie elementów i rejonów inspekcji dla przydzielonych zadań obsługowych.	NIE DOTYCZY	EK.1	40
2. Szkolenia w zakładzie pracy niezbędne do przystąpienia do pracy na statku powietrznym.				
2.1	Szkolenie z zakresu HF (Human Factor – Czynniki Ludzkie): Odbycie teoretycznego szkolenia w zakresie HF (Czynniki Ludzkie) – dopuszcza się szkolenie on-line (e-learning) – minimalny czas szkolenia 16 godzin zakończony egzaminem.	NIE DOTYCZY	EK.2	16
	- Odbycie praktycznego szkolenia w zakresie HF (Czynniki Ludzkie) w zakładzie pracy wraz z opiekunem / mentorem stażu: a) Omówienie zagrożeń związanych z ograniczeniami ludzkiego organizmu. b) Omówienie skutków niestosowania się do zasad przedstawionych podczas szkolenia teoretycznego w poszczególnych działach w zakładzie pracy.			8

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
2.2	Szkolenie z zakresu EWIS (Electrical Wiring Interconnecting Systems): Odbycie teoretycznego szkolenia w zakresie EWIS (Electrical Wiring Interconnecting Systems) – dopuszcza się szkolenie on-line (e-learning) – minimalny czas szkolenia 8 godzin zakończony egzaminem.	NIE DOTYCZY	EK.2	16
	- Odbycie praktycznego szkolenia w zakresie EWIS (Electrical Wiring Interconnecting Systems) w zakładzie pracy wraz z opiekunem / mentorem stażu: - Omówienie typowych błędów instalacyjnych. - Omówienie zagrożeń związanych z zabrudzonymi przewodami i komponentami. - Przedstawienie wykonywania prawidłowej inspekcji EWIS oraz samodzielne jej wykonanie przez stażystę.			8
2.3	Szkolenie z zakresu FTS (Fuel Tank Safety – Bezpieczeństwo Zbiorników Paliwowych): Odbycie teoretycznego szkolenia w zakresie FTS (Bezpieczeństwo Zbiorników Paliwowych) – dopuszcza się szkolenie on-line (e-learning) – minimalny czas szkolenia 8 godzin zakończony egzaminem.	NIE DOTYCZY	EK.2	8
	- Odbycie praktycznego szkolenia w zakresie FTS (Bezpieczeństwo Zbiorników Paliwowych) w zakładzie pracy wraz z opiekunem / mentorem stażu: - omówienie zagrożeń związanych z pracą w zbiornikach paliwowych, - przedstawienie specjalistycznych narzędzi do pracy w zbiornikach paliwowych, - omówienie zasad BHP podczas pracy w zbiornikach paliwowych.			8
2.4	Szkolenie z zakresu prawa lotniczego: Odbycie teoretycznego szkolenia w zakresie prawa lotniczego – dopuszcza się szkolenie on-line (e-learning) – minimalny czas szkolenia 8 godzin zakończony egzaminem.	NIE DOTYCZY	EK.2	8
2.5	Omówienie zasad w zakresie bezpieczeństwa podczas pracy z urządzeniami wrażliwymi na wyładowania elektrostatyczne ECS (Electrostatic Discharge).	20	EK.2	8
2.6	Omówienie zasad poprawnego przygotowywania powierzchni, która będzie spełniała funkcję uziemiającą (miejsce styku z konstrukcją statku powietrznego) oraz	20	EK.2	8

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	praktyczne przygotowanie takiej powierzchni przy użyciu środków chemicznych oraz odpowiednich narzędzi zgodnie z ATA 20.			
3. Przygotowanie do obsługi statku powietrznego od strony merytorycznej – dokumentacja, zasoby ludzkie, narzędzia, części, itp.				
3.1	Zapoznanie z dokumentacją techniczną statków powietrznych i umiejętność jej wykorzystania do analizy zlecenia obsługowego: • Przedstawienie źródeł pozyskiwania dokumentacji obsługowej typu: AMM, IPC, SRM, TC, WDM, FIM, SB, AD w formie on-line i off-line oraz form kontaktu z klientem (operatorem, organizacją CAMO). • Wyjaśnienie sposobu posługiwania się dokumentacją techniczną i możliwościami jej wykorzystania w procesie przygotowania i wykonywania obsługi. • Na podstawie dokumentacji obsługowej i procedur wewnętrznych przeprowadzenie analizy zleconych zadań obsługowych w zakresie niezbędnych narzędzi, materiałów, kwalifikacji personelu, ilości personelu i wartości roboczogodzin, czynności krytycznych (RII). • Rozwiązanie problemu merytorycznego: a) Przygotowanie procesu wykonania np. wymiany komponentu, uwzględniając konieczność wyszukania niezbędnych narzędzi, części, materiałów eksploatacyjnych itp.	NIE DOTYCZY	EK.3	16
3.2	Zapoznanie z procesem obiegu narzędzi, materiałów zużywalnych i eksploatacyjnych oraz komponentów, zastosowanie i interpretacja norm lotniczych: • Na podstawie analizy materiałowej i narzędziowej sprawdzenie dostępności niezbędnych narzędzi i materiałów, uwzględniając aspekty współzamienności i normalizacji materiałów lotniczych. • Sprawdzenie umiejętności ustawiania i korzystania z narzędzi (np. mikrometr, klucz dynamometryczny, mierniki, etc.). UWAGA: Kluczowym elementem stażu jest weryfikacja umiejętności stażysty w zakresie korzystania z narzędzi standardowych takich jak: i) Klucze płaskie/nasadowe j) Klucze dynamometryczne k) Manometry l) Wkrętarki	NIE DOTYCZY	EK.3 EK.7	40

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	m) Multimetry n) Mikrometry o) Suwmiarki p) Mierniki oraz zapoznanie stażysty z zasadami korzystania z narzędzi specjalistycznych: f) Klucze specjalistyczne g) Podnośniki h) Elementy blokujące i) Testery j) Zaciskarki do przewodów elektrycznych			
3.3	Zapoznanie z materiałami zużywalnymi / chemią przy obsłudze statków powietrznych: • Przedstawienie materiałów niebezpiecznych (smarów, płynów, farb itp.) oraz omówienie zagrożeń związanych z ich używaniem. • Omówienie sposobu przygotowania odpowiedniej ochrony osobistej dla poszczególnych zadań, podczas których wspomniane materiały niebezpieczne będą używane.	NIE DOTYCZY	EK.3	40
3.4	Zapoznanie ze sprzętem ochrony osobistej: Przedstawienie oraz omówienie całego osprzętu ochrony osobistej obowiązującej w zakładzie pracy, niezbędnego do wykonania powierzonego zadania podczas obsługi statku powietrznego.	NIE DOTYCZY	EK.3	16
4. Przyjęcie statku powietrznego, prace przed wejściem do hangaru / Wykonanie przeglądu po locie na podstawie aktualnej dokumentacji statku powietrznego – (UWAGA – każde zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu, możliwość wykonania w obsłudze bazowej oraz liniowej).				
4.1	Umieszczenie szpilek zabezpieczających podwozie statku powietrznego.	20	EK.4	8
4.2	Oględziny statku powietrznego bez użycia podestów (Walk Around).	20	EK.4	8
4.3	Sprawdzenie oświetlenia zewnętrznego statku powietrznego.	33	EK.4	8
4.4	Sprawdzenie aktywnych komunikatów niesprawności poszczególnych systemów.	45	EK.4	8
4.5	Praca na zakończenie dnia stażu (UWAGA – należy wykonać po każdym dniu stażu): • Sprzątanie na stanowisku pracy oraz wokół statku powietrznego. • Zwrot pobranych wcześniej narzędzi.	NIE DOTYCZY	EK.1	2

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	Przygotowanie pisemnego przekazania zmiany.			
5. Wykonanie podstawowych testów funkcjonalnych / operacyjnych systemów statku powietrznego bez użycia specjalistycznych urządzeń – (możliwość wykonania w obsłudze bazowej oraz liniowej).				
5.1	Asystowanie podczas wykonywania testu hermetyzacji statku powietrznego: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Odczyt parametrów oraz wykonanie odpowiedniego zapisu obserwowanych wartości i ich interpretacja. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	21	EK.5	4
5.2	Wykonanie dowolnego testu systemu Autopilota (AP): - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu AP. - Omówienie zasady działania systemu AP. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	22	EK.5	3
5.3	Sprawdzenie poprawności działania systemu komunikacji radiowej VHF / HF – test operacyjny: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu VHF /HF. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	23	EK.5	2
5.4	Sprawdzenie poprawności działania systemu zasilania: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu zasilania.	24	EK.5	2

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
5.5	Wykonanie testu operacyjnego awaryjnego nadajnika ELT (Emergency Locator Transmitter): - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Omówienie zasad podczas wykonywania testu ELT, sposób informowania odpowiednich służb. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania ELT. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	25	EK.5	2
5.6	Wykonanie testu operacyjnego / funkcjonalnego systemu przeciwpożarowego statku powietrznego: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Omówienie zasad bezpieczeństwa podczas wykonywania testu systemów przeciwpożarowych. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu przeciwpożarowego. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	26	EK.5	2
5.7	Sprawdzenie poprawności działania systemu sterowania (Flight Controls) – test operacyjny: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu Flight Controls (UWAGA – zwrócić szczególną uwagę na bezpieczeństwo osób pracujących na danym statku powietrznym ze względu na używanie systemu hydrauliki). - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	27	EK.5	3

**MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK
AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO
(wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)**

Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
5.8	Sprawdzenie poprawności działania systemu sterowania (Flight Controls) – test operacyjny: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu Flight Controls (UWAGA – zwrócić szczególną uwagę na bezpieczeństwo osób pracujących na danym statku powietrznym ze względu na używanie systemu hydrauliki oraz powierzchni sterowych). • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	27	EK.5	3
5.9	Asystowanie podczas tankowania / opróżniania zbiorników paliwowych statku powietrznego: • Omówienie zagrożeń związanych z operacją tankowania / opróżnianie zbiorników paliwowych statku powietrznego. • Omówienie procedury tankowania / opróżnianie zbiorników paliwowych statku powietrznego.	28	EK.5	4
5.10	Wykonanie testu operacyjnego / funkcjonalnego systemu hydrauliki statku powietrznego: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie zasad bezpieczeństwa podczas wykonywania testów z udziałem ciśnienia hydraulicznego (UWAGA – zwrócić szczególną uwagę na bezpieczeństwo osób pracujących na danym statku powietrznym ze względu na używanie systemu hydrauliki oraz powierzchni sterowych). • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	29	EK.5	3
5.11	Sprawdzenie poprawności działania systemu przeciwbłędzeniowego dla systemu wskazań parametrów lotu ADS (Air Data System): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego.	30	EK.5	4

**MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK
AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO
(wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)**

Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Omówienie zagrożeń podczas wykonywania testu systemu przeciwołodziennego (UWAGA – pamiętać o zdjęciu osłon z nadajników ciśnienia statycznego i dynamicznego oraz z nadajników temperatury; sprawdzane powierzchnie nagrzewają się do bardzo wysokiej temperatury). • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu przeciwołodziennego. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
5.12	Sprawdzenie poprawności działania systemu Ostrzegania Dźwiękowego (Aural Warning) – test operacyjny: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu Aural Warning. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	31	EK.5	2
5.13	Sprawdzenie poprawności działania systemu DVDR (Digital Voice-Data Recorder) / FDR (Flight Data Recorder System) – test operacyjny oraz zgranie danych z DVDR / FDR: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu DVDR / FDR. • Pobranie danych zapisanych na DVDR/FDR. • Analiza parametrów pobranych z DVDR / FDR. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	31	EK.5	2
5.14	Sprawdzenie poprawności działania sygnalizacji podwozia:	32	EK.5	3

**MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK
AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO
(wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)**

Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wykonanie testu oraz weryfikacja poprawności wskazań. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
5.15	Sprawdzenie kompletnego oświetlenia w kabinie pasażerskiej: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Sprawdzenie czy oświetlenie kabiny pasażerskiej działa poprawnie, czy nie ma braków w oświetleniu i w razie konieczności przygotowanie karty usterek wraz z zamówieniem niezbędnych do usunięcia niesprawności części. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	33	EK.5	3
5.16	Sprawdzenie poprawności działania systemu EGPWS (Enhanced Ground Proximity Warning System) lub starszego systemu GPWS (Ground Proximity Warning System) – test operacyjny: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu EGPWS. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	34	EK.5	2
5.17	Sprawdzenie poprawności działania systemu GPS – test operacyjny: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania systemu GPS.	34	EK.5	2

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
5.18	Wykonanie testu operacyjnego masek w kabinie pasażerskiej (manualne wyrzucenie masek tlenowych): - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie czy wszystkie schowki na maski tlenowe otworzyły się podczas testu. - Zamknięcie otwartych schowków na maski (UWAGA - zwrócić szczególną uwagę na poprawność ułożenia masek tlenowych). - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	35	EK.5	6
5.19	Wykonanie sprawdzenia systemu pneumatyki na statku powietrznym: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową. - Omówienie zasady działania systemu oraz interpretacja otrzymanych wyników. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	36	EK.5	5
5.20	Wykonanie dowolnego testu systemu wody pitnej / fekaliów: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	38	EK.5	3
5.21	Wykonanie testu systemu informowania pasażerów: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową.	44 23	EK.5	3

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Omówienie zasady działania systemu oraz interpretacja otrzymanych wyników. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
5.22	Wykonać w zależności od typu statku powietrznego. Sprawdzenie aktywnych komunikatów o błędach systemowych: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Interpretacja wyświetlanych komunikatów. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	45	EK.5	2
5.23	Wykonać w zależności od typu statku powietrznego. Wykonanie testu systemu zubożniania gazów w zbiorniku paliwowym: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wykonanie testu oraz interpretacja otrzymanych wyników. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	47	EK.5	3
5.24	Wykonanie testu uruchomienia generatora APU (Auxiliary Power Unit): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Uruchomienie generatora APU oraz weryfikacja parametrów pracy generatora. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	49	EK.5	3
5.25	Wykonanie testu sygnalizacji zamknięcia / otwarcia drzwi części hermetycznej statku powietrznego:	52	EK.5	3

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wykonanie testu, weryfikacja poprawności sygnalizacji. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
5.26	• Weryfikacja poprawności wskazań położenia stabilizatora. • Omówienie działania systemu oraz jego roli podczas lotu.	55	EK.5	3
5.27	Asystowanie podczas próby silników – (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 2 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie zasad bezpieczeństwa oraz ochrony osobistej podczas wykonywania próby silników. Przedstawienie zagrożeń wynikających z pracy przy pracujących silnikach. • Weryfikacja oraz omówienie parametrów pracy silników. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	71-80	EK.5	6
5.28	Praca na zakończenie dnia stażu (UWAGA – należy wykonać po każdym dniu stażu): • Sprzątanie na stanowisku pracy oraz wokół statku powietrznego. • Zwrot pobranych wcześniej narzędzi. • Przygotowanie pisemnego przekazania zmiany.	NIE DOTYCZY	EK.1	2
6. Wykonanie skomplikowanych testów funkcjonalnych / operacyjnych systemów statku powietrznego przy użyciu specjalistycznych urządzeń – (możliwość wykonania w obsłudze bazowej oraz liniowej).				
6.1	Sprawdzenie poprawności działania zaworu upustowego regulującego ciśnienie wewnątrz statku powietrznym: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie zasad działania systemu regulowania ciśnieniem wewnątrz statku powietrznego. • Pobranie odpowiednich narzędzi / testerów.	21	EK.5	6

