

**MODUŁOWY PROGRAM REALIZACJI
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU w ZAKRESIE STAŻY
UCZNIOWSKICH
W BRANŻY MOTORYZACYJNEJ**

**dla zawodu
Elektromechanik pojazdów samochodowych 741203**

RODZAJ PROGRAMU: SPIRALNY

Warszawa 2021

ZAWÓD: Elektromechanik pojazdów samochodowych

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 741203

TYP SZKOŁY: Branżowa szkoła I stopnia

**Poziom III Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla zawodu jako
kwalifikacji pełnej**

KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA w ZAWODZIE:

**MOT.02. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych
systemów pojazdów samochodowych**

Materiał został przygotowany w ramach projektu **Staże uczniowskie w branży motoryzacyjnej** realizowanego na podstawie umowy nr POWR.02.15.00-00-2002/20 zawartej pomiędzy Polską Izbą Motoryzacji a Ministerstwem Edukacji Narodowej dnia 30.12.2020 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Spis treści

I. WPROWADZENIE	5
1.1. Założenia ogólne do opracowania modelowego programu stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie	5
1.2. Cele ogólne realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie	9
1.3. Rozwiązania organizacyjne w zakresie realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie	11
1.3.1. Wymagania od uczniów realizujących staż uczniowski	12
1.3.2. Wymagania kwalifikacyjne opiekunów stażu uczniowskiego	14
1.3.3. Sposób zaangażowania nauczycieli oraz kierowników kształcenia praktycznego w organizację kształcenia praktycznego dla uczniów uwzględniając realizację stażu uczniowskiego	16
1.3.4. Minimalne wyposażenie stanowisk pracy w przedsiębiorstwie	17
II. PLANOWANIE REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO W PRZEDSIĘBIORSTWIE	19
2.1 Plan realizacji staży uczniowskich w przedsiębiorstwie	20
2.2. Warunki osiągnięcia efektów kształcenia	59
2.3. Ewaluacja programu stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie	61
2.4. Wykaz literatury	64
2.5. Podstawy prawne	65
III. SŁOWNIK POJĘĆ	67
IV. ZASADY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI	68
4.1 Poradniki zasad zapewnienia jakości	83
4.1.1. Działania, wskazówki i narzędzia dla przyjmujących na staż	83
4.1.2. Działania, wskazówki i narzędzia dla przedstawicieli szkół	106
4.1.3. Działania, wskazówki i narzędzia dla uczniów i rodziców	124
V. DOKUMENTACJA	150
WZORY DOKUMENTÓW - OBOWIĄZKOWYCH - wynikających z przepisów prawa.	150
Załącznik 1. Umowa o staż uczniowski - wzór	150
Załącznik 2. Załącznik do umowy stażu uczniowskiego – wzór	154
Załącznik 3. Oświadczenie opiekuna stażu o spełnieniu min. wymogów formalnych – wzór	156
Załącznik 4. Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego - wzór	157

WZORY DOKUMENTÓW - FAKULTATYWNYCH.....	160
Załącznik 5. Wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego - wzór	160
Załącznik 6. Wniosek do podmiotu o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego - wzór	162
Załącznik 7. Wniosek ucznia/rodzica do podmiotu przyjmującego ucznia na staż o rozwiązanie umowy o staż uczniowski - wzór	163
Załącznik 8. Regulamin stażu uczniowskiego - wzór	165
Załącznik 9. Wniosek do dyrektora szkoły o zwolnienie z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części określonych efektów na podstawie odbytego stażu - wzór	168
Załącznik 10. Dzienniczek przebiegu stażu uczniowskiego - wzór	170
Załącznik 11. Przykład przygotowania dzienniczka stażu przez szkołę.	174
Załącznik 12. Protokół zaliczenia praktycznej nauki zawodu przez dyrektora szkoły na podstawie zaświadczenia o odbyciu stażu – wzór.....	177
WZORY NARZĘDZI ZAPEWNIENIA JAKOŚCI - OBOWIĄZKOWYCH	179
Załącznik 13. Listy kontrolne dla ucznia.....	179
Załącznik 14. Lista kontrolna - decyzja o wdrożeniu projektu stażu uczniowskiego	182
Załącznik 15. Lista kontrolna - przygotowanie stażu uczniowskiego	183
Załącznik 16. Program stażu uczniowskiego - Materiał pomocniczy do przygotowania programu stażu uczniowskiego	185
Załącznik 17. Lista kontrolna - przygotowanie stażu.....	187
WZORY NARZĘDZI ZAPEWNIENIA JAKOŚCI - FAKULTATYWNYCH	188
Załącznik 18. Lista obecności osoby odbywającej staż uczniowski - wzór.....	188

I. WPROWADZENIE

1.1. Założenia ogólne do opracowania modelowego programu stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

Kształcenie zawodowe jest tym obszarem edukacji, który służy zapewnieniu wykwalifikowanych i nowoczesnych kadr dla polskiej gospodarki. Dla przemysłu, handlu i rzemiosła wartościowa jest taka kadra, która posiada umiejętności praktyczne możliwe do wykorzystania bezpośrednio w pracy, bez konieczności przeprowadzania dodatkowych szkoleń na konkretnym stanowisku pracy. Dlatego też, edukację zawodową zarówno młodzieży jak i dorosłych uznać należy za jeden z najważniejszych priorytetów rozwoju społeczno-gospodarczego Polski. Rynek pracy szczególnie w branży motoryzacyjnej potrzebuje więcej kadry doskonale przygotowanych rzemieślników, techników i robotników, którzy umożliwią osiągnięcie wysokiej produktywności. Jedną z odpowiedzi na powyższe wymagania jest wprowadzenie dodatkowej możliwości kształcenia w formie stażu uczniowskiego u pracodawców. To właśnie przedsiębiorcy powinni szerzej uczestniczyć w szkoleniu młodzieży, ale także w określaniu potrzeb w zakresie umiejętności wymaganych na rynku pracy. Uczniowie odbywający staż uczniowski będą mieli możliwość nabycia wiedzy i umiejętności wykraczających poza podstawę programową i nieobjętych programem realizowanym w szkole. Zagadnienia wykraczające poza zakres praktycznej nauki zawodu mogą stanowić część lub całość stażu uczniowskiego, jednak nie mogą zostać zaliczone na poczet praktycznej nauki zawodu. Jeśli pracodawcy mają ponosić współodpowiedzialność za edukację zawodową, to muszą mieć zagwarantowany realny wpływ na jej planowanie i realizację.

Rozwój kształcenia w rzeczywistych warunkach pracy wymaga skutecznego zachęcania pracodawców do współpracy ze szkołami oraz stworzenia odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji kształcenia w środowisku pracy. Na podstawie narzędzia, jakim jest staż uczniowski, pracodawca zyskuje możliwość wspierania uczniów na poziomie edukacji zawodowej oraz ściślej współpracuje na linii pracodawca-uczeń-szkoła. Staż pozwoli pracodawcy na pozyskanie przyszłej kadry, która będzie odpowiadać modelowi przedsiębiorstwa oraz będzie wspierać lokalny rynek pracy. Uczniowi wcześniejsze odbycie stażu umożliwi zdobycie dodatkowych umiejętności i doświadczenia, udoskonalenie swoich umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy w kontakcie z nowoczesną technologią

odpowiednią do danego zawodu. Dla szkół staż uczniowski będzie miał wartość dodaną w odniesieniu do egzaminów zawodowych, bowiem przyczyni się on bezpośrednio do pełniejszego przygotowania ucznia do egzaminu oraz uzyskania lepszych wyników.

Głównym celem staży uczniowskich jest stworzenie uczniowi możliwości uzyskania doświadczenia w pracy zawodowej oraz nabywania i udoskonalania nowych umiejętności praktycznych. To nowoczesne rozwiązanie wychodzi naprzeciw oczekiwaniom pracodawców oraz uczniów. Okres odbytego stażu uczniowskiego będzie zaliczał się do okresu zatrudnienia, od którego zależą ich przyszłe uprawnienia pracownicze. Celem praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich jest między innymi umożliwienie zdobycia doświadczenia oraz umiejętności praktycznych w warunkach rzeczywistych, przydatnych do wykonywania pracy w przedsiębiorstwach branży motoryzacyjnej przez uczniów branżowej szkoły I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami w trakcie nauki w szkole. Dla każdego zawodu z branży motoryzacyjnej zostaną wypracowane zasady zapewniania jakości stażu uczniowskiego realizowanego u pracodawcy oraz proponowane narzędzie ich weryfikacji, umożliwiające monitorowanie jakości kształcenia praktycznego przez wszystkie zaangażowane strony. W opracowywanych zasadach zapewniania jakości stażu uczniowskiego oraz narzędzi ich weryfikacji zostaną wykorzystywane polskie i europejskie doświadczenia w zakresie tworzenia zasad i narzędzi zapewniania jakości, w tym Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk, europejskie ramy staży zawodowych oraz rozwiązania wypracowane w projekcie TRIFT(www.trift.eu). Opracowywane zasady zostaną zweryfikowane w pilotażu trwającym jeden semestr roku szkolnego. Pilotaż w branży motoryzacyjnej opracowanego modelowego programu realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie stażu uczniowskiego w każdym z wybranych zawodów pozwoli na sprawdzenie, czy wszystkie elementy opracowanego modelu będą mogły zostać zastosowane w praktyce szkolnej, a tym samym, czy są możliwe do zarekomendowania na poziomie rozwiązań systemowych. Opracowanie ostatecznej wersji modelu programu będzie uwzględniało wnioski z pilotażu.

Staż uczniowski - korzyści dla ucznia

- kontakt z potencjonalnym pracodawcą,
- sprawdzenie swojej wiedzy teoretycznej w praktyce,
- weryfikacja swoich umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy,

- rozwój osobisty w obszarze technicznych umiejętności specjalizacyjnych połączony z rozwojem kompetencji społecznych oraz biznesowych,
- możliwość połączenia edukacji formalnej, nieformalnej, szkolenia w realnym miejscu pracy i zarobkowania,
- stałe wynagrodzenie miesięczne, świadczenie pieniężne,
- kontakt z najnowszą technologią,
- poznanie struktury funkcjonowania firmy, osób pracujących oraz klientów i dostawców,
- zdobycie dodatkowego doświadczenia umiejętności i kompetencji i lepszego dostosowania się do lokalnego rynku pracy przez odbycie stażu,
- zdobycie nowych umiejętności związanych z nauczaniem zawodem wykraczających poza podstawę programową praktycznej nauki zawodu,
- szybsze rozpoczęcie ścieżki rozwoju zawodowego po zakończeniu nauki w szkole,
- okres odbytego stażu uczniowskiego zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
- szansa na nabycie niezbędnych obecnie na rynku pracy wiedzy, umiejętności i kompetencji,
- sposób na poznanie oczekiwań i wymagań pracodawców wobec pracowników oraz mechanizmów funkcjonowania rynku pracy,
- perspektywa uzyskania stabilnego zatrudnienia i kontynuacja kariery zawodowej po skończeniu stażu,
- szansa na budowanie swojej przewagi konkurencyjnej na rynku pracy.

Staż uczniowski - korzyści dla pracodawców

- pozyskanie stażysty zgodnego z wymaganiami pracodawcy,
- kontakt z potencjonalnym pracownikiem i możliwość późniejszego zatrudnienia na etacie,
- kształcenie przyszłych nowych kadr w sposób zgodny z profilem firmy,
- odciążenie innych pracowników w okresie letnim dzięki zaangażowaniu do pracy stażystów,
- ponoszenie mniejszych kosztów związanych z rekrutacją i szkoleniem nowych pracowników,

- możliwość odliczenia kosztów stażu i możliwość refundacji dodatku do wynagrodzenia w związku z pełnieniem funkcji opiekuna stażysty,
- świadczenie wypłacane uczniowi pracodawca może wliczyć w koszty uzyskania przychodu,
- organizację staży uczniowskich u pracodawców można sfinansować ze środków RPO (zwane w RPO stażami zawodowymi),
- dobry wizerunek firmy jako partnera kształcenia branżowego,
- jedno z najskuteczniejszych narzędzi wspomagających procesy rekrutacyjne,
- sposób na przyciągnięcie do przedsiębiorstwa najlepszych kandydatów, część polityki wyławiania talentów,
- recepta na ograniczenie zjawiska niedopasowania kompetencyjnego oraz niedostosowania kierunków edukacji do potrzeb pracodawców,
- podjęcie współpracy ze szkołami w zakresie opracowywania i wdrażania zmian w kształceniu zawodowym.

Staż uczniowski - korzyści dla szkoły

- zwiększenie szansy absolwentów szkoły na zatrudnienie przez lokalnych pracodawców,
- współpraca z dotychczasowo zaangażowanymi w praktyczną naukę zawodu pracodawcami z którymi współpracuje obecnie szkoła lub nawiązanie współpracy z nowymi podmiotami,
- rozszerzenie oferty kształcenia zawodowego odpowiadającej potrzebom lokalnego rynku pracy,
- możliwość realizacji wspólnych inicjatyw
- udział w dedykowanych szkoleniach i wydarzeniach oraz webinarium
- możliwość dedykowanych wizyt w przedsiębiorstwie
- możliwość zapewnienia swoim uczniom i absolwentom kontynuacji ścieżki rozwoju,
- współpraca z przedsiębiorstwem dający możliwości korzystania z doświadczeń i technologii,
- możliwość uzyskania patronatu dla wydarzeń zbieżnych z programem nauczania,
- możliwość nawiązania długoterminowej współpracy np. w formie klasy patronackiej,
- wsparcie w wypełnianiu zadań szkoły wynikających z przepisów prawa oświatowego.

1.2. Cele ogólne realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

Praktyczne kształcenie zawodowe, w zawodach branży motoryzacyjnej, jest trudne do realizacji w warunkach szkolnych z powodu ograniczonych możliwości odwzorowania rzeczywistych warunków pracy. Rozwój technologiczny w tej branży wymaga szybkich i czasem bardzo kosztownych zmian w wyposażeniu pracowni szkolnych, co stanowi bezpośrednią barierę w nadążaniu szkoły za rynkiem pracy.

W zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych występuje więcej trudności niż w wielu innych zawodach. Utrudnienia, to przede wszystkim nieuchronny rozwój elektromobilności, co determinuje bardzo szybkie tempo zmian w nowoczesnych rozwiązaniach pojazdów zarówno z konwencjonalnymi źródłami napędu, a przede wszystkim w pojazdach hybrydowych i elektrycznych. Wymaga to konieczności przewidywania wpływu powyższych czynników na procesy zachodzące w branży motoryzacyjnej i odpowiednią, wcześniejszą reakcję na zaistniałą sytuację.

Jedną z odpowiedzi, na powyższe trudności związane z kształceniem kadr dla branży motoryzacyjnej, jest wprowadzenie dodatkowej możliwości kształcenia zawodowego w formie stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwach. Tradycyjne kształcenie zawodowe w czasie procesu edukacji, jest często niewystarczające do przygotowania absolwenta gotowego do pracy w wymagających nowych umiejętności warunkach i wykonywania zawodu elektromechanika pojazdów samochodowych. Szkoły chcąc ułatwić swoim absolwentom start w życiu zawodowym powinny powiązać kształcenie zawodowe z rynkiem pracy, a w szczególności z pracodawcami działającymi na rynku lokalnym. Staż umożliwia nie tylko realizację zagadnień zawodowych, treści nauczania i nabywania umiejętności wynikających z programu nauczania zawodu, ale również zagadnień praktycznych wykraczających poza obowiązujący program – jest to bardzo istotna nowość wyróżniająca staż uczniowski.