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Podłączenie specjalistycznej aparatury pomiarowej. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności działania zaworu upustowego. • Rozłączenie specjalistycznej aparatury pomiarowej. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L). Zwrot pobranych wcześniej narzędzi / testerów.			
6.2	Sprawdzenie wizualne oraz test rozładowywaczy napięcia statycznego (Static Dischargers) (UWAGA – praca wymaga wykorzystania wysięgników kosзовych): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Pobranie odpowiednich narzędzi / testerów. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie rezystancji poszczególnych Static Dischargers. • Przygotowanie karty usterek wraz z zamówieniem wymaganych części z wykorzystaniem dokumentacji technicznej. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L). Zwrot pobranych wcześniej narzędzi / testerów.	23	EK.5	8
6.3	Asystowanie podczas testu awaryjnego źródła energii RAT (Ram Air Turbine) - (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 2 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie zasad bezpieczeństwa oraz ochrony osobistej podczas wykonywania testu RAT. Przedstawienie zagrożeń wynikających z pracy przy obracającej się turbinie. • Pobranie odpowiednich narzędzi / testerów. • Podłączenie specjalistycznej aparatury pomiarowej. • Weryfikacja oraz omówienie parametrów pracy turbiny. • Rozłączenie specjalistycznej aparatury pomiarowej. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania	24	EK.5	12

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	(B2, B2L). Zwrot pobranych wcześniej narzędzi / testerów.			
6.4	Sprawdzenie poprawności działania systemu ADS (Air Data System) – test funkcjonalny: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Pobranie odpowiednich narzędzi / testerów. • Podłączenie specjalistycznej aparatury pomiarowej. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności wskazań parametrów lotu. • Rozłączenie specjalistycznej aparatury pomiarowej. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L). Zwrot pobranych wcześniej narzędzi / testerów.	34	EK.5	8
6.5	Sprawdzenie poprawności działania systemu TCAS (Traffic Alert and Collision Avoidance System) – test funkcjonalny: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Pobranie odpowiednich narzędzi / testerów. • Podłączenie specjalistycznej aparatury pomiarowej. • Wykonanie testu zgodnie z kartą zadaniową, sprawdzenie poprawności wskazań parametrów lotu. • Rozłączenie specjalistycznej aparatury pomiarowej. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L). Zwrot pobranych wcześniej narzędzi / testerów.	34	EK.5	8
6.6	Napełnienie butli tlenowej załogi – (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 2 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Pobranie odpowiednich narzędzi / testerów. • Omówienie zasad bezpieczeństwa oraz zagrożeń wynikających z pracy z czystym tlenem. • Wykonanie połączenia pomiędzy butlą tlenową załogi a zbiornikiem tlenu, napełnieni butli tlenowej.	35	EK.5	12

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L). Zwrot pobranych wcześniej narzędzi / testerów.			
6.7	Praca na zakończenie dnia stażu (UWAGA – należy wykonać po każdym dniu stażu): • Sprzątanie na stanowisku pracy oraz wokół statku powietrznego. • Zwrot pobranych wcześniej narzędzi. • Przygotowanie pisemnego przekazania zmiany.	NIE DOTYCZY	EK.1	2
7. Demontaż / montaż komponentów – (możliwość wykonania w obsłudze bazowej oraz liniowej).				
7.1	Dotyczy samolotów typu EMBRAER (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu). Wymiana karty elektronicznej zainstalowanej w SPDA (Secondary Power Distribution Assembly) / MAU (Modular Avionics Unit): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Zamówienie wymaganego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible) oraz wykonanie testu po zamontowaniu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	WSZYSTKIE	EK.7	16
7.2	Dotyczy pozostałych samolotów (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu). Demontaż dowolnego komponentu wyposażenia awionicznego:	WSZYSTKIE	EK.7	16

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Zamówienie wymaganego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible) oraz wykonanie testu po zamontowaniu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
7.3	Demontaż, czyszczenie i ponowny montaż dowolnego czujnika temperatury w systemie klimatyzacji: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Demontaż komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible). • Czyszczenie i inspekcja wymontowanego czujnika oraz zamówienie nowych uszczelnień niezbędnych do ponownego montażu czujnika. • Montaż czujnika oraz wykonanie testu po zamontowaniu czujnika. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	21	EK.7	4
7.4	Demontaż i montaż panelu sterowania systemem autopilata (możliwa symulacja wykonania zadania): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Demontaż komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible).	22	EK.7	6

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Montaż panelu sterowania systemem autopilata oraz wykonanie testu po zamontowaniu. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
7.5	Wymiana dowolnej anteny z systemu komunikacji (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Zamówienie wymaganych części z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible) oraz wykonanie testu po zamontowaniu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	23	EK.7	20
7.6	Wymiana głównych akumulatorów statku powietrznego (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Zamówienie wymaganego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible) oraz wykonanie testu po zamontowaniu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	24	EK.7	12

**MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK
AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO
(wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)**

Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
7.7	Demontaż i montaż czujnika dymu w przedziale bagażowym (możliwa symulacja wykonania zadania): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Demontaż komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible). • Czyszczenie i inspekcja wymontowanego czujnika dymu. • Montaż czujnika oraz wykonanie testu po zamontowaniu czujnika. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	26	EK.7	4
7.8	Asystowanie podczas wymiany dowolnego komponentu z systemu Flight Controls: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie procesu wymiany komponentu. • Asystowanie przy wymianie komponentu oraz podczas testu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	27	EK.7	8
7.9	Wymiana nadajnika ilości paliwa w zbiorniku (możliwa symulacja wykonania zadania): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Zamówienie wymaganego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Wymiana komponentu na podstawie obowiązującej dokumentacji statku powietrznego oraz wykonanie testu po zamontowaniu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy.	28	EK.7	4

**MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK
AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO
(wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)**

Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
7.10	Wymiana dowolnego czujnika / nadajnika w systemie hydrauliki: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Omówienie zagrożeń oraz zasad ochrony osobistej związanych z pracą z płynem hydraulicznym. - Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible). - Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. - Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu lub utylizacja wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	29	EK.7	4
7.11	Wymiana dowolnego komponentu elektrycznego w układzie przeciwbłędzeniowym: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Omówienie zasad działania wymienianego komponentu. - Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible). - Wykonanie testu po wymianie komponentu. - Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. - Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu lub utylizacja wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	30	EK.7	5
7.12	Wymiana dowolnego komponentu w układzie wskazań i zapisu parametrów:	31	EK.7	4

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie zasad działania wymienianego komponentu. • Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible). • Wykonanie testu po wymianie komponentu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu lub utylizacja wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
7.13	Asystowanie podczas demontażu / montażu podwozia statku powietrznego: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie procesu demontażu / montażu podwozia statku powietrznego. • Asystowanie podczas demontażu / montażu podwozia statku powietrznego. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów / przywieszek wymontowanego komponentu. • Asystowanie podczas wykonywania testów podwozia statku powietrznego. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	32	EK.7	16
7.14	Naprawa niesprawnego oświetlenia, analiza problemu / wymiana żarówki, jarzeniówki (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Wydrukowanie odpowiedniego schematu elektrycznego oraz analiza połączeń / odszukanie przyczyny usterki oświetlenia.	33	EK.7	20

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Zamówienie wymaganego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Wymiana komponentu na podstawie obowiązującej dokumentacji statku powietrznego oraz wykonanie testu po zamontowaniu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu lub utylizacja wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
7.15	Wymiana dowolnego komponentu z systemu nawigacji (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 2 razy w okresie stażu): • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie zasad działania wymienianego komponentu. • Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible). • Wykonanie testu po wymianie komponentu. • Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. • Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. • Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	34	EK.7	12
7.16	Wymiana butli tlenowej załogi / wytwornicy tlenu w kabinie pasażerskiej: • Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. • Omówienie zasad bezpieczeństwa oraz zagrożeń wynikających z pracy z czystym tlenem. • Wymiana butli tlenowej z zachowaniem zasad podczas pracy z czystym tlenem. • Wykonanie testu po wymianie komponentu.	35	EK.7	6

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	- Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. - Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
7.17	Wymiana dowolnego czujnika / nadajnika w systemie pneumatyki: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Omówienie zasad działania wymienianego komponentu. - Wymiana komponentu z zachowaniem zasad elektrostatyki ESDS (Electrostatic Discharge Susceptible). - Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. - Zwrot do magazynu wymontowanego komponentu lub utylizacja wymontowanego komponentu z zachowaniem zasad obowiązujących w zakładzie pracy. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	36	EK.7	4
7.18	Asystowanie przy demontażu / montażu generatora APU: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Omówienie procesu wymiany generatora APU. - Asystowanie przy wymianie komponentu oraz podczas testu. - Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	49	EK.7	16
7.19	Asystowanie przy demontażu / montażu silnika: - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Omówienie procesu wymiany silnika.	71-80	EK.7	16

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	- Asystowanie przy wymianie komponentu oraz podczas testu. - Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
7.20	Praca na zakończenie dnia stażu (UWAGA – należy wykonać po każdym dniu stażu): - Sprzątanie na stanowisku pracy oraz wokół statku powietrznego. - Zwrot pobranych wcześniej narzędzi. - Przygotowanie pisemnego przekazania zmiany.	NIE DOTYCZY	EK.1	2
8. Wykonanie inspekcji na poziomie podstawowym (General Visual Inspection – GVI) – (możliwość wykonania w obsłudze bazowej oraz liniowej).				
8.1	Wykonanie inspekcji wszystkich komponentów elektronicznych, wiązek przewodów, złącz elektrycznych znajdujących się wewnątrz przedziału elektronicznego na poziomie podstawowym GVI (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu): - Zapoznanie się z treścią karty zadaniowej oraz załączoną do niej dokumentacją obsługową statku powietrznego. - Przygotowanie stanowiska pracy, dobranie odpowiedniego podestu. - Pobranie niezbędnych środków ochrony osobistej niezbędnej do wykonania powierzonego zadania. - Przed rozpoczęciem inspekcji zweryfikować czystość strefy, która będzie podlegała inspekcji a w razie konieczności podjąć odpowiednie działania tj. wyczyścić daną strefę. - Wykonanie inspekcji używając latarki oraz lusterka. Zwracać szczególną uwagę na uszkodzenia przewodów, korozję złącz, poprawność zamontowanych komponentów itp. - W razie stwierdzenia nieprawidłowości stworzyć kartę usterkową z podziałem na etapy oraz zwrócić szczególną uwagę na zamówienie części niezbędnych do usunięcia niesprawności. - Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy.	WSZYSTKIE	EK.8	32

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).			
8.2	Praca na zakończenie dnia stażu (UWAGA – należy wykonać po każdym dniu stażu): - Sprzątanie na stanowisku pracy oraz wokół statku powietrznego. - Zwrot pobranych wcześniej narzędzi. - Przygotowanie pisemnego przekazania zmiany.		EK.1	2
9. Wykonanie inspekcji na poziomie szczegółowym (Detailed Visual Inspection – DVI) – (możliwość wykonania w obsłudze bazowej oraz liniowej).				
9.1	Wykonanie inspekcji wszystkich komponentów elektrycznych na silniku na poziomie szczegółowym DVI (UWAGA – zadanie należy wykonać przynajmniej 4 razy w okresie stażu): - Wydrukowanie karty zadaniowej oraz zapoznanie się z jej treścią. - Przygotowanie stanowiska pracy, dobranie odpowiedniego podestu. - Pobranie niezbędnych środków ochrony osobistej niezbędnej do wykonania powierzonego zadania. - Przed rozpoczęciem inspekcji zweryfikować czystość strefy, która będzie podlegała inspekcji a w razie konieczności podjąć odpowiednie działania tj. wyczyścić daną strefę. - Wykonanie inspekcji używając latarki oraz lusterka. Zwracać szczególną uwagę na uszkodzenia przewodów, korozję złącz, poprawność zamontowanych komponentów itp. - W razie stwierdzenia nieprawidłowości stworzyć kartę usterkową z podziałem na etapy oraz zwrócić szczególną uwagę na zamówienie części niezbędnych do usunięcia niesprawności. - Wypełnienie niezbędnych dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy. - Zamknięcie karty zadaniowej pod ścisłym nadzorem osoby odpowiedzialnej za wykonanie danego zadania (B2, B2L).	WSZYSTKIE	EK.8	32
9.2	Omówienie różnic dzielących inspekcję DVI oraz GVI po wykonaniu przez stażystę powyższych inspekcji.	WSZYSTKIE	EK.8	8

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	Przedstawienie znaczących rozbieżności oraz potrzeb wykonywania poszczególnej inspekcji.			
9.3	Praca na zakończenie dnia stażu (UWAGA – należy wykonać po każdym dniu stażu): • Sprzątanie na stanowisku pracy oraz wokół statku powietrznego. • Zwrot pobranych wcześniej narzędzi. • Przygotowanie pisemnego przekazania zmiany.	NIE DOTYCZY	EK.1	2
10. Wykonanie modyfikacji elektrycznej – Service Bulletin (SB) – (w razie braku możliwości wykonania SB należy przeprowadzić symulację z fizycznym wykonaniem elementów modyfikacji tj. zarabianie przewodów, zaciskanie itp.).				
10.1	Asystowanie przy wykonywaniu dowolnej modyfikacji elektrycznej: • Zapoznanie się z dokumentacją SB, omówienie poszczególnych elementów w/w dokumentacji zwracając szczególną uwagę na poprawność czytania schematów elektrycznych. • Zamówienie części / komponentów wymienionych w dokumentacji SB oraz sprawdzenie ich kompletności. • Pobranie odpowiednich do wykonania w/w SB narzędzi. • Praktyczne przedstawienie sposobu wykonywania połączeń przewodów, zaciskania szpilek, oczek masowych itp. • Omówienie standardów w zakresie prowadzenia przewodów, separacji wiązek itp. na podstawie dokumentacji Standard Wiring Practices Manual (SWPM). • Asystowanie w demontażu / montażu komponentów statku powietrznego niezbędnych do uzyskania wymaganych dostępuów na potrzeby w/w SB. • Praktyczne wykonanie części modyfikacji na komponentach lub na statku powietrznym. • Sprawdzenie wykonania poprawności w/w modyfikacji przy użyciu miernika elektrycznego poprzez sprawdzenie prawidłowości połączeń elektrycznych zgodnie ze schematami danego SB.	WSZYSTKIE	EK.10	40
10.2	Praca na zakończenie dnia stażu (UWAGA – należy wykonać po każdym dniu stażu): • Sprzątanie na stanowisku pracy oraz wokół statku powietrznego. • Zwrot pobranych wcześniej narzędzi.	NIE DOTYCZY	EK.1	2

MODELOWY PROGRAM REALIZACJI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU TECHNIK AWIONIK W FORMIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO (wariant – organizacja obsługowa, obsługa bazowa oraz liniowa)				
Nazwisko i imię ucznia:		Nazwa zakładu pracy:		
L.p.	Opis zadania	Numer ATA	Kod efektów kształcenia <i>Tabela 4.5 str.58</i>	Rekomendowany czas realizacji w godzinach
	• Przygotowanie pisemnego przekazania zmiany.			
11. ZADANIA WYBRANE PRZEZ OPIEKUNA / MENTORA STAŻU.				

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

Tabela 4.5 Efekty kształcenia w zawodzie technik awionik (uzyskiwane podczas stażu).

1. Wprowadzenie – informacje wstępne, zapoznanie z ogólnymi zasadami funkcjonowania zakładu pracy.		
1.1	EK.1	• Rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska. • Organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. • Przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych. • Określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy. • Określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka. • Udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego. • Stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych. • Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. • Potrafi określić możliwości personalne niezbędne do wykonywania zadań zawodowych. • Potrafi zaplanować proces obsługi statku powietrznego, podzielić proces na poszczególne etapy, oszacować czas potrzebny do realizacji przeglądu statku powietrznego. • Potrafi określić niezbędną od prawidłowego wykonania zadania liczę osób uwzględniając ich uprawnienia. • Potrafi określić zakres narzędzi i części niezbędnych do terminowego wykonania zadania. • Potrafi poruszać się w obrębie statku powietrznego będącego w trakcie obsługi. • Dokonuje weryfikacji stanów magazynowych części oraz narzędzi. • Posiada podstawową wiedzę na temat wszystkich systemów statku powietrznego, potrafi wskazać i nazwać poszczególne elementy statku powietrznego. • Orientuje się w sposobie funkcjonowania firmy oraz wszystkie dokumenty będące w obiegu firmy. • Jest zaznajomiony z zasadami bezpieczeństwa podczas obsługi statku powietrznego, potrafi określić współzależność wszystkich stref obsługi statku powietrznego. • Potrafi rozpoznać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. • Potrafi opracować procedurę postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy.
2. Szkolenia w zakładzie pracy niezbędne do przystąpienia do pracy na statku powietrznym.		
2.1	EK.2	• Potrafi określić zagrożenia związane z pracą na statku powietrznym. • Jest zaznajomiony z definicjami błędów obsługowych i jego modele. • Orientuje się w praktykach obsługowych dla wiązek elektrycznych. • Orientuje się w zasadach inspekcji przewodów elektrycznych, potrafi ocenić błędy instalacyjne oraz dokonać ich poprawy. • Orientuje się w przepisach i dokumentacji EASA, ma wiedzę na temat palności i jej ograniczania.



		• Jest zaznajomiony z zaleceniami dla organizacji AMO i CAMO. • Jest zaznajomiony z terminami, definicjami oraz zasadami funkcjonowania nadzoru lotniczego (ULC). • Orientuje się w rodzajach zagrożeń wynikających z używania środków chemicznych. • Jest zaznajomiony z zasadami dotyczącymi przechowywania i transportowania urządzeń wrażliwych elektrostatycznie. • Jest zaznajomiony z potrzebami poprawnego wykonania połączenia wymagającego przewożenia ładunku elektrycznego. • Wie jakie są czynniki mające wpływ na powstawanie błędów. • Wie, jak stworzyć program naprawczy po zaistniałych błędach w obsłudze oraz potrafi dokumentować. • Wie, jak dokumentować, kontrolować, utrzymywać stan techniczny wiązek elektrycznych. • Dobiera sposoby ochrony przed korozją i usuwania korozji konstrukcji oraz podzespołów samolotu. • Wie, jak naprawiać wiązki elektryczne. • Wie, jak obsługiwać zbiorniki paliwowe z uwzględnieniem aspektów bezpieczeństwa i ochrony osobistej. • Potrafi przeprowadzić analizę przyczyn błędów z wykorzystaniem systemu SMS (Safety Management System). • Potrafi odszukać w dokumentacji numer przewodu, rodzaj szpilki, odpowiednie narzędzie do zaciśnięcia szpilki/terminala. • Potrafi czytać schematy elektryczne. • Potrafi zidentyfikować warunki sprzyjające zapłonowi. • Potrafi wymienić zagrożenia związane z wyładowaniami elektrostatycznymi. • Potrafi ocenić aktualność dokumentacji technicznej. • Potrafi przygotować powierzchnię do wykonania połączenia uziemiającego. • Lokalizuje typowe uszkodzenia przewodów i urządzeń elektrycznych. • Ma wiedzę na temat bezpieczeństwa zbiorników paliwowych. • Ma wiedzę na temat Lotniczego Systemu Prawnego w Polsce i Europie. • Zna znaki, symbole, gesty oraz sygnalizację świetlną na terenie lotniska. • Zna zasady bezpieczeństwa podczas poruszania się na terenie lotniska.
3. Przygotowanie do obsługi statku powietrznego od strony merytorycznej – dokumentacja, zasoby ludzkie, narzędzia, części, itp.		
3.1	EK.3	• Potrafi posługiwać się dokumentacją obsługową statku powietrznego w pełnym jej zakresie. • Potrafi dokonać analizy zleconych mu zadań obsługowych, dokonać wyboru odpowiednich narzędzi i materiałów niezbędnych do wykonania poleconego zadania. • Jest zaznajomiony z zasadami wykonywania zadań krytycznych oraz potrafi ocenić, które zadanie do takich należy. • Orientuje się w procesach zamawiania części i narzędzi niezbędnych do wykonania powierzonego zadania. • Potrafi określić potrzeby materiałowe i narzędziowe do niezbędne wykonania powierzonego zadania. • Potrafi scharakteryzować rodzaje i właściwości płynów eksploatacyjnych (gazów i cieczy) stosowanych podczas eksploatacji sprzętu lotniczego. • Potrafi ocenić aktualność dokumentacji technicznej.

		Potrafi wyjaśnić znaczenie znaków i symboli umieszczonych na statkach powietrznych.
4. Przyjęcie statku powietrznego, prace przed wejściem do hangaru / Wykonanie przeglądu po locie na podstawie aktualnej dokumentacji statku powietrznego.		
4.1	EK.4	- Posiada wiedzę na temat bezpieczeństwa podczas postoju statku powietrznego. - Potrafi poruszać się po strefie lotniska z zachowaniem przepisów lotniskowych oraz zasad bezpieczeństwa. - Stosuje narzędzia oraz sprzęt lotniskowy i hangarowy do obsługi technicznej statków powietrznych. - Potrafi radzić sobie w warunkach stresujących.
5. Wykonanie podstawowych testów funkcjonalnych / operacyjnych systemów statku powietrznego bez użycia specjalistycznych urządzeń.		
6. Wykonanie skomplikowanych testów funkcjonalnych / operacyjnych systemów statku powietrznego przy użyciu specjalistycznych urządzeń.		
5.1	EK.5	- Jest zaznajomiony z zasadą działania komponentów, podzespołów statku powietrznego. - Potrafi zidentyfikować poszczególne elementy statku powietrznego. - Potrafi scharakteryzować przyrządy pokładowe statku powietrznego. - Potrafi scharakteryzować systemy awioniczne, elektryczne i pławowcowe statku powietrznego. - Stosuje narzędzia oraz sprzęt lotniskowy i hangarowy do obsługi technicznej statków powietrznych. - Potrafi posługiwać się dokumentacją techniczną w stopniu umożliwiającym realizację zaplanowanej obsługi. - Potrafi prawidłowo wypełnić dokumentację obsługową, dokonuje prawidłowego doboru części. - Umie pracować w różnoletnim zespole. - Potrafi określić przeznaczenie urządzeń systemu sterowania lotem. - Potrafi sklasyfikować urządzenia i systemy awioniki. - Potrafi rozróżnić rodzaje urządzeń nawigacyjnych. - Potrafi dokonać podziału urządzeń łączności radiowej statku powietrznego. - Potrafi scharakteryzować pokładowe urządzenia i systemy łączności. - Potrafi wskazać w kabinie przyrządy kontroli pracy zespołów, instalacji i wyposażenia statku powietrznego. - Potrafi odnaleźć w dokumentacji technicznej informacje dotyczące budowy i zasady działania urządzeń, instalacji i wyposażenia statku powietrznego. - Potrafi radzić sobie w warunkach stresujących.
7. Demontaż / montaż komponentów.		
7.1	Ek.7	- Jest zaznajomiony z zasadą działania komponentów, podzespołów statku powietrznego. - Potrafi zidentyfikować poszczególne elementy statku powietrznego. - Potrafi wymienić odpowiednie procesy demontażu / montażu komponentów oraz ustalić ich kolejność. - Potrafi posługiwać się specjalistycznymi przyrządami, narzędziami oraz aparaturą pomiarową. - Potrafi prawidłowo wypełnić dokumentację obsługową, dokonuje prawidłowego doboru części.



		• Stosuje odpowiednie środki chemiczne dla poszczególnych części statku powietrznego. • Potrafi pracować w różnoletnim zespole. • Orientuje się w zagrożeniach związanych z obsługą statku powietrznego oraz wie, jak zapobiec ich skutkom. • Jest zaznajomiony z wymogami bezpieczeństwa i oznacza oraz opisuje i właściwie postępuje z częściami niezdatnymi. • Potrafi sklasyfikować urządzenia i systemy awioniki. • Potrafi rozróżnić rodzaje urządzeń nawigacyjnych. • Potrafi dokonać podziału urządzeń łączności radiowej statku powietrznego. • Potrafi scharakteryzować pokładowe urządzenia i systemy łączności. • Potrafi wskazać w kabinie przyrządy kontroli pracy zespołów, instalacji i wyposażenia statku powietrznego. • Potrafi odnaleźć w katalogach części, podzespoły i zespoły potrzebne do naprawy statku powietrznego. • Potrafi wykonać drobne poprawki malarskie. • Potrafi odnaleźć w dokumentacji technicznej informacje dotyczące budowy i zasady działania urządzeń, instalacji i wyposażenia statku powietrznego. • Potrafi radzić sobie w warunkach stresujących.
8. Wykonanie inspekcji na poziomie podstawowym (General Visual Inspection – GVI). 9. Wykonanie inspekcji na poziomie szczegółowym (Detailed Visual Inspection – DVI).		
8.1	EK.8	• Potrafi ocenić stopień uszkodzenia przewodów oraz komponentów elektrycznych. • Potrafi zdefiniować inspekcję na poziomie szczegółowym DVI oraz na poziomie podstawowym GVI. • Potrafi dostosować proces naprawczy do stwierdzonych niezgodności. • Potrafi prawidłowo wypełnić dokumentację obsługową, dokonuje prawidłowego doboru części. • Potrafi wskazać różnicę pomiędzy inspekcją GVI a DVI. • Potrafi ocenić potrzeby wykonywania inspekcji GVI oraz DVI. • Potrafi wymienić zagrożenia związane z nieprawidłową instalacją wiązek oraz komponentów elektrycznych. • Potrafi wskazać potrzeby prawidłowego przygotowania powierzchni przed wykonaniem inspekcji. • Dobiera sposoby ochrony przed korozją i usuwania korozji konstrukcji oraz podzespołów samolotu.
10. Wykonanie modyfikacji elektrycznej – Service Bulletin (SB).		
10.1	EK.10	• Potrafi dobierać metody i przyrządy do pomiaru parametrów układów elektrycznych i elektronicznych. • Potrafi dobierać narzędzia do montażu komponentów i urządzeń elektrycznych. • Potrafi dobierać narzędzia do wykonania napraw wyposażenia awionicznego i elektrycznego i awioniki. • Wie, jak sprawdzić zgodność wykonanych prac z aktualną dokumentacją obsługową. • Potrafi interpretować wyniki pomiarów i sprawdzeń. • Potrafi rozróżnić przewody stosowane w instalacjach elektrycznych.

	• Potrafi wykonać połączenia między podzespołami elektrycznymi według schematu ideowego i montażowego. • Rozumie na czym polega przestrzeganie zasad wykonywania instalacji elektrycznych na statku powietrznym. • Potrafi sprawdzić działanie instalacji elektrycznej po wykonanym montażu. • Rozróżnia parametry elementów oraz układów elektrycznych i elektronicznych. • Potrafi określić warunki przepływu prądu elektrycznego w obwodzie elektrycznym. • Potrafi określić rodzaje zjawisk zachodzących przy przepływie prądu stałego i zmiennego. • Potrafi rozróżniać źródła i rodzaje prądu elektrycznego. • Potrafi objaśnić znaczenie znaków, symboli i napisów umieszczonych na urządzeniach elektrycznych.
--	---

Tabela 4.6 Efekty kształcenia w zawodzie TLO.01. „Wykonywanie obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych” zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego.

TLO.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
	• Rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią. • Charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. • Przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z użytkowaniem sprzętu lotniczego. • Określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka. • Rozpoznaje przyczyny, rodzaje i skutki błędów ludzkich w lotnictwie. • Organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. • Stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych. • Udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego.
TLO.01.2. Podstawy obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych	
	• Stosuje zasady sporządzania rysunku technicznego maszynowego i elektrycznego. • Charakteryzuje rodzaje specjalnych części statków powietrznych i ich podzespołów. • Określa przewody i złącza elektryczne w samolocie (system EWIS, Electrical Wiring Interconnection System). • Określa techniki połączeń mechanicznych. • Rozróżnia materiały konstrukcyjne. • Dobiera sposoby ochrony przed korozją i usuwania korozji konstrukcji oraz podzespołów samolotu.

		• Wykonuje pomiary warsztatowe wielkości mechanicznych. • Posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu elektrotechniki. • Opisuje zjawiska związane z prądem stałym. • Określa działanie i budowę maszyn elektrycznych prądu przemiennego. • Posługuje się pojęciami z zakresu elektroniki. • Określa systemy elektronicznych technik cyfrowych statków powietrznych. • Posługuje prawami z zakresu aerodynamiki i mechaniki lotu. • Przedstawia pomiary wielkości mechanicznych metodami elektrycznymi. • Wykonuje prace z zakresu montażu mechanicznego elementów i urządzeń elektrycznych i elektronicznych.
TLO.01.3. Obsługa techniczna statków powietrznych w zakresie wyposażenia awionicznego i elektrycznego		
		• Posługuje się przepisami prawa lotniczego w zakresie dotyczącym obsługi technicznej i eksploatacji statków powietrznych • Posługuje się dokumentacją technicznoobsługową statków powietrznych sporządzoną w języku polskim i języku angielskim. • Rozróżnia elementy konstrukcyjne płatowca statku powietrznego. • Charakteryzuje przyrządy pokładowe statku powietrznego. • Charakteryzuje systemy awioniczne, elektryczne i płatowcowe statku powietrznego. • Charakteryzuje napędy statków powietrznych. • Charakteryzuje czynności obsługi technicznej statku powietrznego. • Opisuje procedury obsługowe statku powietrznego. • Charakteryzuje techniki demontażu, sprawdzania, naprawy i montażu elementów statku powietrznego. • Stosuje narzędzia i sprzęt lotniskowy i hangarowy do obsługi technicznej statków powietrznych. • Korzysta z komputerowego wspomaganie obsługi technicznej statków powietrznych.
TLO.01.4. Język angielski zawodowy		
		• Posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie. • Rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka angielskiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową).



		• Samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku angielskim w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, cv, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru). • Uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach. • Zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych. • Wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem angielskim b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne.
TLO.01.5. Kompetencje personalne i społeczne		
		• Przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej. • Planuje wykonanie zadania. • Ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania. • Wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany. • Stosuje techniki radzenia sobie ze stresem. • Doskonali umiejętności zawodowe. • Stosuje zasady komunikacji interpersonalnej. • Negocjuje warunki porozumień. • Stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów. • Współpracuje w zespole.
TLO.01.6. Organizacja pracy małych zespołów		
		• Organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań. • Dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań. • Kieruje wykonaniem przydzielonych zadań. • Ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań. • Wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy.

5. Zasady zapewniania jakości staży uczniowskich wraz z narzędziami weryfikacji.

5.1. Wstęp.

Opracowanie jest próbą przedstawienia zasad i narzędzi zapewnienia jakości stażu realizowanego u pracodawcy w modelowych programach praktycznej nauki zawodu w branży lotniczej.

5.2 Zasady i narzędzia zapewnienia jakości staży.

Aby zapewnić odpowiedni poziom jakości, cały proces stażów powinien być monitorowany i nadzorowany. Z punktu widzenia jakości stażu szczególnie istotne są działania:

- identyfikacja, ocena partnerów (szkoły i zakłady pracy),
- rekrutacja stażystów,
- bieżący monitoring nad stażami,
- ocena stażu przez stażystę,
- ocena stażu przez szkołę i zakład pracy,
- monitorowanie kariery stażysty,
- ciągłe doskonalenia staży.

W celu zapewnienia odpowiedniej jakości stażów uczniowskich realizowanych u pracodawców, poniżej zaproponowano narzędzia weryfikacji stażu. Narzędzia te umożliwiają monitorowanie kształcenia praktycznego przez wszystkie zaangażowane strony: szkołę, zakład pracy oraz stażystów. Do proponowanych narzędzi umożliwiających monitorowanie jakości kształcenia praktycznego należą:

1. Protokół (notatka) rozmowy rekrutacyjnej.
2. Dziennik zajęć praktycznych stażysty (zamiennie może być stosowana Książka Mechanika Lotniczego).
3. Ankieta oceny zajęć praktycznych przeprowadzona wśród stażystów.
4. Opinia/referencje pracodawcy na temat stażysty.
5. Ankieta ewaluacji i oceny przebiegu zajęć praktycznych.
6. Ankieta – kryteria oceny doboru zakładów pracy, w których realizowany jest staż.
7. Ankieta kwalifikacji szkoły.

Wszystkie dokumenty są archiwizowane, odpowiednio w dokumentacji ucznia oraz w dokumentacji pracowniczej zakładu pracy.