W trakcie odbywania stażu uczniowskiego, uczeń będzie realizował uzgodnione wcześniej przez przedsiębiorcę i dyrektora szkoły, efekty określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego dla elektromechanika pojazdów samochodowych. W zależności od możliwości technicznych i technologicznych przedsiębiorcy w trakcie odbywania stażu, uczeń może zdobywać umiejętności i kompetencje wykraczające ponad podstawę programową. Mogą to być umiejętności i kompetencje opisane w Dodatkowych Umiejętnościach Zawodowych, a także takie, które wynikają z profilu działania przedsiębiorcy i są związane z nowoczesnymi rozwiązaniami układów

mechatronicznych w pojazdach samochodowych. W programie został opracowany **przykładowy moduł** dotyczący pojazdów hybrydowych i elektrycznych którego zakres wykracza ponad podstawę programową.

Przedsiębiorca w porozumieniu z dyrektorem szkoły może dowolnie modyfikować zapisy zawarte w tym opracowaniu, dostosowując zakres realizacji stażu uczniowskiego do profilu swojej działalności z zakresu elektromechaniki pojazdów samochodowych, uwzględniając w nim pojawiające się na rynku nowe rozwiązania techniczne i technologiczne.

Uczniowie odbywający staż uczniowski, będą doskonalili swoje umiejętności w zakresie zadań zawodowych ujętych w podstawie programowej, czyli:

1. przeprowadzania obsługi instalacji i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych,
2. diagnozowania stanu technicznego mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych,
3. wykonywania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych,

oraz poznawali i kształcili umiejętności wykraczające poza podstawę programową, które są specyficzne dla lokalnego rynku pracy.

1.3. Rozwiązania organizacyjne w zakresie realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

ŚCIEŻKA PRZYGOTOWANIA I PRZEBIEGU STAŻU UCZNIOWSKIEGO W PRZEDSIĘBIORSTWIE

PRZYGOTOWANIE I REALIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZAKRESIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO

Przed rozpoczęciem stażu

- Wybór podmiotu przyjmującego na staż (uczeń)
- Uzgodnienie programu stażu (szkoła, przedsiębiorca)
- Uzgodnienie terminu i czasu trwania stażu (uczeń, przedsiębiorca)
- Podpisanie umowy o staż (uczeń, przedsiębiorca)

W trakcie stażu

- Wyznaczenie opiekuna stażu (przedsiębiorca)
- Realizacja programu stażu (uczeń, przedsiębiorca)
- Prowadzenie dzienniczka stażu (uczeń)
- Monitorowanie przebiegu stażu (przedsiębiorca, szkoła)

Po zakończeniu stażu

- Wydanie zaświadczenia o odbyciu stażu (przedsiębiorca)
- Zwolnienie ucznia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części (szkoła)
- Ewaluacja programu stażu (szkoła)

1.3.1. Wymagania od uczniów realizujących staż uczniowski

Wstępne wymagania wobec stażysty:

Uczniowie pragnący rozpocząć staż w przedsiębiorstwie powinny uczęszczać do branżowej szkoły I stopnia i kształcić się w zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych (symbol cyfrowy zawodu 741203). Przeciwwskazania zdrowotne do podjęcia stażu uczniowskiego u pracodawcy są zgodne z wytycznymi o przyjęcie do BS I w w/w zawodzie (m.in. dysfunkcje wzroku lub słuchu, zaburzenia koordynacji wzrokowo – ruchowej, zawroty głowy, omdlenia, zaburzenia równowagi, choroby układu nerwowego, krążenia i oddechowego, schorzenia narządu ruchu oraz upośledzenie umysłowe).

Obowiązki stażysty

Uczeń podczas odbywania stażu zobowiązany jest do wykonywania czynności zawodowych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż. i ochrony środowiska na danym stanowisku pracy.

W szczególności do obowiązków stażysty należy:

- zawarcie umowy z pracodawcą przyjmującym ucznia na staż – przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego,
- podjęcie stażu uczniowskiego, we wskazanym w umowie terminie i miejscu jego odbywania,
- zapoznanie się z regulaminem stażu uczniowskiego,
- zapoznanie się z obowiązującym u pracodawcy regulaminem i zasadami pracy,
- przestrzeganie regulaminu pracy podmiotu przyjmującego na staż uczniowski,
- przestrzeganie regulaminu stażu uczniowskiego,
- zapoznanie się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
- staranne, sumienne wykonywanie czynności i zadań objętych programem stażu uczniowskiego,
- prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
- dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
- wykonywanie zadań wynikających z programu stażu,
- utrzymywanie stanowiska pracy w należyтым porządku, dbałość o powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia,

- bezwzględne stosowanie się do wskazówek i poleceń wydawanych przez opiekuna stażu i pracodawcy,
- systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku stażu (jeżeli obowiązuje),
- bezzwłoczne informowanie pracodawcy za pośrednictwem opiekuna stażu o swojej nieobecności na stażu i jej przyczynach,
- usprawiedliwianie nieobecności na stażu (w przypadku stażu bez stosunku pracy)
- bezzwłoczne informowanie pracodawcy o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu uczniowskiego,
- zgłaszanie opiekunowi stażu każdego wypadku przy pracy,
- bieżące informowanie szkoły o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu,
- przedłożenie w szkole niezwłocznie po zakończeniu stażu zaświadczenia o ukończeniu stażu,
- przedłożenie w szkole niezwłocznie po zakończeniu stażu uzupełnionego dzienniczka przebiegu stażu uczniowskiego, w którym zapisane są wszystkie czynności i zadania wykonywane przez Stażystę w zakładzie pracy i potwierdzone stosownym podpisem opiekuna stażu (jeżeli obowiązuje).

Stażysta ma prawo do:

- zapoznania z obowiązującym regulaminem stażu oraz pracy
- wykonywania zadań wynikających z programu stażu,
- korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania się, mycia, przechowywania odzieży i obuwia oraz spożywania posiłków,
- korzystania z maszyn i sprzętu niezbędnego do realizacji programu stażu,
- informowania o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, warunków bezpieczeństwa, czasu trwania stażu itp.
- uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka w ustalonym terminie,
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej,
- do rezygnacji z udziału w stażu uczniowskim bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja wynika z przyczyn uniemożliwiających zrealizowanie programu stażu, w szczególności spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby lub innych przyczyn losowych.

1.3.2. Wymagania kwalifikacyjne opiekunów stażu uczniowskiego

Praktyczna nauka zawodu w zakresie staży uczniowskich organizowana u pracodawców jest prowadzona pod kierunkiem opiekuna stażu uczniowskiego. Opiekun stażu uczniowskiego zostaje wyznaczony przez podmiot przyjmujący uczniów na staż uczniowski.

Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a o niekaralności *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe* (t. jedn. Dz.U. 2020 poz. 910 z późn. zm.) Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

Opiekunem stażu uczniowskiego może być:

- pracodawca z branży motoryzacyjnej,
lub
- osoba prowadząca zakład pracy z branży motoryzacyjnej w imieniu pracodawcy,
lub
- pracownik zatrudniony u pracodawcy z branży motoryzacyjnej.

Opiekun stażu uczniowskiego powinien posiadać kwalifikacje i kompetencje zawodowe do pracy na stanowiskach określonych w programie stażu uczniowskiego, dla których pełni zadania opiekuna stażu uczniowskiego. Podmiot wyznaczający opiekuna stażu uczniowskiego powinien zweryfikować kwalifikacje i kompetencje wyznaczonej osoby.

Opiekun stażu uczniowskiego może być również instruktor praktycznej nauki zawodu, spełniający wymagania kwalifikacyjne określone w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu* (Dz.U. 2019 poz. 391).

Zadania opiekuna stażu uczniowskiego:

- stwarzanie warunków do realizacji oraz nadzorowanie realizacji przez uczniów odbywających staż uczniowski programu praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich;
- współpracowanie ze szkołą – podmiotem kierującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w zakresie staży uczniowskich;
- zapewnianie warunków materialnych do realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich, a w szczególności stanowisk szkoleniowych wyposażonych

w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;

- zapoznavanie uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu w zakresie staży uczniowskich z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony ppoż. oraz ochrony środowiska w przedsiębiorstwie;
- nadzorowanie przebiegu realizacji programu praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich, w szczególności w zakresie ustalonych treści nauczania, dobowego i tygodniowego wymiaru czasu odbywania stażu uczniowskiego;
- informowanie szkoły, o naruszeniu przez ucznia odbywającego staż uczniowski regulaminu pracy.