5.3 Ocena krytyczna kandydata na stażystę i podpisanie umowy z stażystą.

Stáže uruchamia się na wniosek zakładu pracy lub szkoły. Dopuszcza się również możliwość rozpoczęcia stażu na wniosek ucznia. W każdym przypadku przed rozpoczęciem stażu przeprowadzona jest rozmowa rekrutacyjna stażysty na podstawie Regulaminu Rekrutacji. Jej podstawowym elementem jest rozmowa rekrutacyjna, podczas której sprawdzana jest wiedza i umiejętności potencjalnego stażysty. W jej trakcie omawiany może być również program oraz warunki przeprowadzenia stażu. W przypadku zaistnienia potrzeby wykonania badań lekarskich, należy ten obszar włączyć do rozmowy rekrutacyjnej. Każdorazowo z rozmowy rekrutacyjnej sporządza się protokół lub notatkę. W wyniku rozmowy rekrutacyjnej zostaje zdefiniowany program stażu oraz dedykowani są doświadczeni pracownicy, którzy zostają:

- po stronie szkoły: koordynatorem stażu,
- po stronie zakładu pracy: opiekunem stażu.

W przypadku odmowy uruchomienia stażu lub niezakwalifikowania się stażysty, zakład pracy poinformuje o powodach odmowy wraz z wskazaniem możliwych działań rozwojowych tak aby w przyszłości umożliwić stażyście podjęcie stażu.

Przed przystąpieniem do stażu opracowywany jest program stażu uwzględniający m.in.:

- program nauczania,
- potrzeby i możliwości techniczne zakładu pracy,
- wiedzę i umiejętności stażysty,
- ograniczenia zdrowotne stażysty.

Po pozytywnym zakończeniu rozmowy rekrutacyjnej i podjęciu decyzji o uruchomieniu stażu podpisywana jest umowa pomiędzy stażystą oraz pracodawcą. Określa on m.in.:

- nazwę formy kształcenia: staż,
- określenie stron umowy: nazwa i adres pracodawcy, nazwa i adres szkoły,
- dane uczestnika odbywającego staż (imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania),
- program stażu,

- zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
- liczbę dni i godzin stażu,
- prawa i obowiązki stażysty,
- nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczą staże,
- zakres zadań wykonywanych przez uczestnika,
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- prawa i obowiązki pracodawcy,
- dane koordynatora stażu odbywającego staż (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko),
- dane opiekuna stażysty odbywającego staż (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko),
- miejsce odbywania stażu (adres, komórka),
- datę rozpoczęcia i zakończenia stażu.

Umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty,
- naruszenia przez stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy np. w przypadku stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania ich na stanowisku pracy,
- nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu,
- negatywnych ocen z egzaminów częściowych,
- przerwania stażu przez stażystę.

O każdej takiej zaistniałej sytuacji, niezwłocznie informowany jest koordynator stażu, który podejmuje odpowiednie działania.

Do obowiązków pracodawcy należy:

- zapewnienie odpowiedniego stanowiska, pomieszczenia, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu,
- przeszkolenie uczestnika na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przepisów dotyczących zasad ochrony obowiązujących u przyjmującego na staż oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż,
- przeszkolenie uczestnika stażu z podstawowych szkoleń niezbędnych na danym stanowisku, szczególnie ważne są szkolenia z czynnika ludzkiego, BHP oraz w razie potrzeby z zakresu Just Culture, FOD, BHP,

- sprawowanie nadzoru nad odbywaniem zajęć praktycznych w postaci wyznaczenia opiekuna, który udziela uczestnikowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Opiekun wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż a także monitoruje realizację przydzielonego w programie zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun informuje szkołę o przypadkach przerwania odbywania zajęć praktycznych, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu. W przypadku zmiany programu stażu opiekun stażu zobowiązany jest uzgodnić ten fakt z koordynatorem stażu. Po zakończeniu realizacji kształcenia praktycznego wydaje uczestnikowi opinię zawierającą m.in. informację o zadaniach realizowanych przez uczestnika oraz o umiejętnościach zawodowych pozyskanych w procesie zajęć praktycznych.
- zapewnienie, że instruktor stażu potwierdza podpisem i numerem licencji wpisy w Książce mechanika lotniczego wykonane czynności obsługowe (z zakresu odpowiedniej licencji) które realizował stażysta,
- dbanie o zapewnienie jak największej różnorodności czynności obsługowych obsługowe (z zakresu odpowiedniej licencji) z pełnym wykorzystaniem czasu trwania stażu.

Do obowiązków szkoły należy:

- przed rozpoczęciem stażu zapoznanie uczestnika z programem, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- sprawowanie nadzoru nad organizacją stażu przez koordynatora stażu.

Stażysci powinni być ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz w razie takiej potrzeby od odpowiedzialności cywilnej. Do obowiązków stażysty należy:

- przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu zajęć praktycznych,
- sumiennie i starannie wykonywanie zadań objętych programem,
- stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, przepisów ochrony, bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych,
- dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- kulturalne zachowanie,

- odpowiedni ubiór i wygląd dostosowany do charakteru pracy lub stosowanie odzieży ochronnej oraz środków ochrony osobistej w sytuacji, gdy taka zostanie mu udostępniona.

5.4 Ocena przygotowania/szkolenia koordynatorów oraz opiekunów stażu.

Dla zapewniania wysokiego poziomu jakości staży, ważny jest odpowiedni dobór kadr zarówno po stronie szkoły jak i zakładu pracy. Osoby najbardziej zaangażowane w prowadzenie stażu:

- koordynator stażu (szkoła),
- opiekun stażu (zakład pracy),
- instruktor (zakład pracy).

Koordynator stażu, jest to nauczyciel, który prowadzi koordynację stażu uczniowskiego. Do jego najważniejszych obowiązków należy:

- współpraca podczas kwalifikacji zakładu pracy,
- opiniowanie programu stażu,
- koordynacja stażu,
- bieżący nadzór nad realizacją programu stażu,
- reagowanie podczas jakichkolwiek zakłóceń realizacji stażu,
- zatwierdzanie zmian w programie stażu,
- wspólna z uczniem ocena stażu,
- inicjowanie oraz udział w działaniach naprawczych oraz doskonalących staż.

Wśród kompetencji koordynatora stażu możemy wymienić:

- wiedza techniczna w zakresie prac ujętych w programie stażu,
- umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej (powinien być postrzegany przez uczniów jako autorytet),
- co najmniej podstawowa wiedza o organizacji zakładu pracy w zakresie powiązanym z programem stażu umożliwiającym efektywną współpracę.

Opiekun stażu jest to pracownik zakładu pracy który prowadzi nadzór nad prawidłowym przebiegiem stażu w zakładzie pracy. Do jego najważniejszych obowiązków należy:

- współpraca podczas kwalifikacji szkoły,
- opracowanie programu stażu,
- zarządzanie stażem w zakładzie pracy,
- organizacja oraz nadzór nad odpowiednimi szkoleniami dla stażysty,
- zapewnienie odpowiednich środków ochrony osobistej oraz ubezpieczenia stażysty,

- poinformowanie wszystkich zainteresowanych osób o prowadzonym stażu,
- monitorowanie i bieżący nadzór nad realizacją programu stażu,
- reagowanie podczas jakichkolwiek zakłóceń realizacji stażu,
- inicjowanie zmian w programie stażu,
- nadzór nad prawidłowym dokumentowaniem stażu w szczególności odpowiednie wpisy w Książce mechanika lotniczego lub Dzienniku....,
- ocena stażu,
- inicjowanie oraz udział w działaniach naprawczych oraz doskonalących staż.

Wśród kompetencji opiekuna stażu możemy wymienić:

- wiedzę techniczną umożliwiającą efektywną komunikację z instruktorami,
- umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej uzupełnione pozytywnym nastawieniem do młodych ludzi,
- wysoka pozycja w organizacji umożliwiająca wywieranie praktycznego wpływu na przebieg stażu.

W dużych organizacjach oraz podczas długiego staży zostają również wyznaczeni dodatkowi pracownicy, którzy pełnią rolę instruktorów stażu. W małej organizacji oraz podczas krótkiego stażu, opiekun stażu najczęściej bywa również instruktorem stażu. Do najważniejszych obowiązków instruktora należy:

- współpraca podczas opracowania programu stażu,
- realizacja programu stażu,
- praktyczne przekazywanie wiedzy stażyście,
- zgłaszanie opiekunowi niepożądanych zdarzeń,
- nadzór nad prawidłowym dokumentowaniem stażu,
- opiniowanie oceny stażu,
- inicjowanie oraz udział w działaniach naprawczych oraz doskonalących staż.

Wśród kompetencji instruktora stażu możemy wymienić:

- wiedzę techniczną w obszarze prowadzonych prac na swoim stanowisku,
- odpowiednia licencja,
- podstawowe umiejętności pedagogiczne umożliwiające prawidłowe przekazywanie wiedzy.

Wszystkie osoby zaangażowane w prowadzenie stażu powinny się charakteryzować wysokimi kompetencjami zarówno zawodowymi jak i społecznymi. Szczególnie ważne zadanie ma do wykonania opiekun stażu, który najwięcej czasu spędza z stażystą i jest jego pierwszym kontaktem w sprawach trudnych. Dlatego też należy położyć duży nacisk na stałe podnoszenie

kwalifikacji szczególnie koordynatorów oraz opiekunów stażu. Wartym polecenia jest rozwiązanie, gdy obydwie strony wzajemnie się uczą i podnoszą swoje kwalifikacje. Zakres takich szkoleń może być omawiany podczas spotkań doskonalących staże.

5.5 Ocena ciągła stażysty podczas stażu przez opiekunów.

Aby zapewnić odpowiedni poziom jakości, cały proces stażów powinien być monitorowany i nadzorowany. Szczególnie ważna jest ocena ciągła stażysty podczas odbywania stażu prowadzona przez opiekunów stażu. Ocena taka pozwala na natychmiastową interwencję oraz ewentualną korektę programu stażu. Doświadczony opiekun stażu jest w stanie zidentyfikować potencjalne problemy na wstępnym etapie ich powstawania dzięki czemu może im zapobiegać. Dlatego też niezwykle ważne są kompetencje społeczne opiekunów stażu. Do najczęściej używanych narzędzi monitorowania stażu należą:

- obserwacja pracy stażystów,
- ocena cząstkowa stażu,
- rozmowy z stażystami oraz instruktorami,
- ścisła współpraca z koordynatorem stażu.

W celu prawidłowego dokumentowania przebiegu stażu istotne znaczenie ma prawidłowe jego dokumentowanie. Należy dołożyć szczególnej staranności podczas nadzorowania zapisów w dokumentacji, którą prowadzi stażysta. W zależności od specyfiki organizacji zapisy te mogą mieć różną postać oraz formę. Mimo to wydaje się, że obowiązkowym dokumentem, który prowadzi stażysta powinien być Dziennik Zajęć Praktycznych Stażysty, który służy do oceny efektów kształcenia w ramach praktycznej nauki zawodu z zastosowaniem kryteriów weryfikacji. W przypadku techników awioników dopuszcza się stosowanie Książki Mechanika Lotniczego. Dokument ten umożliwi rejestrowanie wykształcenia, przebytych szkoleń oraz nabytego doświadczenia podczas całego życia zawodowego mechanika lotniczego. W takim wypadku pracodawca musi wystawić osobną ocenę stażysty. Wszystkie zapisy związane z odbywaniem stażu są archiwizowane, odpowiednio w dokumentacji ucznia oraz w dokumentacji pracowniczej zakładu pracy zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Przykładowy Dziennik Zajęć Praktycznych Stażysty:**DZIENNIK ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH STAŻYSTY**

Strona pierwsza

I. DANE OSOBOWE UCZNIA:

Nazwisko i imię stażysty:

Klasa:, Rok szkolny:

Adres:

nr telefonu:, e-mail:

Zawód:

Miejsce odbywania zajęć praktycznych (zakład, komórka)

:.....,

ul.....

opiekun zajęć praktycznych:

nr telefonu:, e-mail:

.....

termin odbywania zajęć praktycznych:

termin oddania dziennika zajęć praktycznych:
(max 2 tygodnie po zakończeniu zajęć)

Strona druga i kolejne

Data	Godziny zajęć praktycznych (od-do)	Wyszczególnienie wykonywanych zajęć i czynności	Potwierdzenie wykonania zadań (przez personel posiadający odpowiednie upoważnienie) data, pieczęć, podpis

Strona ostatnia

OCENA Z ODBITYCH ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

Zaświadcza się, że odbył(a)
zajęcia praktyczne w terminie od.....do..... w łącznym
wymiarze godzin....., zgodnie z programem stażu.

Uzyskał ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą, niedostateczną.

Opinia zakładu pracy, uzyskane uprawnienia, istotne informacje:

dnia

.....

Pieczęć i podpis

Dziennik Zajęć Praktycznych zakończono dnia.....

Dziennik Zajęć Praktycznych zawiera ponumerowanych stron.

.....

Pieczęć i podpis

ZASADY PROWADZENIA DZIENNIKA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

- każdy stażysta zobowiązany jest do prowadzenia Dziennika Zajęć Praktycznych,
- planowanie, prowadzenie i kontrolowanie prac, jest szczególnie ważne w procesie kształcenia zawodowego, dlatego opiekun stażysty powinien interesować się, nadzorować i koordynować czynności wykonywane przez stażystę. Stażysta musi umieć objaśnić co zapisał w dzienniku zajęć praktycznych,
- Dziennik Zajęć Praktycznych podlega ocenie przez opiekuna stażu. Prawidłowe jego prowadzenie jest warunkiem zaliczenia zajęć praktycznych,
- Dziennik Zajęć Praktycznych należy prowadzić na bieżąco,
- stażysta realizuje zajęcia praktyczne w oparciu o program stażu właściwy dla danej kwalifikacji.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

5.6 Ocena stażu przeprowadzona przez stażystę po zakończeniu stażu.

Oceny stażu przeprowadzona jest wśród stażystów po zakończeniu zajęć praktycznych w formie wywiadu lub ankiety. Jej celem jest uzyskanie informacji m.in. na temat przebiegu i przydatności zajęć praktycznych / praktyk zawodowych, zaangażowania opiekuna stażu. Istotnym elementem jest wiedza i doświadczenie zdobyte przez stażystów w wyniku bezpośredniego wykonywania czynności zawodowych pod kierunkiem opiekuna stażu zatrudnionego w zakładzie pracy. Ocena ta może być wzbogacona o opinie oraz wnioski koordynatora stażu. W zależności od preferencji szkoły można wywiad oraz ankietę należy stosować zamiennie.

OCENA (WYWIAD) ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH PRZEPROWADZONA PRZEZ STAŻYSTÓW

Dane stażu (Nazwa zakładu pracy, termin, opiekun stażu):
Co Ci się najbardziej podobało w trakcie stażu?
Co Ci się najbardziej nie podobało w trakcie stażu
Czego nauczyłeś się w trakcie stażu? (wiedza, umiejętności praktyczne)

Czy będziesz kontynuował staż? Co chciałbyś poprawić, zmienić podczas następnego stażu?

Uwagi dotyczące realizowanego stażu:

ANKIETA OCENY ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH PRZEPROWADZONA PRZEZ STAŻYSTÓW

Dane stażu (Nazwa zakładu pracy, termin, opiekun stażu):

.....
.....

Prosimy o udzielenie szczerych odpowiedzi na zawarte poniżej pytania. Odpowiedzi prosimy zaznaczać w kartach odpowiedzi- przez postawienie znaku X w rubryce z właściwą wersją odpowiedzi

Ustosunkuj się do poniższych stwierdzeń (wypełnia stażysta)	Zdecydowanie tak	Raczej tak	Tak	Trudno powiedzieć	Raczej nie	Nie	Zdecydowanie nie
W trakcie trwania zajęć praktycznych nabyłam/-em nowe doświadczenia (umiejętności) zawodowe związane z kierunkiem kształcenia.							
W trakcie odbywania zajęć praktycznych wykorzystałam/-em wiedzę zdobytą podczas zajęć dydaktycznych							
Zakład pracy zapewnił mi warunki niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych i prawidłowo zorganizował ich przebieg							
Opiekun stażu z ramienia zakładu był osobą kompetentną i pomocną w realizacji zadań.							