Przykładowe szczegółowe zadania opiekuna stażu uczniowskiego w zakresie stwarzania warunków do realizacji oraz nadzorowanie realizacji przez uczniów odbywających staż uczniowski programu praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich:

- przeprowadzenie wstępnej diagnozy kompetencji i kwalifikacji uczniów odbywających staż uczniowski, również we współpracy z nauczycielem kierownikiem kształcenia praktycznego lub dyrektorem szkoły, do której uczęszcza uczeń;
- określenie szczegółowego zakresu realizowanych zgodnie z programem praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich celów stażu uczniowskiego, w razie potrzeby po konsultacji ze szkołą;
- organizowanie stanowisk pracy dla uczniów odbywających staż uczniowski;
- przygotowywanie dla uczniów odbywających staż uczniowski zadań produkcyjnych lub usługowych;
- czuwanie nad prawidłową eksploatacją maszyn i urządzeń, sprawdzanie ich stanu technicznego i planowanie napraw;
- udzielenie uczniom odbywającym staż uczniowski informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego;
- nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego;
- wymiana informacji z pracodawcą/właścicielem zakładu w zakresie realizacji staży uczniowskich;

- dbanie o stan zdrowia uczniów odbywających staż uczniowski i nadzór nad przestrzeganiem przez nich przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony ppoż. oraz ochrony środowiska podczas wykonywania wszelkich prac w przedsiębiorstwie w trakcie odbywania stażu uczniowskiego.

1.3.3. Sposób zaangażowania nauczycieli oraz kierowników kształcenia praktycznego w organizację kształcenia praktycznego dla uczniów uwzględniając realizację stażu uczniowskiego

Stáže uczniowskie są to działania nakierowane na podnoszenie umiejętności zawodowych i prowadzące do zdobywania doświadczenia w miejscu pracy. Program staży należy w możliwie dużym stopniu dostosować do umiejętności stażysty i oczekiwań pracodawcy. Przewodnią rolę w tym procesie może odegrać szkoła, a w szczególności dyrektor placówki wraz z kadrą kierowniczą.

Dyrektor szkoły powinien poinformować uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia o zasadach realizacji praktycznej nauki zawodu na stażu uczniowskim oraz uzgodnić z uczniem albo rodzicami lub opiekunami prawnymi niepełnoletniego ucznia, a także pracodawcą, zakresu zagadnień realizowanych w czasie ewentualnego stażu. Dyrektor powinien również przekazać informację o możliwości zwolnienia ucznia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, na podstawie zaświadczenia od pracodawcy w przypadku stażu obejmującego treści programu nauczania obowiązującego w szkole.

Zadania dyrektora szkoły w zakresie staży uczniowskich sprowadzają się do:

- zapoznania stron uczestniczących w stażu z zasadami jego realizacji,
- wskazania efektów kształcenia szczególnie pożądaných z punktu widzenia realizacji podstawy programowej w zakresie kształcenia praktycznego,
- wsparcia pracodawcy (w razie takiej potrzeby) pod względem wymogów formalnych, realizacji stażu oraz jego efektów i ich udokumentowania,
- weryfikacji miejsca odbywania stażu pod kątem wyposażenia lub na bieżąco wzajemnej wymiany informacji z pracodawcą o przebiegu stażu,
- przygotowanie dzienniczka stażu z uzupełnionymi kryteriami weryfikacji przewidzianymi do realizacji na stażu uczniowskim,

- analizy dokumentacji ucznia ze stażu i zaliczeniu na podstawie zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę całości lub części zagadnień realizowanych w toku praktycznej nauki zawodu,
- badania opinii uczniów o przebiegu zrealizowanych staży,
- badania opinii pracodawców o przebiegu zrealizowanych staży,
- podejmowania inicjatywy w kierunku rozwoju współpracy na linii szkoła – pracodawca.

Dyrektor szkoły zadania te może realizować osobiście lub upoważnić inne osoby będące pracownikami szkoły tj. w pierwszej kolejności: kierownika praktycznej nauki zawodu, nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu.

W procesie podejmowania przez ucznia decyzji o odbyciu stażu uczniowskiego znaczącą rolę mogą mieć zajęcia z doradcą zawodowym. Doradca zawodowy powinien precyzyjnie określić zalety odbywania stażu uczniowskiego z perspektywy ucznia oraz przyszłego absolwenta wchodzącego na rynek pracy. Przedstawić możliwości realizacji stażu na różnych etapach edukacji i jego wpływ na proces pozyskiwania umiejętności zawodowych. A po podjęciu przez ucznia stażu, wspierać go na każdym etapie stażu.

1.3.4. Minimalne wyposażenie stanowisk pracy w przedsiębiorstwie

Przedsiębiorca podpisując umowę z uczniem o staż uczniowski uzgadnia z przedstawicielem szkoły zakres realizowanych efektów kształcenia ujętych w programie nauczania obowiązującym w szkole. w zależności od zakresu efektów realizowanych na stażu przedsiębiorstwo powinno posiadać odpowiednie wyposażenie.

Proponowane wyposażenie do wyboru:

– **stanowisko ślusarskie wyposażone w:**

- płyty traserskie,
- wiertarkę stołową,
- szlifierkę ostrzałkę,
- dźwigniowe nożyce ręczne do cięcia blachy,
- narzędzia i przyrządy pomiarowe,

- narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej skrawaniem,
 - narzędzia ręczne z napędem elektrycznym i pneumatycznym,
 - dokumentację techniczną maszyn, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń,
 - tokarkę i frezarkę,
 - uchwyty obróbkowe, przyrządy pomiarowe
- **stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych wyposażone w:**
- instalacje techniczne niezbędne do działania maszyn i urządzeń,
 - kompresor powietrza lub linię sprężonego powietrza,
 - podnośnik lub kanał
 - szarpak,
 - linię diagnostyczną,
 - urządzenia diagnostyczne do pomiaru geometrii podwozia,
 - montażownicę i wyważarkę kół,
 - myjkę do kół,
 - myjkę podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych,
 - zlewarki i wysysarko-zlewarki płynów,
 - narzędzia i przyrządy pomiarowe, w tym mierniki wielkości elektrycznych,
 - skanery (komputery) diagnostyczne z oprogramowaniem i danymi diagnostycznymi pojazdów do weryfikacji wyników pomiarów oraz do diagnozowania układów zasilania, bezpieczeństwa i komfortu jazdy,
 - oscyloskop z zestawem sond,
 - stację do obsługi klimatyzacji.
- **stanowisko obsługi klienta wyposażone w:**
- komputer z pakietem programów biurowych, podłączony do sieci lokalnej z dostępem do Internetu i urządzeń wielofunkcyjnych,
 - dokumentację serwisową, instrukcje użytkowania, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych katalogi części i materiałów eksploatacyjnych.

II. PLANOWANIE REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO W PRZEDSIĘBIORSTWIE



* Uczeń na stażu uczniowskim realizuje efekty z dowolnego modułu/modułów, wcześniej uzgodnione przez szkołę wraz z pracodawcą.

** Przykładowy moduł, którego zakres wykracza ponad podstawę programową (rozwinięcie programu o ewentualne potrzeby pracodawcy).

2.1 Plan realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

Plan realizacji stażu w przedsiębiorstwie		
Moduł	Tematy jednostek metodycznych (jednostki modułowe)	Proponowana liczba godzin praktycznych
Symbol i nazwa	Symbol i nazwa	
M.1. Przygotowanie do wykonywania czynności zawodowych	M.1. JM.1 Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy	8
	M.1. JM.2 Wykonywanie obróbki materiałów	20
	M.1. JM.3 Wykonywanie pomiarów warsztatowych	10
	M.1. JM.4 Posługiwanie się językiem obcym w technice samochodowej ¹	wg. potrzeb
	M.1. JM.5 Wykorzystanie kompetencji personalnych i społecznych podczas realizacji zadań zawodowych ²	wg. potrzeb
M.2. Obsługa i konserwacja systemów mechatronicznych pojazdów samochodowych	M.2. JM.1 Wykonywanie obsługi i konserwacji z wykorzystaniem dokumentacji technicznej	20
	M.2. JM.2 Wykonywanie kalibracji i konfiguracji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	30
	M.2. JM.3 Przeprowadzanie montażu wyposażenia dodatkowego pojazdu	30

¹ Jednostka modułowa doskonaląca nabyte w szkole kompetencje językowe.

² Jednostka modułowa kształtująca kompetencje personalne w naturalnych warunkach pracy.

	M.2. JM.4 Zabezpieczenie podzespołów mechatronicznych przed wykonaniem prac mechanicznych i blacharsko - lakierniczych	20
M.3. Diagnozowanie stanu technicznego mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	M.3. JM.1 Przyjmowanie pojazdu samochodowego do diagnostyki	10
	M.3. JM.2 Posługiwanie się programami komputerowymi do wykonywania badań	70
	M.3. JM.3 Przekazanie pojazdu samochodowego po diagnostyce wraz z dokumentacją	10
M.4. Wykonywanie napraw mechatronicznych układów pojazdów samochodowych	M.4.JM.1 Wypełnianie dokumentacji związanej z przyjęciem pojazdów samochodowych do wykonywania napraw	10
	M.4.JM.2 Lokalizacja uszkodzeń oraz określanie zakresu i metod naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	40
	M.4.JM.3 Sporządzanie zapotrzebowania na elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	10
	M.4. JM.4 Posługiwanie się narzędziami i przyrządami do wykonywania napraw i demontażu	10
	M.4. JM.5 Wykonywanie naprawy i montażu zgodnie z przewidzianymi procedurami	50
	M.4. JM.6 Przekazanie pojazdu samochodowego po naprawie wraz z dokumentacją	10
M.5. Obsługiwanie pojazdów hybrydowych i elektrycznych*	M.5. JM.1 Rozpoznawanie rodzajów napędów w pojazdach hybrydowych i elektrycznych	wg potrzeb
	M.5. JM.2 Obsługa pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia	wg potrzeb
	M.5. JM.3 Obsługa układów wysokiego napięcia w pojazdach hybrydowych i elektrycznych	wg potrzeb

* Przykładowy moduł, którego zakres wykracza ponad podstawę programową (rozwińcie program o ewentualne potrzeby pracodawcy)

2.2. Program stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

2.2.1. Program realizacji modułów programowych

Nazwa modułu M.1.Przygotowanie do wykonywania czynności zawodowych
<i>Cele ogólne modułu</i> 1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. 2. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. 3. Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych. 4. Rozróżnianie maszyn, urządzeń i narzędzi do obróbki ręcznej i maszynowej. 5. Wykonywanie pomiarów w technice warsztatowej. 6. Posługiwanie się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie: – stanowiska pracy i jego wyposażenia, – głównych technologii stosowanych w zawodzie, – dokumentacji związanej z zawodem, – usług świadczonych w zawodzie. 7. Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych niezbędnych do realizacji zadań zawodowych.
Nazwa jednostki modułowej M.1. JM.1 Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) obsługiwać maszyny i urządzenia na stanowiskach pracy zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, 2) organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, 3) używać środków ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z przeznaczeniem, 4) dobierać środki ochrony indywidualnej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych,

5) interpretować informacje, jakie zawierają znaki bezpieczeństwa stosowane w motoryzacji.

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
–organizować swoje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,	Stanowisko ślusarskie	MOT.02.1.5. organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) dobiera przyrządy, urządzenia, maszyny i elementy wyposażenia stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii
– stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	Stanowisko ślusarskie	MOT.02.1.6. stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) dobiera środki ochrony indywidualnej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) wskazuje środki ochrony zbiorowej i indywidualnej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z przeznaczeniem 4) interpretuje informacje, jakie zawierają znaki bezpieczeństwa stosowane w motoryzacji

Nazwa jednostki modułowej
M.1. JM.2 Wykonywanie obróbki materiałów

Cele operacyjne jednostki modułowej:

Uczeń (stażysta) potrafi:

- 1) dobierać maszyny, urządzenia i narzędzia do wykonywania operacji obróbki ręcznej i maszynowej,
- 2) wykorzystywać maszyny, urządzenia i narzędzia do wykonywania operacji obróbki ręcznej i maszynowej,
- 3) dobierać środki do konserwacji pojazdu,
- 4) dobierać narzędzia i przyrządy do nanoszenia powłok ochronnych,

5) wykonywać zabezpieczenie antykorozyjne elementów pojazdu.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– dobrać sposób ochrony przed korozją do zadanych warunków technicznych	Stanowisko ślusarskie	MOT.02.2.16. stosuje metody ochrony przed korozją	7) dobiera środki do konserwacji pojazdu 8) dobiera narzędzia i przyrządy do nanoszenia powłok ochronnych 9) wykonuje zabezpieczenie antykorozyjne elementów pojazdu
– rozróżnić maszyny, urządzenia i narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej	Stanowisko ślusarskie	MOT.02.2.18. rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej	1) opisuje maszyny, urządzenia i narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej 2) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia do wykonywania operacji obróbki ręcznej i maszynowej 3) wykorzystuje maszyny, urządzenia i narzędzia do wykonywania operacji obróbki ręcznej i maszynowej
Nazwa jednostki modułowej M.1.JM.3 Wykonywanie pomiarów warsztatowych			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) przeprowadzać pomiary warsztatowe wybranych mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych jak to się ma do kryteriów, 2) opisać metody pomiarów warsztatowych, 3) rozróżniać błędy pomiarowe, 4) dobierać metodę pomiarową w zależności od rodzaju i wielkości mierzonego przedmiotu, 5) dobierać przyrządy i narzędzia do wykonywania pomiarów warsztatowych, 6) porównywać wyniki pomiarów warsztatowych z wzorcem lub danymi w dokumentacji technicznej, 7) określać zasady użytkowania i przechowywania narzędzi i przyrządów pomiarowych, 8) zabezpieczać przyrządy pomiarowe.			

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– wykonać pomiary wielkości mechanicznych i elektrycznych	Stanowisko ślusarskie/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.2.20. przeprowadza pomiary warsztatowe	1) opisuje metody pomiarów warsztatowych 2) rozróżnia błędy pomiarowe 3) dobiera metodę pomiarową w zależności od rodzaju i wielkości mierzonego przedmiotu 4) dobiera przyrządy i narzędzia do wykonywania pomiarów warsztatowych 5) porównuje wyniki pomiarów warsztatowych z wzorcem lub danymi w dokumentacji technicznej 6) określa zasady użytkowania i przechowywania narzędzi i przyrządów pomiarowych 7) zabezpiecza przyrządy pomiarowe
Nazwa jednostki modułowej M.1.JM.4 Posługiwanie się językiem obcym w technice samochodowej			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) używać języka obcego w różnych sytuacjach zawodowych, 2) pozyskiwać informacje niezbędne w zakresie realizowanych zadań zawodowych z różnych źródeł.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– zastosować środki językowe w celu realizacji czynności zawodowych	Stanowisko ślusarskie/ Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki,	MOT.02.6.1. posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych)	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych

	obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	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	c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi klienta
--	--	--	--

– odszukać w tekście lub w wypowiedzi niezbędne informacje dotyczące realizacji zadań zawodowych	MOT.02.6.2. rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym 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)	2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje
Nazwa jednostki modułowej M.1.JM.5 Stosowanie kompetencji personalnych i społecznych		
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) zastosować zasady etyki w pracy, 2) współpracować w zespole. 3) radzić sobie ze stresem.		