Czy opiekuna stażu cechowała życzliwość (tj. przyjazne ustosunkowanie i takt)?							
Czy opiekun stażu na bieżąco nadzorował wykonywanie czynności zawodowych?							
Czy opiekun stażu potrafił prawidłowo zorganizować przebieg zajęć praktycznych?							
Czy opiekun stażu na bieżąco nadzorował wykonywanie czynności zawodowych?							
Czy personel pracujący w zakładzie pracy, w którym odbywają się zajęcia praktyczne odnosił się do stażystów z życzliwością?							
Czy koordynator stażu z ramienia szkoły prawidłowo wykonywał swoje obowiązki związane z organizacją zajęć praktycznych.							
Czy na początku zajęć praktycznych zostałaś/eś zapoznany z regulaminem (regulaminami) obowiązującym w danym zakładzie pracy?							
Czy zajęcia praktyczne rozpoczynały się punktualnie?							
Czy Twoim zdaniem czas przeznaczony na zajęcia praktyczne był wykorzystany optymalnie?							
Czy na zajęciach praktycznych zwracano uwagę na przestrzeganie zasad etyki i tajemnicy zawodowej?							
Czy zapewniono możliwość wykonywania czynności praktycznych?							
Czy zakład pracy zapewniał sprzęt do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych?							
Czy zajęcia praktyczne pozwalały na usystematyzowanie i powiązanie z praktyką zdobytej wiedzy teoretycznej?							
Czy masz poczucie możliwości praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na zajęciach?							
Czy podczas zajęć praktycznych stworzono możliwość samodzielnego, pod nadzorem opiekuna wykonywania czynności zawodowych?							
Czy ilość godzin realizowana w ramach zajęć praktycznych była wystarczająca?							
Czy Twoim zdaniem zajęcia praktyczne umożliwiły nabycie sprawności w wykonywaniu umiejętności praktycznych, np. jakich?							
Trudności w opanowaniu czynności praktycznych w zakładzie polegały na: 							
Czy Twoim zdaniem sposób prowadzenia zajęć praktycznych powinien ulec zmianie? Jakiej masz propozycje w tym zakresie? 							
Proszę, w miarę możliwości, wskazać pozytywne aspekty prowadzonych zajęć praktycznych w obecnym kształcie? (można wybrać więcej niż jedną cechę) – jasne, wyraźne określenie oczekiwań wobec stażystów – skuteczne motywowanie stażystów							

- możliwość powiązania wiedzy teoretycznej z wiedzą praktyczną
- warunki lokalowe
- postawa opiekuna praktyki (życzliwość, cierpliwość, takt, zrozumienie)
- sprawiedliwość oceniania stażystów
- nacisk na zrozumienie nauczanych treści programowych
- optymalne wykorzystanie czasu
- inne, jakie?

Dodatkowe uwagi stażysty dotyczące przebiegu i charakteru stażu w zakładzie pracy

5.7 Ocena stażu i stażysty przez opiekuna ze strony zakładu po zakończeniu stażu.

Opinia/referencje pracodawcy na temat stażysty odbywającego kształcenie praktyczne w danym zakładzie pracy, określa zakres realizowanych zadań zawodowych, ocenę umiejętności praktycznych stażysty i jego zaangażowania. Opinia jest rezultatem obserwacji stażysty przez opiekuna oraz instruktorów kształcenia praktycznego oraz oceną wywiązywania się z przydzielonych zadań. W opinii należy umieścić wszystkie szkolenia, które odbył stażysta. Uzupełnienie opinii może stanowić egzamin na zakończenie odbytego kształcenia, który zilustruje przyrost wiedzy i umiejętności oraz efektów kształcenia. Po odbyciu długiego stażu należy również umieścić oceny cząstkowe. Jeżeli to możliwe należy przeprowadzać ocenę ex-ante oraz ex-post. W takim przypadku oceny również należy dołączyć do oceny zbiorczej stażu.

5.8 Ocena przebiegu stażu przez zakład pracy.

Ocena w formie ankiety dla pracodawców prowadzących kształcenie praktyczne w formie zajęć praktycznych dotycząca ewaluacji jakości kształcenia zawodowego przeprowadzana jest po odbytych zajęciach praktycznych. Dzięki ankiecie odbywa się weryfikacja wykonywanych czynności zawodowych oraz uzyskanych efektów kształcenia. Ankieta daje możliwość uzyskania od pracodawcy informacji, które mogą przyczynić się do podniesienia jakości kształcenia zawodowego. Zakład pracy może w końcowej części ankiety proponować rozwiązania oraz wyrazić uwagi. W przypadku krótkiego stażu, gdy pracodawca nie ma wystarczającej ilości czasu na poznanie i ocenę stażysty, po uprzednim ustaleniu, ocenę taką może przeprowadzić nauczyciel.

ANKIETA DLA PRACODAWCÓW DOTYCZĄCA EWALUACJI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

W związku z koniecznością badania ewaluacji jakości kształcenia prosimy Państwa o wypełnienie poniższej ankiety, w przypadku udzielenia odpowiedzi negatywnej prosimy o uzasadnienie w miejscu pod tabelą.

1. Jak oceniają Państwo efektywność prowadzonego stażu:

Podczas zajęć praktycznych stażysta:	TAK	NIE
miał możliwość sprawdzenia swojej wiedzy w sytuacjach praktycznych		
potrafił zastosować wiedzę teoretyczną zdobytą podczas zajęć dydaktycznych		
wykonywał pod opieką pracownika samodzielne zadania zawodowe		
zdołał umiejętności, które będzie mógł wykorzystać przygotowując się do zajęć		
zdołał umiejętności, które może wykorzystać w przyszłej pracy zawodowej		
optymalnie wykorzystał czas przeznaczony na praktyczną naukę zawodu		
wykazywał zainteresowanie zadaniami zawodowymi, angażował się w ich wykonanie		
rozwijał swoje kompetencje personalne i społeczne		
wykorzystywał nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne		
miał zapewnione warunki niezbędne do odbycia zajęć		
miał zapewnioną indywidualizowaną opiekę i pomoc merytoryczną przez pracodawcę		
miał zapewnioną opiekę i pomoc koordynatora ze strony szkoły		
Po zakończeniu zajęć praktycznych uczeń:	TAK	NIE
posiada szeroką wiedzę teoretyczną		
posiada umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce		
posiada umiejętności pracy indywidualnej i w zespole		
posiada umiejętności adaptacji do nowych warunków pracy		
wykazuje się samodzielnością w podejmowaniu decyzji		
posiada umiejętność samokształcenia		
zna i stosuje zasady etyki zawodowej, zasady bhp i p. poż w miejscu pracy		
odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy		
Jakie zmiany należałoby wg Państwa wprowadzić w proces edukacyjny, aby podnieść jakość kształcenia zawodowego?		
Dodatkowe Państwa uwagi dotyczące przebiegu i charakteru zajęć:		

Uzasadnienie, dodatkowe informacje w przypadku udzielenia odpowiedzi na NIE.

W jakim stopniu, efekty kształcenia (umiejętności, wiedza, kompetencje personalne i społeczne) wymagane w podstawie programowej uczeń zdobywa i rozwija podczas odbywanego stażu? Ocenę proszę podać w skali 1-5, gdzie 1 oznacza najniższą ocenę a 5 najwyższą

PO ZREALIZOWANIU ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH UCZEŃ:	1-5
przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska	
organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bhp i ochrony ppoż.	
stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań	
przestrzega zasad bhp oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony ppoż. i ochrony środowiska	
udziela pierwszej pomocy poszkodowanym	
przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	
potrafi radzić sobie ze stresem	
aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	
przestrzega tajemnicy zawodowej, przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje	
przewiduje skutki podejmowanych działań i ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	
potrafi negocjować warunki porozumień, stosuje techniki negocjacyjne, zachowuje się asertywnie	
współpracuje w zespole i komunikuje się ze współpracownikami, rozwiązuje konflikty w zespole	
dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań i ocenia jakość wykonania tych zadań	
wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy	

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

5.9 Kwalifikacja partnerów stażu (szkoły i zakładu pracy).

Prawidłowy dobór odpowiednich partnerów stażu, szkoły oraz zakładu pracy determinuje jakość prowadzonego procesu. Aby wykluczyć wpływ przypadkowych działań, należy traktować kwalifikację partnera stażu uczniowskiego jak proces nadzoru nad dostawcami. Powinien zostać określony sposób oceny i wyboru dostawcy. Poniższa ankieta przedstawia kryteria oceny doboru zakładów pracy, w których realizowana jest praktyczna nauka zawodu. Ankieta wypełniana jest przez szkoły.

ANKIETA - KRYTERIA OCENY DOBORU ZAKŁADÓW PRACY, W KTÓRYCH REALIZOWANA JEST PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU

Kryterium	Skala punktów	Uzyskana liczba punktów	Uwagi
Zakład świadczy usługi na wysokim poziomie	0-3		
W zakładzie jest zapewniona kompleksowość usług	0-3		
Zakład przestrzega przepisów RODO, tajemnicy danych osobowych i kodeksu pracy	0-3		
Stanowiska pracy spełniają wymogi zapewniające właściwy przebieg kształcenia uczniów w ramach praktycznej nauki zawodu.	0-3		
W zakładzie są przestrzegane zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.	0-3		
W zakładzie przestrzegane są prawa klientów i zasady kodeksu etyki zawodowej.	0-3		
Placówka dysponuje kadrą pracowniczą zabezpieczającą właściwą obsługę klientów. Kadra pracownicza posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe.	0-3		
Zakład pracy znajduje się w bliskim otoczeniu szkoły.	0-3		
Zakład wdraża programy zapewnienia jakości pracy i usług	0-3		
Zakład posiada certyfikat jakości	0-3		

0 - placówka nie spełnia danego kryterium

2 - placówka spełnia częściowo dane kryterium

3 - placówka spełnia dane kryterium

Maksymalna liczba punktów: 30

Liczba punktów:

22 - 30 zakład pracy w wysokim stopniu spełnia wymagania liczba punktów:

14 - 21 zakład pracy warunkowo spełnia wymagania liczba punktów:

0 – 13 zakład pracy nie spełnia wymagań

Analogiczny sposób oceny szkoły jako partnera powinien być prowadzony w zakładzie pracy. Poniżej przedstawiona jest ankieta – kryteria oceny doboru szkół z których przyjmowani są stażyści.

ANKIETA - KRYTERIA OCENY DOBORU SZKÓŁ

Kryterium	Skala punktowa	Uzyskana liczba punktów	Uwagi
Zakład pracy współpracuje z daną szkołą	5 pkt - współpraca powyżej 3 lata 3 pkt - współpraca do 3 lat 0 pkt – nie współpracuje		
Ilość uczniów odbywających praktyki (w ostatnich 3 latach)	5 pkt - powyżej 10 rocznie 3 pkt – od 5-10 rocznie 0 pkt – poniżej 5 rocznie		
Ilość niezgodności, rozwiązanych umów z strony winy praktykanta (ucznia)	5 pkt – 0 niezgodności 3 pkt – poniżej 10 % 0 pkt – powyżej 10 %		
Nauczyciele szkoły przechodzą cykliczne szkolenia z wiedzy techniczno – lotniczej	0-3		
Szkoła prowadzi zajęcia praktyczne w formule warsztatów	0-3		
Szkoła posiada certyfikat jakości, zatwierdzenie ULC lub innej władzy lotniczej (np. AS)	0-3		

Jeżeli nie określono inaczej to punktacja wynosi:

0 - placówka nie spełnia danego kryterium

2 - placówka spełnia częściowo dane kryterium

3 - placówka spełnia dane kryterium

Maksymalna liczba punktów: 24

Liczba punktów:

20 - 24 szkoła w wysokim stopniu spełnia wymagania liczba punktów:

14 - 19 szkoła warunkowo spełnia wymagania liczba punktów:

0 – 13 szkoła nie spełnia wymagań

Ponieważ podczas kwalifikacji wstępnej, niemożliwe jest określenie punktacji związanej z dotychczasową współpracą partnerów, dozwolone jest dopuszczenie szkoły lub zakładu pracy do współpracy w zakresie organizacji stażu, pod warunkiem wprowadzenia dodatkowego monitoringu stażu. Podczas późniejszych kwalifikacji okresowych, do oceny partnerów stażu należy dołączyć opinie, oceny z dotychczasowych stażów.

5.10 Wspólna ocena stażu oraz działania naprawcze i doskonalące.

Prowadzone staże podlegają ciągłej ocenie oraz doskonaleniu. Wyniki przeprowadzonych ankiet, tj. ankiety kwalifikacji zakładów pracy oraz szkół oraz analizy prowadzone w po zakończeniu stażu stanowią podstawę do wprowadzania działań doskonalących. W doskonaleniu tym zasadniczą rolę odgrywają coroczne spotkania przedstawicieli szkół oraz zakładów pracy w trakcie których omawiane są zmiany w programach stażów, doborze kadry, komórkach, gdzie prowadzone są staże oraz zdaniach, które wykonywane są przez stażystów. Jednym z kluczowych kryteriów według których jest prowadzona ocena stażu jest ilość stażystów, którzy po zakończeniu stażu podjęli pracę w zakładzie pracy. O ile to jest możliwe prowadzona jest stała komunikacja pomiędzy zakładem pracy a stażystą. Również szkoły monitorują dalsze losy swoich uczniów. Wydaje się oczywiste, że stażyści mają pierwszeństwo podczas przyszłego zatrudniania lub podczas podejmowania praktyk w trakcie swojego dalszego kształcenia.