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– wykonać zadania zawodowe w trakcie procesu kształcenia i uczenia z zastosowaniem zasad kultury i etyki	Stanowisko ślusarskie/ Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.7.1. przestrzega zasad kultury i etyki podczas realizacji zadań zawodowych	1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy 2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe 3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne 5) wskazuje przykłady zachowań etycznych
– skomunikować się z innymi uczestnikami związanymi z realizacją zadań zawodowych zgodnie z ogólnie przyjętymi normami	Stanowisko ślusarskie/ Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.7.7. stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne 2) stosuje aktywne metody słuchania 3) prowadzi dyskusje 4) udziela informacji zwrotnej
– zrealizować zadania zawodowe z nawiązaniem współpracy z innymi uczestnikami zaangażowanymi w dany proces	Stanowisko ślusarskie/ Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.7.9. współpracuje w zespole	1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania 2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole 3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu 4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu

Treści kształcenia przewidziane dla modułu

- Organizacja stanowiska pracy zgodnie z zasadami bhp i ergonomii.
- Środki ochrony zbiorowej i indywidualnej stosowane w warsztacie.
- Konserwacja pojazdu – dobór narzędzi i materiałów.
- Wykonania konserwacji pojazdu samochodowego.
- Wykonanie zabezpieczenia antykorozyjnego pojazdu lub wybranych elementów pojazdu.
- Wykorzystanie obróbki ręcznej przy obsłudze i naprawie podzespołów elektrycznych pojazdu.
- Wykonanie pomiarów warsztatowych podczas diagnostyki podzespołów elektrycznych pojazdu.
- Wykonanie pomiarów warsztatowych podczas obsługi, naprawy lub wymiany podzespołów elektrycznych pojazdu.
- Wykorzystanie informacji w języku obcym przy diagnostyce i naprawie układów mechatronicznych pojazdu samochodowego.
- Wykorzystanie aplikacji i dokumentacji w języku obcym przy doborze części zamiennych podczas napraw układów mechatronicznych pojazdu samochodowego.
- Wykorzystanie aplikacji i dokumentacji w języku obcym przy kalibracji i konfiguracji układów mechatronicznych pojazdu samochodowego.

Nazwa modułu

M.2. Obsługa i konserwacja systemów mechatronicznych pojazdów samochodowych

Cele ogólne modułu

1. Wykonywanie obsługi mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi.
2. Ocena jakości wykonanej obsługi mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
3. Stosowanie programów komputerowych wspomagających przeprowadzanie obsługi mechatronicznych systemów stosowanych w pojeździe samochodowym.
4. Posługiwanie się dokumentacją techniczną pojazdów samochodowych.
5. Dobieranie części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych do wykonania obsługi mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
6. Przeprowadzanie czynności kalibracyjnych i konfiguracyjnych mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
7. Przeprowadzanie montażu i konfiguracji akcesoriów i osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych.

8. Przygotowanie elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych do wykonania prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych.
9. Przywracanie sprawności elektrycznego i elektronicznego układu pojazdów samochodowych po wykonaniu prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych.

Nazwa jednostki modułowej

M.2. JM.1 Wykonywanie obsługi i konserwacji z wykorzystaniem dokumentacji technicznej

Cele operacyjne jednostki modułowej:

Uczeń (stażysta) potrafi:

- 1) rozróżniać rodzaje obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych,
- 2) ustalać zakres obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych na podstawie dokumentacji serwisowej i danych producenta,
- 3) dobierać narzędzia, urządzenia i przyrządy do wykonania obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych,
- 4) przygotowywać mechatroniczne systemy pojazdów samochodowych do obsługi i konserwacji,
- 5) sprawdzać stan narzędzi, urządzeń i przyrządów do wykonywania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych,
- 6) posługiwać się narzędziami i przyrządami do obsługi mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych zgodnie z instrukcjami użytkownika,
- 7) dobierać metody sprawdzania jakości wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych,
- 8) sprawdzać jakość wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych organoleptycznie,
- 9) sprawdzać jakość wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych przyrządami diagnostycznymi,
- 10) korzystać z przyrządów diagnostycznych do sprawdzania jakości wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych,
- 11) analizować wyniki przeprowadzonej kontroli jakości wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych,
- 12) sprawdzać jakość wykonanej obsługi mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 13) korzystać z programów komputerowych wspomagających wyszukiwanie informacji o obsłudze i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych,

- 14) korzystać z programów komputerowych wspomagających wyszukiwanie urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych różnych producentów,
- 15) wykonywać obsługę i konserwację urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych z wykorzystaniem programów komputerowych,
- 16) zanalizować dokumentację serwisową, instrukcje obsługi w procesie obsługi mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych,
- 17) zastosować dokumentację techniczną przy ustalaniu zakresu naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 18) ustalić ilość urządzeń elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych do zamówienia,
- 19) korzystać z katalogów części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych do wykonania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych,
- 20) wypełnić zamówienie magazynowe na urządzenia i instalacje elektryczne i elektroniczne pojazdów samochodowych,
- 21) stosować części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych,
- 22) segregować zużyte części i materiały eksploatacyjne po wykonaniu obsługi i konserwacji urządzeń oraz instalacji elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych,
- 23) przekazać posegregowane zużyte części i materiały eksploatacyjne po wykonaniu obsługi oraz konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych do miejsc składowania i utylizacji odpadów.

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– wykonać obsługę i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi	Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.3.4. wykonuje obsługę i konserwację mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi	1) rozróżnia rodzaje obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych 2) ustala zakres obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych na podstawie dokumentacji serwisowej i danych producenta 3) dobiera narzędzia, urządzenia i przyrządy do wykonania obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych

			4) przygotowuje mechatroniczne systemy pojazdów samochodowych do obsługi i konserwacji 5) sprawdza stan narzędzi, urządzeń i przyrządów do wykonywania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych 6) posługuje się narzędziami, urządzeniami i przyrządami do obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów
– oceniać jakość wykonanej obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.3.11. ocenia jakość wykonanej obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	1) dobiera metody sprawdzania jakości wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych 2) sprawdza jakość wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych organoleptycznie 3) sprawdza jakość wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych przyrządami diagnostycznymi 4) korzysta z przyrządów diagnostycznych do sprawdzania jakości wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych 5) analizuje wyniki przeprowadzonej kontroli jakości wykonanej obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych
– stosować specjalistyczne oprogramowanie komputerowe wspomagające obsługę i konserwację mechatronicznych	Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy	MOT.02.3.12. stosuje specjalistyczne oprogramowanie komputerowe wspomagające obsługę i konserwację	1) korzysta z programów komputerowych wspomagających wyszukiwanie informacji o obsłudze i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych 2) korzysta z programów komputerowych wspomagających wyszukiwanie urządzeń i instalacji elektrycznych oraz

systemów pojazdów samochodowych	pojazdów samochodowych	mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	elektronicznych pojazdów samochodowych różnych producentów 3) wykonuje obsługę i konserwację urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych z wykorzystaniem programów komputerowych
– posługiwać się dokumentacją serwisową, instrukcją obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.3.5. posługuje się dokumentacją serwisową, instrukcją obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	1) analizuje dokumentację serwisową, instrukcje obsługi w procesie konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych 2) dobiera dokumentację serwisową, instrukcję obsługi i konserwacji do wykonania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych
– dobierać części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.3.6. dobiera części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	1) ustala ilość urządzeń elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych stosownie do zamówienia 2) korzysta z katalogów części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych do wykonania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych 3) wypełnia zamówienie magazynowe na urządzenia i instalacje elektryczne i elektroniczne pojazdów samochodowych 4) stosuje części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych 5) segreguje zużyte części i materiały eksploatacyjne po wykonaniu obsługi i konserwacji urządzeń oraz instalacji elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych 6) przekazuje posegregowane zużyte części i materiały eksploatacyjne po wykonaniu obsługi oraz konserwacji

			urządzeń i instalacji elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych do miejsc składowania i utylizacji odpadów
M.2. JM.2 Wykonywanie kalibracji i konfiguracji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) przeprowadzać pomiary warsztatowe wybranych mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, 2) interpretować wyniki pomiarów urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych, 3) wykonywać czynności konfiguracyjne urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych za pomocą komputera diagnostycznego, 4) wykonywać czynności kalibracyjne urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych za pomocą funkcji komputera pokładowego, 5) wykonywać czynności konfiguracyjne urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych za pomocą funkcji komputera pokładowego.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– przeprowadzić czynności kalibracyjne i konfiguracyjne mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych za pomocą komputera diagnostycznego i funkcji komputera pokładowego	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.3.7. przeprowadza czynności kalibracyjne i konfiguracyjne mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych za pomocą komputera diagnostycznego i funkcji komputera pokładowego	1) wykonuje wstępny pomiar urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych 2) interpretuje wyniki pomiarów urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych 3) wykonuje czynności konfiguracyjne urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych za pomocą komputera diagnostycznego 4) wykonuje czynności kalibracyjne urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów

			samochodowych za pomocą funkcji komputera pokładowego 5) wykonuje czynności konfiguracyjne urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych za pomocą funkcji komputera pokładowego
Nazwa jednostki modułowej M.2. JM.3 Przeprowadzanie montażu wyposażenia dodatkowego pojazdu			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) dobierać akcesoria do przeprowadzenia montażu i konfiguracji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną, 2) dobierać osprzęt do przeprowadzenia montażu i konfiguracji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz i elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną, 3) wykonać montaż akcesoriów i osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną, 4) konfigurować akcesoria i osprzęt urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną, 5) oceniać stan techniczny na podstawie wyników pomiarów przed montażem i po montażu lub przed konfiguracją i po konfiguracji akcesoriów i osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– przeprowadzać montaż i konfigurację akcesoriów i osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.3.8. przeprowadza montaż i konfigurację akcesoriów i osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną	1) dobiera akcesoria do przeprowadzenia montażu konfiguracji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną 2) dobiera osprzęt do przeprowadzenia montażu i konfiguracji urządzeń i instalacji elektrycznych oraz

z dokumentacją techniczną			i elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną 3) wykonuje montaż akcesoriów i osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną 4) konfiguruje akcesoria i osprzęt urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych zgodnie z dokumentacją techniczną 5) ocenia stan techniczny na podstawie wyników pomiarów przed montażem i po montażu lub przed konfiguracją i po konfiguracji akcesoriów i osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych pojazdów samochodowych
Nazwa jednostki modułowej M.2. JM.4 Zabezpieczenie podzespołów mechatronicznych przed wykonywaniem prac mechanicznych i blacharsko - lakierniczych			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) odczytywać schematy urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych, 2) dobierać narzędzia do demontażu osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych, 3) przygotowywać urządzenia i instalacje elektryczne oraz elektroniczne układy pojazdów samochodowych do wykonania prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych, 4) lokalizować uszkodzenia urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych przed wykonaniem prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych, 5) analizować wyniki dokonanych pomiarów urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych po wykonaniu prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych, 6) przywracać funkcjonalność urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych po wykonaniu prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych.			

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– przygotowywać elektryczny i elektroniczny układ pojazdów samochodowych do wykonania prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.3.19. przygotowuje elektryczny i elektroniczny układ pojazdów samochodowych do wykonania prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych	1) odczytuje schematy urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) dobiera narzędzia do demontażu osprzętu urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) przygotowuje urządzenia i instalacje elektryczne oraz elektroniczne układy pojazdów samochodowych do wykonania prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych
– przywracać sprawność elektrycznego i elektronicznego układu pojazdów samochodowych po wykonaniu prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.3.10. przywraca sprawność elektrycznego i elektronicznego układu pojazdów samochodowych po wykonaniu prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych	1) lokalizuje uszkodzenia urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych przed wykonaniem prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych 2) analizuje wyniki dokonanych pomiarów urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych po wykonaniu prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych 3) przywraca funkcjonalność urządzeń i instalacji elektrycznych oraz elektronicznych układów pojazdów samochodowych po wykonaniu prac mechanicznych lub blacharsko-lakierniczych
Treści kształcenia przewidziane dla modułu • Określenie zakresu obsługi i konserwacji systemów mechatronicznych pojazdu samochodowego na podstawie dokumentacji technicznej. • Dobór narzędzi, urządzeń i przyrządów do wykonania obsługi i konserwacji systemów mechatronicznych pojazdu samochodowego na podstawie dokumentacji technicznej. • Dobór materiałów eksploatacyjnych do wykonania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych. • Wykonanie kalibracji i konfiguracji sterowników samochodowych za pomocą komputera diagnostycznego.			

- Wykonanie kalibracji i konfiguracji sterowników samochodowych za pomocą funkcji komputera pokładowego.
- Wykonanie aktualizacji oprogramowania sterowników samochodowych.
- Wykonanie kodowania wtryskiwaczy paliwa w sterowniku silnika.
- Wykonanie kalibracji i konfiguracji pedału przyspieszenia.
- Wykonanie kalibracji i konfiguracji przepustnicy.
- Wykonanie kalibracji i konfiguracji świateł HID po naprawie lub wymianie.
- Wykonanie kalibracji i konfiguracji świateł LED po naprawie lub wymianie.
- Wykonanie montażu akcesoriów i dodatkowego osprzętu elektrycznego i elektronicznego zgodnie z dokumentacją techniczną.
- Wykonanie konfiguracji akcesoriów i dodatkowego osprzętu elektrycznego i elektronicznego.
- Przygotowanie urządzeń i instalacji elektrycznej i elektronicznej pojazdu samochodowego do wykonania prac mechanicznych.
- Przygotowanie urządzeń i instalacji elektrycznej i elektronicznej pojazdu samochodowego do wykonania prac blacharsko-lakierniczych.
- Przywrócenie funkcjonalności w urządzeniach i instalacji elektrycznej i elektronicznej pojazdu samochodowego po pracach mechanicznych.
- Przywrócenie funkcjonalności w urządzeniach i instalacji elektrycznej i elektronicznej pojazdu samochodowego po pracach blacharsko-lakierniczych.

Nazwa modułu

M.3. Diagnozowanie stanu technicznego mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych

Cele ogólne modułu

1. Przyjmowanie pojazdów samochodowych do diagnostyki mechatronicznych systemów.
2. Przygotowywanie mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych do diagnostyki.
3. Dobieranie metod diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów.
4. Ustalanie zakresu diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów.
5. Stosowanie specjalistycznych programów komputerowych do diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
6. Wykonywanie badań diagnostycznych mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów.
7. Wskazywanie przyczyn uszkodzeń oraz nadmiernego zużycia części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
8. Wypełnianie dokumentacji diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
9. Przekazywanie pojazdu samochodowego po diagnostyce mechatronicznych systemów wraz z dokumentacją.

Nazwa jednostki modułowej

M.3. JM.1 Przyjmowanie pojazdu samochodowego do diagnostyki

Cele operacyjne jednostki modułowej:

Uczeń (stażysta) potrafi:

- 1) wypełnić zlecenie serwisowe na wykonanie diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 2) sporządzić kartę oceny stanu pojazdu samochodowego podczas przyjęcia pojazdu samochodowego do diagnostyki mechatronicznych systemów,
- 3) zapisać informacje uzyskane od klienta w dokumencie przyjęcia pojazdu samochodowego do diagnostyki mechatronicznych systemów,
- 4) zastosować procedury serwisowe w trakcie przyjmowania pojazdu samochodowego do diagnostyki mechatronicznych systemów,
- 5) określić czas wykonania diagnostyki mechatronicznych systemów w oparciu o zakres diagnostyki pojazdu samochodowego w programie komputerowym,
- 6) szacować koszty diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 7) zabezpieczyć pojazd samochodowy przed uszkodzeniem lub niezamierzonym przesunięciem na stanowisku diagnostycznym,
- 8) oczyścić pojazd samochodowy przed diagnostyką mechatronicznych systemów z zabrudzeń powstałych w czasie użytkowania,
- 9) wskazać podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego podlegające diagnostyce mechatronicznych systemów,
- 10) zastosować odpowiednie metody diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, ich podzespołów i zespołów w zależności od uwarunkowań technicznych,
- 11) ustalić metody diagnostyki i naprawy mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, podzespołów i zespołów,
- 12) ustalić sposób diagnostyki i naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów zgodny z procedurami,
- 13) określić zakres diagnostyki i naprawy mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów w zależności od problemu,
- 14) przygotować plan działań diagnostycznych i naprawczych mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów.