Fragment celowo pozostawiono niezapisany

6. Rekomendacje.

Przygotowanie niniejszego modelu stażowego poprzedzone analizami i konsultacjami z przedstawicielami szkół kształcących w zawodzie technik awionik oraz przedstawicielami pracodawców przyczyniło się do opracowania szeregu rekomendacji, które przedstawiono poniżej:

- 1) Należy zapewnić system dostępnych szkoleń, nadających kwalifikacje pedagogiczne przedstawicielom pracodawców wytypowanym do obsługi staży uczniowskich, przydatnych jednocześnie do realizacji praktyk zawodowych;
- 2) Należałoby zapewnić źródła finansowania pracy opiekunów staży ze strony pracodawców, na poziomie motywującym ich do rzetelnej realizacji merytorycznej i instruktarzowej staży, zakresów tych staży oraz do angażowania się we współpracę ze szkołą w zakresie doskonalenia:
 - scenariuszy staży,
 - organizacji ich przebiegu staży,
 - motywowania stażystów,
 - oceny zaangażowania i umiejętności stażystów na potrzeby korygowania zakresów nauczania w szkole oraz programów staży, dostosowujących te zakresy do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań praktyki gospodarczej przedsiębiorstw;
- 3) Zaleca się tworzenie ośrodków kształcenia praktycznego tj. systemu translokacji praktycznej nauki zawodu do lokalizacji przy portach lotniczych, organizacjach obsługowych, organizacjach produkcyjnych, które przejęłyby realizację:
 - części praktycznej programu nauczania,
 - praktyk zawodowych oraz staży uczniowskich;
- 4) Należy rozważyć możliwości sfinansowania opracowania podręczników dla zawodu technik awionik we współpracy z ekspertami branży i pracodawcami, których zakres będzie oparty o rzeczywiste potrzeby pracodawców. Obecnie brak jest podręczników do nauki zawodu TA w języku polskim, a lekcje odbywają się na podstawie materiałów przygotowanych przez nauczycieli, które mogą zawierać różnice pomiędzy szkołami kształcącymi w zawodzie TA (opracowania oparte na dużych lub małych SP, na konstrukcjach już nieużytkowanych, etc.), pomimo tej samej podstawy nauczania;
- 5) Zaleca się zaangażowania w proces przygotowywania / modernizacji staży uczniowskich organizacji państwowych takich jak ULC, Ministerstwo Infrastruktury, w formie sukcesywnego udzielania informacji statystycznych związanych z zawodem TA niezbędnych do prawidłowego przewidywania zapotrzebowania na rynku pracy;

- 6) Należy wprowadzić systemy motywujące / zachęcające pracodawców do czynnego zaangażowania w programy staży uczniowskich poprzez różne sposoby informowania, częściowego dofinansowywania, wskazując im możliwości oraz pozytywne strony uczestniczenia w w/w programach;
- 7) Praktyki oraz staże uczniowskie muszą odbywać się zgodnie z planem (modelem), który dla osiągnięcia pełnego sukcesu powinien powstawać we współpracy szkół i pracodawców. Należałoby, aby taki plan łączył zagadnienia podstawy programowej zawodu technik awionik z rzeczywistymi potrzebami pracodawców zatrudniających TA. Podczas realizacji stażu należy trzymać się założeń planu (modelu), który powinien przedstawiać pełny proces (cykl) obsługowy, tym niemniej możliwe są jego korekty w zależności od bieżącej sytuacji obsługowej;
- 8) Zaleca się, aby staże były elementem motywującym ucznia jako forma nagrody za osiągnięcia w nauce czy też przejawiane umiejętności, które zostaną wychwycone przez nauczycieli. W takich warunkach stażystami stawaliby się najlepsi uczniowie rekomendowani do staży przez szkoły, ośrodek kształcenia praktycznego, a staż stałby się naturalną ścieżką zatrudnienia w organizacji obsługowej / produkcyjnej w wyuczonym zawodzie;
- 9) Należy zwrócić uwagę na potrzebę ponownego przeanalizowania zawartości programu kształcenia w zawodzie i jego aktualności oraz zgodność z wymaganiami Part 66, aby wspierać uczniów w procesie zdawania egzaminów. Dodatkowo powołać zespół, który podda analizie rozwiązania realizacji procesu nauczania wg. koncepcji modułów, co jest realizowane w co najmniej kilku krajach UE, aby ocenić przydatność takiego rozwiązania lub wypracowania rozwiązań wspierających obecny model i poprawiający przygotowanie uczniów do działania w realnym środowisku lotniczej organizacji obsługowej;
- 10) Zaleca się, aby zwracać szczególną uwagę na rzetelne zapisywanie czasów poświęconych na wykonanie poszczególnych zadań z programu stażu uczniowskiego, co zostanie wyszczególnione przez organizację obsługową na odpowiednim formularzu zatwierdzonym przez ULC, tj. EASA Form-19 potwierdzającym odbycie praktyki a to z kolei ma na celu skrócenie czasu niezbędnego do uzyskania licencji Part-66;
- 11) Zaleca się, aby opracować nowy kierunek kształcenia w branży lotniczej powiązany z zawodem Technik Awionik, lecz nie związany bezpośrednio z obsługą techniczną statku powietrznego, lecz z obsługą warsztatową czy procesem produkcyjnym, który:
 - a) będzie kształcił w zawodzie bardziej ogólnym, np. Technik Lotniczy,

b) będzie kształcił w zawodzie bardziej szczegółowym, np. Programista Systemów Awionicznych, Serwisant Systemów Awionicznych;

12) Aby zachęcić przyszłych pracodawców do podjęcia współpracy w ramach staży uczniowskich, należałoby przedyskutować kwestię obniżenia ponoszonych przez pracodawców kosztów poprzez np. obniżenia podatkowego z tytułu zatrudniania stażystów, dofinansowania na zakup odzieży roboczej dla stażystów, uproszczenie regulacji prawnych związanych z zatrudnianiem stażystów;

13) Zaleca się wprowadzenie odpowiedniego procesu wyboru / rekrutacji uczniów do odbycia staży uczniowskich. W procesie tym powinien uczestniczyć przedstawiciel od strony przyszłego pracodawcy, który zna specyfikę pracy w zawodzie Technik Awionik i potrafi zweryfikować wiedzę i zdolności manualne przyszłego stażysty.

14) Z obserwacji zaangażowania opiekunów staży ze strony szkół oraz przeprowadzonych z nimi rozmów wynika, że szkoły:

- nie są wystarczająco zaopatrzone w pomoce dydaktyczne tj. elementy konstrukcji / wyposażenie statków powietrznych;
- nie mają żadnego dostępu do dokumentacji technicznej statków powietrznych co utrudnia proces kształcenia w tym zakresie.

W związku z powyższym należałoby przeanalizować możliwość wsparcia szkół od strony zakładów pracy poprzez przekazywanie elementów konstrukcyjnych oraz wyposażenia statków powietrznych, które zostały uznane za niesprawne, przeznaczone do utylizacji, a które mogłyby posłużyć jako elementy szkoleniowe oraz udostępnić fragmenty dokumentacji obsługowej statków powietrznych w dowolnej formie jako pomoce edukacyjne (linie lotnicze);

15) Szkoły mogłyby wprowadzić częściowe przeszkolenie w zakresie obiegu dokumentów obsługowych obowiązujących w danym zakładzie pracy. W związku z powyższym, należałoby przeszkolić nauczycieli w zakresie wypełniania w/w dokumentów oraz udostępnić im wymagane materiały w tym zakresie.

16) W celach badawczych wykorzystano ośmiodniowy pilotażowy program stażu dla zawodu Technik Awionik. W/w staż wskazał na szereg problemów jakie dotyczą młodych pracowników rozpoczynających swoją karierę w zawodzie Technik Awionik a także pracodawców, którzy poszukują kandydatów na to stanowisko. Jednym z poważniejszych przeszkód jakie zaistniały podczas prowadzonych zajęć była bardzo słaba znajomość zagadnień w zakresie podstawowych systemów statków powietrznych i dokumentacji obsługowej oraz brak umiejętności manualnych co z kolei przekładało się na trudności w posługiwaniu się podstawowymi narzędziami. Zwrócono szczególną uwagę na problemy z czytaniem dokumentacji obsługowej w języku

angielskim, przy czym nie język obcy stanowił barierę, lecz umiejętność zrozumienia zagadnień technicznych oraz częste pomijanie podpunktów, które opisywały bardzo ważne kwestie związane z bezpieczeństwem a ich pominięcie wpływało na poprawność wyników wykonywanych zadań. Kolejnym utrudnieniem okazała się praca w warunkach stresujących. Zauważono, że stażyści nie potrafili poradzić sobie w momentach podwyższonego stresu związanego z presją czasu oraz organizacją własnej pracy. Wielokrotnie przerywane były zadania w ich kluczowym momentach co powodowało chaos i zamieszanie w grupie stażystów.

Zaleca się, aby dostosować program nauczania w taki sposób, aby:

- nauczyć poprawnego czytania dokumentacji technicznej;
- dodać do procesu szkolenia elementy z wykorzystaniem wyłącznie języka angielskiego;
- położyć większy nacisk na szlifowanie umiejętności manualnych z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi, mierników itp.;
- przygotować przyszłych stażystów do pracy w warunkach stresujących;
- wdrożyć elementy szkolenia dążące do rozwijania umiejętności organizacyjnych.

Zalecenia dla zakładów pracy są następujące:

- umożliwić dostęp do dokumentacji obsługowej w możliwym zakresie;
- wdrożyć program szkolenia dla stażystów/uczniów w zakresie podstawowej wiedzy o statku powietrznym;
- wdrożyć elementy szkolenia z wykorzystywanych w danym zakładzie pracy narzędzi, urządzeń i testerów;
- wyznaczyć osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkoleń;
- umożliwić odbycie szkolenia we wszystkich działach związanych z obsługą techniczną statków powietrznych.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

7. Wzór umowy z załącznikami.

W niniejszej części przedstawiono **dwa typy umów**, które mogą zostać zawarte w związku z realizacją stażu uczniowskich. **Pierwszy typ** dotyczy staży uczniowskich realizowanych między szkołą a podmiotem przyjmującym na staż, które decydują się na stałą współpracę. W związku z tym zasadne jest zawarcie **ramowego porozumienia między szkołą a przyjmującym na staż, które jest wypełnianie indywidualnymi umowami z uczniami**. **Drugi typ** dotyczy współpracy jednostkowej, w której szkoła i przyjmujący na staż nie prowadzą stałej współpracy lub też z różnych względów nie chcą nawiązywać takiej stałej współpracy. Typ ten zakłada zawarcie **umowy trójstronnej pomiędzy szkołą, przyjmującym na staż a uczniem**. Typ drugi jest bardziej adekwatny do stażu uczniowskiego inicjowanego przez samego ucznia, który sam znajduje sobie miejsce, gdzie chce odbyć staż i potrzebuje jedynie formalnoprawnej podstawy do zrealizowaniu stażu. Typ drugi będzie również bardziej zasadny do stażów realizowanych krótkoterminowo, np. przez okres do 30 dni. Przez tak krótki okres realizacji stażu nie jest możliwe uruchomienie m.in. wszystkich narzędzi związanych z oceną jakości stażu, które przewidziano w porozumieniu ramowym między szkołą a przyjmującym na staż. W rezultacie typ drugi, a więc umowa trójstronna stanowi pewne uproszczenie względem typu pierwszego, niemniej jednak zachowuje on wszystkie wymogi formalne związane z realizacją stażu uczniowskiego. Ponadto dodano także klauzule informacyjne RODO, które powinny być wykorzystywane przez strony w związku z nawiązaniem współpracy w ramach stażu. Klauzule te mają charakter uniwersalny zarówno dla ww. typu pierwszego jak i drugiego. Dla pracodawcy opracowano klauzulę w dwóch wariantach, tj. dla umowy zawieranej z uczniem powyżej 18 roku życia oraz dla umowy zawieranej z uczniem poniżej 18 roku życia, który działa przez swojego przedstawiciela ustawowego.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

Typ I: (porozumienie ramowe między szkołą a przyjmującym na staż oraz indywidualna umowa z uczniem o staż uczniowski)**UMOWA O STAŻ UCZNIOWSKI**

zawarta w _____, w dniu _____

pomiędzy:

_____, z siedzibą w _____, ul. _____,
zarejestrowaną w _____, KRS: _____, REGON: _____,
NIP: _____, kapitał zakładowy: _____

reprezentowaną przez: _____

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

-a-

Panią/Panem _____, adres zamieszkania: _____,
PESEL: _____,zwaną/zwanym dalej jako: „**Stażysta**”

działającym osobiście

reprezentowanym przez: _____¹zwanymi dalej łącznie jako „**Strony**” lub każda z osobna jako „**Strona**”,
zwana dalej jako „**Umowa**”

Niniejsza umowa stanowi wykonanie Porozumienia o organizacji staży uczniowskich zawartego w dniu _____ pomiędzy Szkołą _____ a Przyjmującym na staż, zwanego dalej jako: **Porozumienie**, które stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. Strony ustalają, że celem Stażu jest nabycie i rozwinięcie przez Stażystę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które umożliwią mu w przyszłości podjęcie zatrudnienia w wyuczonym zawodzie i szybszą adaptację do warunków panujących w wybranym przez Stażystę zakładzie pracy.

¹ Stażysta poniżej 18 roku życia powinien być reprezentowany przez rodzica lub prawnego opiekuna, ponieważ nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych umożliwiającej samodzielne podpisanie umowy.

§ 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 lub jednostka organizacyjna Przyjmującego na staż lub inne miejsce ustalone przez Strony zgodnie z celami edukacyjnymi Stażu uczniowskiego.
5. W uzasadnionych przypadkach Przyjmujący na staż może dokonać zmiany Programu stażu za pisemnym uzgodnieniem przez Strony, przy czym uzgodnienie to nie wymaga aneksu do Umowy. Przez uzasadniony przypadek należy rozumieć w szczególności umożliwienie Stażystcie udziału w zadaniach uatrakcyjniających Program stażu, ale spełniających cele edukacyjne Stażu uczniowskiego.

§ 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) posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do rozpoczęcia realizacji Programu stażu;
 - 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 oraz 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 ramach Stażu uczniowskiego bądź poddania się badaniom lekarskim, których wykonanie jest niezbędne w celu wykonywania czynności Stażu uczniowskiego u Przyjmującego na staż;
 - 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 niniejszej Umowie i Porozumieniu zasadami i obowiązującymi przepisami prawa;
 - 10) dbania o zachowanie w należyтым porządku mienia powierzonego Stażyście przez Przyjmującego na staż;
 - 11) wyrażania zaangażowania w realizację Programu stażu, w tym w szczególności do nabywania i pogłębiania wiedzy oraz;
 - 12) udziału w badaniach jakości Stażu uczniowskiego przeprowadzonych przez Szkołę lub Przyjmującego na staż, po zakończeniu odbywania Stażu uczniowskiego, w tym przedstawiania swojej opinii na temat Stażu uczniowskiego w formie wskazanej przez Szkołę lub Przyjmującego na staż.
3. 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.
 4. Stażysta w toku Stażu uczniowskiego dokumentuje jego przebieg w formie dzienniczka praktyk, którego wzór udostępni mu Szkoła lub Przyjmujący na Staż bądź w formie książki

mechanika, o ile jej zastosowanie jej dopuszczalne w ramach zawodu, w którym kształci się Stażysta. Stażysta zobowiązuje się do rzetelnego, przejrzystego i czytelnego dokumentowania Stażu uczniowskiego.

5. Stażysta przekaze kopię dokumentacji, o której mowa w ust. 4 powyżej Szkole.

§ 3

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż oświadcza, że:
 - 1) zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich zasad określonych w Porozumieniu w ramach niniejszej Umowy;
 - 2) wraz ze Szkołą opracował Program Stażu, który przedstawił Stażyscie;
 - 3) posiada zdolności organizacyjne umożliwiające realizację Stażu uczniowskiego w sposób należyty, to jest z uwzględnieniem stanu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Stażysty, jak również uwzględniając walor dydaktyczny Stażu uczniowskiego;
 - 4) posiada zdolności organizacyjne umożliwiające zapewnienie przeprowadzenia Stażu w sposób bezpieczny dla Stażysty, uwzględniając także potrzebę minimalizacji ryzyka wywołania szkód przez Stażystę w toku 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, tajemnicy służbowej oraz regulaminu pracy w zakresie mającym zastosowanie do Stażysty;
 - 5) dopuszczenia Stażysty do wykonywania zadań objętych Programem stażu;
 - 6) ubezpieczenia Stażysty od odpowiedzialności cywilnej za ewentualne szkody powstałe w toku realizacji zadań w ramach Stażu uczniowskiego;
 - 7) zapewnienie Stażyscie 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, odzież roboczą, wyposażenie ochronne, a także uwzględniający wymogi techniczne miejsca pracy oraz potrzeby Stażysty, w szczególności wynikające z jego stanu zdrowia lub niepełnosprawności;

- 8) kontroli obecności Stażysty w miejscu odbywania Stażu uczniowskiego oraz sprawowania nadzoru nad odbywaniem Stażu uczniowskiego;
- 9) sporządzenia w razie wypadku podczas realizacji Stażu uczniowskiego dokumentacji powypadkowej;
- 10) 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 wydanym w tym zakresie;
- 11) uzupełniania Stażyście dokumentacji przebiegu Stażu uczniowskiego wskazanej w § 2 ust. 4 niniejszej Umowy.

§ 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 obciążenia Stażem uczniowskim i zajęciami dydaktycznymi wynoszącego maksymalnie przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
4. W przypadkach uzasadnionych organizacją pracy Przyjmującego na staż lub zajęciami dydaktycznymi Stażysty, Strony mogą ustalić czasowe odstępstwa od obowiązujących Stażystę godzin rozpoczęcia i zakończenia realizowania Stażu uczniowskiego. Takie odstępstwo nie stanowi zmiany niniejszej Umowy.

§ 5

Wynagrodzenie Stażysty¹

1. Stażysta otrzymuje wynagrodzenie w wysokości _____ zł (słownie: _____ złotych) brutto za każdy miesiąc odbywania Stażu uczniowskiego.

¹ Opcjonalnie: Strony zgodnie ustalają, że Staż uczniowski realizowany jest przez Stażystę nieodpłatnie.

2. W przypadku nierealizowania przez Stażystę Stażu uczniowskiego w wymiarze miesięcznym, jego wynagrodzenie jest obliczane na podstawie ilorazu wynagrodzenia miesięcznego określonego w ust. 1 powyżej i ilości godzin wykonywania Stażu uczniowskiego przez Stażystę w danym miesiącu, za ilość godzin wykonanego Stażu uczniowskiego.
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 o numerze:

5. Kwota wynagrodzenia określonego w ust. 1 powyżej nie podlega opodatkowaniu oraz objęciu obowiązkowymi składnikami ubezpieczenia.

§ 6 Opiekun Stażu

1. Przyjmujący na staż na Opiekuna stażu wyznacza: _____
2. Opiekun stażu jest zobowiązany w szczególności do nadzoru organizacyjnego i kontroli wykonywania zadań przez Stażystę. 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. Szczegółowy zakres obowiązków Opiekuna stażu określa § 6 Porozumienia.
3. Na czas nieobecności Opiekuna Stażu Przyjmujący na staż zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa przez osobę spełniającą wymogi dla Opiekuna stażu określone w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe. 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 stażowego lub z chwilą opuszczenia stanowiska pracy przez Opiekuna stażu.

§ 7 Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z 7 (siedmio-) 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.
2. Przyjmujący na Staż może wypowiedzieć niniejszą Umowę ze Stażystą w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionego niestawiennictwa Stażysty w miejscu odbywania Stażu trwającego dłużej niż 3 (trzy) dni;
 - b) zawinonego 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;
 - c) 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 na adres drugiej Strony 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, niezależnie od tego czy stanowią one tajemnice przedsiębiorstwa, 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. Jakiegokolwiek 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 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. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

za Stażystę:

za Przyjmującego na staż:

Załączniki:

1. Porozumienie z dnia _____ zawarte pomiędzy Szkołą a Przyjmującym na staż;
2. Programu stażu;
3. Klauzula informacyjna.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

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 _____,
(firma pracodawcy) (adres siedziby pracodawcy)zarejestrowaną w _____¹, KRS: _____²,
REGON: _____, NIP: _____, kapitał zakładowy: _____²,

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 długotrwałej współpracy między Szkołą a Przyjmującym na staż w zakresie organizacji staży uczniowskich, Strony zawierają niniejsze Porozumienie. Wzajemna współpraca między Szkołą a Przyjmującym na staż ma przyczynić się do uzyskania przez stażystów efektów kształcenia umożliwiających im bardziej sprawne dostosowanie się do rzeczywistych warunków pracy zawodu, w ramach którego kształci się stażysta.

¹ W zależności od rodzaju działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym.

² Niepotrzebne skreślić.

§ 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 nabywane lub doskonalone przez stażystę podczas Stażu uczniowskiego.
4. Przy ustalaniu Programu stażu powinny zostać uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne stażysty.
5. Program stażu powinien zawierać w szczególności:
 - 1) cele edukacyjne, które osiągnie stażysta;
 - 2) treści kształcenia doskonalone przez stażystę;
 - 3) zakres obowiązków stażysty;
 - 4) harmonogram realizacji Stażu uczniowskiego;
 - 5) zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty;
 - 6) zasady wdrożenia stażysty u Przyjmującego na staż;
 - 7) zasady monitorowania i oceny realizacji treści kształcenia i celów edukacyjnych.
6. Program Stażu uczniowskiego jest przedstawiany stażystcie przed podpisaniem Umowy i każdorazowo stanowi załącznik do Umowy.
7. W celu dostosowania Stażu uczniowskiego do bieżących warunków organizacyjnych panujących u Przyjmującego na staż Program stażu może być modyfikowany, przy czym każda jego modyfikacja powinna uwzględniać potrzebę realizacji założonych w Programie stażu celów edukacyjnych.

§ 2

Wymiar Stażu uczniowskiego

1. Tygodniowy łączny czas realizacji Stażu uczniowskiego przez stażystę oraz zajęć dydaktycznych 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 realizacji Stażu uczniowskiego, o którym mowa w ust. 1 powyżej¹.

§ 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 stażystów 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;
 - 5) wyznaczenia osoby koordynatora ds. staży uczniowskich, który będzie reprezentował Szkołę wobec stażystów i Przyjmującego na staż w sprawach dotyczących organizacji, realizacji i rozliczenia Stażu uczniowskiego.
2. Szkoła zobowiązuje się do zapewniania, że stażyści kierowani na Staż uczniowski podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), które obejmuje także czynności realizowane przez danego stażystę w toku Stażu uczniowskiego.
3. Szkoła jest uprawniona do sprawowania monitoringu odbywania Stażu uczniowskiego na zasadach określanych każdorazowo z Przyjmującym na staż.
4. Szkoła może objąć Staż uczniowski nadzorem dydaktyczno-wychowawczym, o ile nie sprzeciwi się temu Przyjmujący na staż.

¹ 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.

§ 4

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia stażystom realizacji zadań objętych Programem stażu;
 - 2) zapewnienia stażystom warunków organizacyjnych niezbędnych do realizacji Programu stażu, w tym w szczególności:
 - a. 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;
 - b. przeszkolenia każdego stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz tajemnicy służbowej;
 - c. zapoznania każdego stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, w zakresie odnoszącym się do stanowiska, którego dotyczy Staż uczniowski;
 - d. sprawowania nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad zadaniami realizowanym przez każdego stażystę;
 - e. wydania każdemu stażyście niezwłocznie po zakończeniu realizacji Stażu uczniowskiego dokumentacji wskazanej w § 8 niniejszego Porozumienia;
 - f. wydania stażyście na jego wniosek referencji w sposób i na zasadach wskazanych w § 2 ust. 3 Umowy.
 - 3) przestrzegania czasu pracy stażysty;
 - 4) informowania Szkoły o wszelkich przypadkach przerwania przez danego 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 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.
4. 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 § 9 ust. 3 niniejszego Porozumienia.

5. Przyjmujący na staż poniesie koszty niezbędnych badań lekarskich umożliwiających dopuszczenie stażysty do realizacji zadań w toku Stażu uczniowskiego oraz koszty ubezpieczenia każdego stażysty od odpowiedzialności cywilnej (OC).

§ 5

Koordinator ds. staży uczniowskich

1. Szkoła ze swojej strony wyznacza koordynatora ds. staży uczniowskich (dalej jako: **Koordinator**), z którym Przyjmujący na staż kontaktuje się we wszelkich sprawach związanych z organizacją i realizacją Stażu uczniowskiego.
2. Koordynatorem jest nauczyciel Szkoły.
3. Do zadań Koordynatora należy:
 - 1) zapoznanie stażystów z warunkami i zasadami rozpoczęcia Stażu uczniowskiego, jego realizacji, zakończenia i rozliczenia;
 - 2) bieżące konsultowanie z Opiekunem stażu lub inną osobą wyznaczoną przez Przyjmującego na staż zagadnień problemowych pojawiających się w związku z realizacją Stażu uczniowskiego;
 - 3) wizytowanie Przyjmującego na staż w zależności od potrzeb realizowanego Stażu uczniowskiego, jednak co najmniej dwukrotnie w okresie realizacji Stażu uczniowskiego;
 - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz obowiązujących u Przyjmującego na staż regulaminów;
 - 5) przygotowanie dokumentacji wymaganej do realizacji Programu stażu;
 - 6) monitorowanie realizacji Programu stażu;
 - 7) udzielanie stażystom niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu problemów;
 - 8) zbieranie i analizowanie opinii Stażysty o realizowanym Stażu uczniowskim, przygotowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji oraz przebiegu Stażu uczniowskiego;
 - 9) uczestniczenie w badaniu jakości w formach ewaluacji przewidzianych przez Strony.
4. Szkoła informuje Przyjmującego na staż oraz stażystów o osobie pełniącej funkcję Koordynatora oraz przekazuje jej dane kontaktowe.

§ 6

Opiekun stażu

1. Przyjmujący na staż każdorazowo wyznacza Opiekuna stażu na terenie zakładu pracy, w którym realizowane są Staże uczniowskie.
2. Do zadań Opiekuna stażu należą:
 - 1) zapewnienie stanowiska pracy podczas Stażu uczniowskiego;
 - 2) nadzorowanie realizacji Programu stażu;
 - 3) zapewnienie, że stażyści są poinformowani o konieczności zachowania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, porządku w pracy, ładu i czystości na stanowisku pracy, poszanowania materiałów, narzędzi i przyrządów, maszyn i urządzeń oraz pomieszczeń, w których realizowane są czynności w ramach Stażu uczniowskiego;
 - 4) sprawiedliwe i życzliwe traktowanie stażystów oraz obiektywne ich ocenianie;
 - 5) przygotowanie dokumentacji wymaganej do realizacji Programu stażu;
 - 6) zapoznanie stażystów z Programem stażu i organizacją Stażu uczniowskiego;
 - 7) monitorowanie realizacji Programu stażu;
 - 8) udzielanie stażystom niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu problemów;
 - 9) zbieranie i analizowanie opinii stażystów o realizowanym Stażu uczniowskim, przygotowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji i przebiegu pilotażu;
 - 10) uczestniczenie w badaniu jakości w formach ewaluacji przewidzianych przez Strony.
3. Opiekunem stażu może być pracownik lub współpracownik Przyjmującego na staż.
4. Na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 3 (trzech) stażystów.
5. Przyjmujący na staż poinformuje Szkołę oraz stażystę o osobie wyznaczonej jako Opiekun stażu najpóźniej w dniu podpisania Umowy o staż uczniowski. W przypadku potrzeby zmiany osoby Opiekuna stażu, Przyjmujący na staż zapewnia osobę zastępującą Opiekuna stażu.
6. 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.

§ 7

Rekrutacja na Staż uczniowski

1. Przyjmujący na staż organizuje proces rekrutacji na Staż uczniowski we współpracy ze Szkołą spośród uczniów Szkoły.
2. Proces rekrutacji będzie przeprowadzany w pomieszczeniach Przyjmującego na Staż lub Szkoły, chyba że okoliczności uzasadniają przeprowadzenie rekrutacji w innym miejscu.
3. W procesie rekrutacji może uczestniczyć przedstawiciel Szkoły, mający głos doradczy przy wyborze uczniów przyjmowanych na Staż uczniowski.
4. Przyjmujący na staż w porozumieniu ze Szkołą może odstąpić od przeprowadzania rekrutacji na Staż uczniowski, jeżeli liczba chętnych do odbycia Stażu uczniowskiego nie przekracza liczby miejsc zapewnianych przez Przyjmującego na staż lub jeżeli stażysta uprzednio uzgodni warunki swojego Stażu uczniowskiego z Przyjmującym 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, przy czym ostateczną decyzję o wyborze danego kandydata do odbycia Stażu uczniowskiego podejmuje Przyjmujący na staż.

§ 8

Ocena Stażysty

1. Przyjmujący na staż po zakończeniu realizacji Stażu uczniowskiego przez stażystę dokonuje oceny realizacji zadań powierzonych stażystcie.
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.
5. W przypadku wykorzystywania przez stażystę dzienniczka praktyk, książki mechanika lub innego dokumentu poświadczającego odbycie Stażu uczniowskiego lub osiągnięcie określonego doświadczenia zawodowego, Przyjmujący na staż jest obowiązany do

dokonania odpowiednich wpisów lub uzupełnień w dokumencie przedłożonym przez stażystę.

§ 9

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, przy czym wizytacja ta jest niezależna od obowiązków Koordynatora określonych w § 5 ust. 3 pkt 3 Porozumienia.
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.
4. Szkoła i Przyjmujący na staż zobowiązują się do odbywania wspólnych spotkań realizowanych co najmniej raz w semestrze, które będą miały na celu omówienie i podsumowanie realizowanych Staży uczniowskich oraz bieżących kwestii problemowych wynikających z organizacji i realizacji Staży uczniowskich.

§ 10

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. Jakiegokolwiek zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają dla swojej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że co innego wynika z treści Porozumienia.
3. Adresami Stron do doręczeń są ich adresy wskazane w niniejszym Porozumieniu. W przypadku zmiany swojego adresu do doręczeń Strona 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 Pracodawcy;
2. Klauzula informacyjna Szkoły.

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:
- 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).
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.*

Fragment celowo pozostawiony niezapaisany

Załącznik nr 3 do Umowy o staż uczniowski (wariant dla umowy zawieranej z uczniem powyżej 18 roku życia)

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.*

Fragment celowo pozostawiony niezapaisany

Załącznik nr 3 do Umowy o staż uczniowski (wariant dla umowy zawieranej z uczniem poniżej 18 roku życia)

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:
 - 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 (jeśli 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 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.*

Fragment celowo pozostawiony niezapaisany

Typ II: (umowa trójstronna)

UMOWA O STAŻ UCZNIOWSKI¹

zawarta w _____, w dniu _____

pomiędzy:

_____ z siedzibą w _____, ul.

(nazwa pracodawcy)

zarejestrowaną w _____, KRS: _____, REGON: _____,
NIP: _____, kapitał zakładowy: _____²

reprezentowaną przez: _____

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

-a-

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

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

działającym osobiście

reprezentowanym przez: _____³

-oraz-

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

reprezentowaną przez: _____,

zwaną dalej jako: „**Szkoła**”,

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

zwana dalej jako „**Umowa**”

¹ Wzór umowy wykorzystywany tylko do staży krótkoterminowych realizowanych u pracodawców, z którymi szkoła nie zawiera Porozumienia ramowego dotyczącego organizacji staży uczniowskich.

² Niepotrzebne skreślić.

³ Stażysta poniżej 18 roku życia powinien być reprezentowany przez rodzica lub prawnego opiekuna, ponieważ nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych umożliwiającej samodzielne podpisanie umowy.

Niniejsza umowa ma na celu organizację 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).

§ 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 1 do niniejszej Umowy u Przyjmującego na staż.
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 lub jednostka organizacyjna Przyjmującego na staż lub inne miejsce ustalone przez Strony.
5. W uzasadnionych przypadkach Przyjmujący na staż może dokonać zmiany Programu stażu za pisemnym uzgodnieniem przez Strony, przy czym uzgodnienie to nie wymaga aneksu do Umowy. Przez uzasadniony przypadek należy rozumieć w szczególności umożliwienie Stażyście udziału w zadaniach uatrakcyjniających Program stażu, ale spełniających cele edukacyjne Stażu uczniowskiego.

§ 2

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta oświadcza, że:
 - a) przedstawione przez niego dane w związku z przeprowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym na Staż uczniowski są prawdziwe;
 - b) akceptuje postanowienia Umowy i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - c) akceptuje Program Stażu i zobowiązuje się do jego realizacji;
 - d) posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do rozpoczęcia realizacji Programu stażu;
 - e) posiada status ucznia Szkoły i do dnia zakończenia realizacji Stażu uczniowskiego nie utraci tego statusu.
2. Stażysta zobowiązany jest do:

- a) 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 oraz przepisów dotyczących informacji poufnych;
- b) przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na staż harmonogramu wykonywania zadań objętych Programem stażu;
- c) 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;
- d) przedłożenia niezbędnej dokumentacji wymaganej w związku z realizacją zadań w ramach Stażu uczniowskiego bądź poddania się badaniom lekarskim, których wykonanie jest niezbędne w celu wykonywania czynności Stażu uczniowskiego u Przyjmującego na staż;
- e) należytego wykonywania zadań objętych Programem stażu, to jest wykonywania ich w sposób sumienny, rzetelny, uwzględniający interes Przyjmującego na staż oraz walor dydaktyczny Stażu uczniowskiego;
- f) podpisywania listy obecności w sposób określony przez Przyjmującego na staż;
- g) przestrzegania zasad rozpoczynania i kończenia czasu pracy przyjętych przez Przyjmującego na staż oraz zasad dotyczących informowania Przyjmującego na staż o nieobecności;
- h) odpracowania nieobecności w terminie uzgodnionym z Przyjmującym na staż. Przyjmujący na staż określa zasady usprawiedliwiania nieobecności Stażysty;
- i) niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację Stażu uczniowskiego zgodnie z przyjętymi w niniejszej Umowie zasadami i obowiązującymi przepisami prawa;
- j) dbania o zachowanie w należyтым porządku mienia powierzonego Stażystcie przez Przyjmującego na staż;
- k) wyrażania zaangażowania w realizację Programu stażu, w tym w szczególności do nabywania i pogłębiania wiedzy oraz;
- l) udziału w badaniach jakości Stażu uczniowskiego przeprowadzonych przez Szkołę lub Przyjmującego na staż, po zakończeniu odbywania Stażu uczniowskiego, w tym sporządzenie opinii o Stażu uczniowskim w formie wskazanej przez Szkołę lub Przyjmującego na Staż.

3. 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.
4. Stażysta w toku Stażu uczniowskiego dokumentuje jego przebieg w formie dzienniczka praktyk, którego wzór udostępni mu Szkoła lub Przyjmujący na staż bądź w formie książki mechanika, o ile jej zastosowanie jest dopuszczalne w ramach zawodu, w którym kształci się Stażysta. Stażysta zobowiązuje się do rzetelnego, przejrzystego i czytelnego dokumentowania Stażu uczniowskiego.

§ 3

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż oświadcza, że:
 - 1) wraz ze Szkołą opracował Program Stażu, który przedstawił Stażyscie;
 - 2) posiada zdolności organizacyjne umożliwiające realizację Stażu uczniowskiego w sposób należyty, to jest z uwzględnieniem stanu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Stażysty, jak również uwzględniając walor dydaktyczny Stażu uczniowskiego;
 - 3) posiada zdolności organizacyjne umożliwiające zapewnienie przeprowadzenia Stażu w sposób bezpieczny dla Stażysty, uwzględniając także potrzebę minimalizacji ryzyka wywołania szkód przez Stażystę w toku 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, tajemnicy służbowej oraz regulaminu pracy w zakresie mającym zastosowanie do Stażysty;
 - 5) dopuszczenia Stażysty do wykonywania zadań objętych Programem stażu;
 - 6) ubezpieczenia Stażysty od odpowiedzialności cywilnej za ewentualne szkody powstałe w toku realizacji zadań w ramach Stażu uczniowskiego;
 - 7) zapewnienia Stażyscie 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, w szczególności wynikające z jego stanu zdrowia lub niepełnosprawności;

- 8) kontroli obecności Stażysty w miejscu odbywania Stażu uczniowskiego oraz sprawowania nadzoru nad odbywaniem Stażu uczniowskiego;
- 9) sporządzenia w razie wypadku podczas realizacji Stażu uczniowskiego dokumentacji powypadkowej;
- 10) 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 wydanym w tym zakresie;
- 11) uzupełniania Stażyście dokumentacji przebiegu Stażu uczniowskiego wskazanej w § 2 ust. 4 niniejszej Umowy.

§ 4

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;
 - 5) wyznaczenia osoby koordynatora ds. stażu, który będzie reprezentował Szkołę wobec stażystów i Przyjmującego na staż w sprawach dotyczących organizacji, realizacji i rozliczenia Stażu uczniowskiego.
2. Szkoła zobowiązuje się do zapewniania, że Stażysta podlega ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), które obejmuje także czynności realizowane przez Stażystę w toku Stażu uczniowskiego.

3. Szkoła jest uprawniona do sprawowania monitoringu odbywania Stażu uczniowskiego na zasadach określanych każdorazowo z Przyjmującym na staż.
4. Szkoła może objąć Staż uczniowski nadzorem dydaktyczno-wychowawczym, o ile nie sprzeciwi się temu Przyjmujący na staż.

§ 5

Okres odbywania Stażu uczniowskiego

1. Staż uczniowski realizowany będzie od dnia _____ do dnia _____.
2. Stażysta jest zobowiązany do rozpoczynania wykonywani zadań od godziny: _____ i do zakończenia ich o godzinie: _____.
3. Łączny wymiar Stażu uczniowskiego wnosi _____ godzin miesięcznie przy zachowaniu tygodniowego wymiaru obciążenia Stażem uczniowskim i zajęciami dydaktycznymi wynoszącego maksymalnie przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
4. W przypadkach uzasadnionych organizacją pracy Przyjmującego na staż lub zajęciami dydaktycznymi Stażysty, Strony mogą ustalić czasowe odstępstwa od obowiązujących Stażystę godzin rozpoczęcia i zakończenia realizowania Stażu uczniowskiego. Takie odstępstwo nie stanowi zmiany niniejszej Umowy.

§ 6

Wynagrodzenie Stażysty¹

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 ilorazu wynagrodzenia miesięcznego określonego w ust. 1 powyżej i ilości godzin wykonywania Stażu uczniowskiego przez Stażystę w danym miesiącu, za ilość godzin wykonanego Stażu uczniowskiego.
3. Wynagrodzenie Stażysty będzie wypłacane miesięcznie z dołu, w terminie do ____ dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego.

¹ Opcjonalnie: Strony zgodnie ustalają, że Staż uczniowski realizowany jest przez Stażystę nieodpłatnie.

4. Stażysta upoważnia Przyjmującego na staż do przekazania przysługującego mu wynagrodzenia za Staż uczniowski na rachunek bankowy o numerze:

5. Kwota wynagrodzenia określonego w ust. 1 powyżej nie podlega opodatkowaniu oraz objęciu obowiązkowymi składnikami ubezpieczenia.

§ 7

Opiekun Stażu

1. Przyjmujący na staż na Opiekuna stażu wyznacza: _____.
2. Do zadań Opiekuna stażu należą:
 - 1) zapewnienie stanowiska pracy podczas Stażu uczniowskiego;
 - 2) nadzorowanie realizacji Programu stażu;
 - 3) zapewnienie, że Stażysta jest poinformowany o konieczności zachowania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, porządku w pracy, ładu i czystości na stanowisku pracy, poszanowania materiałów, narzędzi i przyrządów, maszyn i urządzeń oraz pomieszczeń, w których realizowane są czynności w ramach Stażu uczniowskiego;
 - 4) sprawiedliwe i życzliwe traktowanie Stażysty oraz obiektywne ocenianie;
 - 5) przygotowanie dokumentacji wymaganej do realizacji Programu stażu;
 - 6) zapoznanie Stażysty z organizacją Stażu uczniowskiego;
 - 7) monitorowanie realizacji Programu stażu;
 - 8) udzielanie Stażystcie niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu problemów;
 - 9) zbieranie i analizowanie opinii Stażysty o realizowanym Stażu uczniowskim, przygotowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji i przebiegu Stażu uczniowskiego;
 - 10) uczestniczenie w badaniu jakości w formach ewaluacji przewidzianych przez Strony, w tym spotkanie z Koordynatorem w celu omówienia realizacji i wyników Stażu uczniowskiego.
3. Opiekunem stażu może być pracownik lub współpracownik Przyjmującego na staż.
4. Na czas nieobecności Opiekuna stażu Przyjmujący na staż zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa przez osobę spełniającą wymogi dla Opiekuna stażu określone w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe. 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 stażowego lub z chwilą opuszczenia stanowiska pracy przez Opiekuna stażu.

§ 8

Koordynator ds. stażu

1. Szkoła ze swojej strony wyznacza koordynatora ds. stażu (dalej jako: **Koordynator**), z którym Przyjmujący na staż kontaktuje się we wszelkich sprawach związanych z organizacją i realizacją Stażu uczniowskiego.
2. Koordynatorem jest nauczyciel Szkoły.
3. Do zadań Koordynatora należy:
 - 1) zapoznanie Stażysty z warunkami i zasadami rozpoczęcia Stażu uczniowskiego, jego realizacji, zakończenia i rozliczenia;
 - 2) bieżące konsultowanie z Opiekunem stażu lub inną osobą wyznaczoną przez Przyjmującego na staż zagadnień problemowych pojawiających się w związku z realizacją Stażu uczniowskiego;
 - 3) wizytowanie Przyjmującego na staż w zależności od potrzeb realizowanego Stażu uczniowskiego, jednak co najmniej dwukrotnie w okresie realizacji Stażu uczniowskiego;
 - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz obowiązujących u Przyjmującego na staż regulaminów;
 - 5) przygotowanie dokumentacji wymaganej do realizacji Programu stażu;
 - 6) monitorowanie realizacji Programu stażu;
 - 7) udzielanie Stażyście niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu problemów;
 - 8) zbieranie i analizowanie opinii Stażysty o realizowanym Stażu uczniowskim, przygotowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji i przebiegu Stażu uczniowskiego;
 - 9) uczestniczenie w badaniu jakości w formach ewaluacji przewidzianych przez Strony, w tym spotkanie z Opiekunem stażu w celu omówienia realizacji i wyników Stażu uczniowskiego.
4. Szkoła informuje Przyjmującego na staż oraz Stażystę o osobie pełniącej funkcję Koordynatora oraz przekazuje jej dane kontaktowe.

§ 9

Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z 7 (siedmio-) 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.
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) zawinonego 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 na adres pozostałych Stron w sposób umożliwiający zapoznanie się przez te Strony z treścią wypowiedzenia.

§ 10

Informacje Poufne

1. Stażysta zobowiązuje się do nierozpowszechniania, ujawniania lub wykorzystywania informacji dotyczących Przyjmującego na staż, niezależnie od tego czy stanowią one tajemnice przedsiębiorstwa, 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.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Przyjmujący na staż oraz Szkoła przekazują sobie wzajemnie, a 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. Jakiegokolwiek 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 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, a pozostałe spory według właściwości siedziby Przyjmującego na staż.
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. Umowa została sporządzona w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

za Stażystę:

za Przyjmującego na staż:

za Szkołę:

Załączniki:

1. Programu stażu;
2. Klauzula informacyjna Pracodawcy;
3. Klauzula informacyjna Szkoły.

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

8. Lista aktów prawnych.

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

I. Prawo Unii Europejskiej.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1139 z dnia 4 lipca 2018 r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie lotnictwa cywilnego i utworzenia Agencji Unii Europejskiej ds. Bezpieczeństwa Lotniczego oraz zmieniające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 2111/2005, (WE) nr 1008/2008, (UE) nr 996/2010, (UE) nr 376/2014 i dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/30/UE i 2014/53/UE, a także uchylające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 552/2004 i (WE) nr 216/2008 i rozporządzenie Rady (EWG) nr 3922/91 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 212);
2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 139/2014 z dnia 12 lutego 2014 r. ustanawiające wymagania oraz procedury administracyjne dotyczące lotnisk zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/2008 (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 44.);
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1321/2014 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych oraz wyrobów lotniczych, części i wyposażenia, a także w sprawie zatwierdzeń udzielanych organizacjom i personelowi zaangażowanym w takie zadania (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 362);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) 1178/2011 z dnia 3 listopada 2011 r. ustanawiające wymagania techniczne i procedury administracyjne odnoszące się do załóg w lotnictwie cywilnym zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/2008 (Dz. U. UE L 311 z dnia 25 listopada 2011 r., s. 1–193);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 748/2012 z dnia 3 sierpnia 2012 r. ustanawiające przepisy wykonawcze dotyczące certyfikacji statków powietrznych i związanych z nimi wyrobów, części i akcesoriów w zakresie zdatności do lotu i ochrony środowiska oraz dotyczące certyfikacji organizacji projektujących i produkujących, (Dz. U. UE L 224 z dnia 21 sierpnia 2012 r., s. 1-85);
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 376/2014 z dnia 3 kwietnia 2014 r. w sprawie zgłaszania i analizy zdarzeń w lotnictwie cywilnym oraz podejmowanych w związku z nimi działań następczych, zmiany rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 9UE) nr 996/2010

- oraz uchylenia dyrektywy 2003/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzeń Komisji (WE) 1321/2007 i WE 1330/2007, (Dz. U. UE L 122 z 24 kwietnia 2014 roku, s. 18-43);
7. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2019/1383 z dnia 8 lipca 2019 r. w sprawie zmiany i sprostowania rozporządzenia (UE) nr 1321/2014 w zakresie systemów zarządzania bezpieczeństwem w organizacjach zarządzania ciągłą zdadnością do lotu oraz złagodzenia wymagań dotyczących obsługi technicznej i zarządzania ciągłą zdadnością do lotu w stosunku do statków powietrznych lotnictwa ogólnego, (Dz. U. UE L 228 z dnia 4 września 2019 r., s. 1-105);
 8. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2005/36/WE z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych (Dz. U. UE L 255, s. 22);
 9. 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);
 10. Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz.U. UE C nr 88, s. 1);
 11. 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);
 12. 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);
 13. 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);
 14. 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);
 15. 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);
 16. 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. Konwencja o międzynarodowym lotnictwie cywilnym (chicagowska) z dnia 7 grudnia 1944 roku (Dz. U. z 1959 r., nr 35, poz. 212 z późn. zm.);
2. 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);
3. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 roku, Dz. U nr 80, poz. 350, tekst jednolity z dnia 27 lipca 2020 roku, Dz. U. z 2020 roku, poz. 1426 z późn. zm.;
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. nr 95, poz. 425), tj. z dnia 18 czerwca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
5. Ustawa o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. (Dz. U. nr 114, poz. 740), tj. z dnia 26 marca 2020 r. (Dz. U. z 200 r., poz. 838);
6. Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 roku, (Dz. U. nr 130, poz. 1112 z późn. zm.), tj. z dnia 17 września 2020 roku (Dz. U. z 2020 r., poz. 1970);
7. 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);
8. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 roku, (Dz. U. nr 99, poz. 1001), tj. z dnia 16 lipca 2020 roku (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409);
9. Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 roku, (Dz. U. nr 64, poz. 565), tj. z dnia 1 marca 2021 roku, (Dz. U. z 2021 r. poz. 670);
10. Ustawa o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U. nr 139, poz. 814), tekst jednolity (tj.) z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1942);
11. 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);
12. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
13. Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), tj. z dnia 7 maja 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
14. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), tj. z dnia 8 października 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2029);
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);
16. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku, (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669), tekst jednolity z dnia 1 marca 2021 roku, (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.);

17. Ustawa o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, Ustawy o Systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw 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);
19. 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);
20. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących programów ochrony w lotnictwie cywilnym z dnia 15 marca 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 374), tj. z dnia 10 czerwca 2021 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1230);
21. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki morskiej w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego z dnia 20 września 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 1147), tj. z dnia 27 października 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1852);
22. 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;
23. 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);
24. 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 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1145), tj. z dnia 28 grudnia 2017 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 227);
25. 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. z 2016 r. poz. 537);
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 31 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 860);
27. 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);
28. 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);

29. 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);
30. 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);
31. 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);
32. 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);
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 391);
34. 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);
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 19 marca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 652);
36. 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);
37. 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);
38. 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);
39. 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);
40. 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);
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków z dnia 27 sierpnia 2019 r., (Dz. U. 2019 poz. 1700);

42. 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);
43. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie Krajowego Programu Kontroli Jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego z dnia 5 listopada 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 2037);
44. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie Krajowego Programu ochrony lotnictwa cywilnego z dnia 2 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 17);
45. 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);
46. 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);
47. 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);
48. 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);
49. 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);
50. Obwieszczenie nr 16 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 8 grudnia 2020 roku w sprawie ogłoszenia tekstu Załącznika 1 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 roku (załącznik dotyczący licencjonowania personelu);
51. Obwieszczenie nr 8 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 7 kwietnia 2021 roku w sprawie ogłoszenia tekstu Załącznika 6 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 roku (załącznik dotyczący eksploatacji statków powietrznych);
52. Obwieszczenie nr 9 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 7 kwietnia 2021 roku w sprawie ogłoszenia tekstu Załącznika 8 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 roku (załącznik dotyczący zdolności do lotu statków powietrznych);

53. Obwieszczenie nr 17 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 7 2 lipca 2021 roku w sprawie ogłoszenia tekstu Załącznika 14 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 roku (załącznik dotyczący projektowania i eksploatacji lotnisk).

Fragment celowo pozostwiono niezapisany

Stronę celowo pozostawiono niezapisaną