Nabyte umiejętności i kompetencje*	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB	Kryteria weryfikacji z PPKZSB
Uczeń (stażysta) potrafi:		Uczeń (stażysta):	Uczeń (stażysta):

– przyjąć pojazd samochodowy do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.1. przyjmuje pojazd samochodowy do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) rozróżnia dokumentację przyjęcia pojazdu samochodowego do diagnostyki 2) wypełnia zlecenie serwisowe 3) sporządza kartę oceny stanu pojazdu samochodowego podczas przyjęcia pojazdu samochodowego do diagnostyki 4) zapisuje informacje uzyskane od klienta w dokumencie przyjęcia pojazdu samochodowego do diagnostyki 5) stosuje procedury serwisowe w trakcie przyjmowania pojazdu samochodowego do diagnostyki 6) określa czas wykonania diagnostyki na podstawie zakresu diagnostyki w programie komputerowym 7) szacuje koszty diagnostyki pojazdu samochodowego
– przygotować pojazdy samochodowe do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.4. przygotowuje pojazdy samochodowe do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów	1) zabezpiecza pojazd samochodowy przed uszkodzeniem lub przemieszczeniem na stanowisku diagnostycznym 2) oczyszcza pojazd samochodowy z zabrudzeń przed diagnostyką elektrycznych i elektronicznych układów 3) wskazuje elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych podlegające diagnostyce
– dobierać metody diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.2. dobiera metody diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) ustala metody diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) ustala sposób diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych zgodny z procedurami 3) stosuje odpowiednie metody diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych w zależności od uwarunkowań technicznych
– ustalać zakres diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.3. ustala zakres diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) określa zakres diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych

pojazdów samochodowych	pojazdów samochodowych		2) przygotowuje plan działań diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
Nazwa jednostki modułowej M.3. JM.2 Posługiwanie się programami komputerowymi do wykonywania badań			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) skorzystać ze specjalistycznych programów komputerowych wspomagających diagnostykę mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, 2) skorzystać z platform internetowych wspomagających diagnostykę mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, 3) odczytać wyniki badań diagnostycznych mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, ich podzespołów i zespołów, 4) zapisać wyniki badań diagnostycznych mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, ich podzespołów i zespołów, 5) określić wartości parametrów diagnostycznych mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, ich podzespołów i zespołów, 6) zinterpretować wyniki badań diagnostycznych mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, ich podzespołów i zespołów, 7) zweryfikować części, podzespoły i zespoły mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego pod względem ich przydatności do dalszej eksploatacji, 8) wypełnić kartę pomiarów diagnostycznych, 9) obsługiwać urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnostyki mechatronicznych systemów zgodnie z ich instrukcją obsługi, 10) rozpoznać objawy nadmiernego zużycia części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, 11) rozpoznać objawy uszkodzeń części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– skorzystać ze specjalistycznych programów komputerowych wspomagających diagnostykę mechatronicznych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.5. stosuje specjalistyczne programy komputerowe do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) dobiera specjalistyczne programy komputerowe wspomagające diagnostykę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) wskazuje platformy internetowe wspomagające diagnostykę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych

systemów pojazdów samochodowych			3) korzysta ze specjalistycznych programów komputerowych wspomagających diagnostykę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) korzysta z platform internetowych wspomagających diagnostykę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
– wykonać badania diagnostyczne elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.6. wykonuje badania diagnostyczne elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) określa zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) obsługuje urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych zgodnie z ich instrukcją obsługi 3) przeprowadza badania diagnostyczne elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) ustala wyniki badań diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 5) zapisuje wyniki badań diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 6) objaśnia wartości parametrów diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 7) interpretuje wyniki badań diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 8) weryfikuje elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych pod względem ich przydatności do dalszej eksploatacji
– wskazać przyczyny uszkodzeń oraz nadmiernego zużycia	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy	MOT.02.4.7. wskazuje przyczyny uszkodzeń oraz nadmiernego zużycia	1) objaśnia czynniki wpływające na stan techniczny i trwałość elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych

elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	pojazdów samochodowych	elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	2) rozpoznaje objawy nadmiernego zużycia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) rozpoznaje objawy uszkodzeń elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) wskazuje działania zapobiegające nadmiernemu zużyciu i uszkodzeniu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
Nazwa jednostki modułowej M.3. JM.3 Przekazanie pojazdu samochodowego po diagnostyce wraz z dokumentacją			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) sporządzić kosztorys diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów, 2) wprowadzić wyniki badań diagnostycznych mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego do bazy danych serwisowych, 3) przekazać klientowi informacje dotyczące wykonanej diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 4) wydać dokumentację wykonanej diagnostyki mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 5) wydać pojazd samochodowy po wykonanej diagnostyce mechatronicznych systemów.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– wypełnić dokumentację diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.8. wypełnia dokumentację diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) wypełnia kartę pomiarów diagnostycznych 2) sporządza kosztorys diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) wprowadza wyniki badań diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych do bazy danych serwisowych
– przekazać pojazd samochodowy po diagnostyce elektrycznych i elektronicznych układów wraz z dokumentacją	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.9. przekazuje pojazd samochodowy po diagnostyce elektrycznych i elektronicznych układów wraz z dokumentacją	1) przekazuje klientowi informacje dotyczące wykonanej diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego

			2) wydaje dokumentację wykonanej diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego 3) wydaje pojazd samochodowy po wykonanej diagnostyce układów elektrycznych i elektronicznych
Treści kształcenia przewidziane dla modułu • Przyjęcie pojazdu do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego. • Ustalenie metod i zakresu diagnostyki osprzętu mechatronicznego silnika. • Ustalenie metod i zakresu diagnostyki układów bezpieczeństwa. • Ustalenie metod i zakresu diagnostyki układów komfortu. • Zabezpieczenie pojazdu przed uszkodzeniem i niezamierzonym przesunięciem na stanowisku diagnostycznym. • Wykorzystanie oprogramowania komputerowego do diagnostyki silnika. • Wykorzystanie oprogramowania komputerowego do diagnostyki układów bezpieczeństwa. • Wykorzystanie oprogramowania komputerowego do diagnostyki układów komfortu. • Wykorzystanie platform internetowych wspomagających diagnostykę silnika. • Wykorzystanie platform internetowych wspomagających diagnostykę układów bezpieczeństwa. • Wykorzystanie platform internetowych wspomagających diagnostykę układów komfortu. • Przygotowanie kosztorysu diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego. • Wprowadzenie wyników badań diagnostycznych do bazy danych serwisowych. • Przygotowanie pojazdu do wydania po wykonanej diagnostyce elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowe.			

Nazwa modułu M.4. Wykonywanie napraw mechatronicznych układów pojazdów samochodowych	
<i>Cele ogólne modułu</i> 1. Posługiwanie się dokumentacją techniczną pojazdów samochodowych.	

2. Lokalizowanie uszkodzeń mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych na podstawie pomiarów i wyników badań diagnostycznych.
3. Dobieranie metod do wykonywania naprawy mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
4. Ustalanie zakresu naprawy mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
5. Sporządzanie zapotrzebowania na części, podzespoły i zespoły mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
6. Wykonywanie napraw mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi.
7. Przeprowadzanie demontażu podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
8. Przeprowadzanie weryfikacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
9. Wykonywanie napraw mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi.
10. Stosowanie procedur wymiany uszkodzonych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych.
11. Wykonywanie montażu mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
12. Ocena jakości obsługi i wykonanej naprawy mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
13. Wypełnianie dokumentacji naprawy mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
14. Przekazywanie pojazdu samochodowego po naprawie mechatronicznych systemów wraz z dokumentacją.

Nazwa jednostki modułowej

M.4.JM.1 Wypełnianie dokumentacji związanej z przyjęciem pojazdów samochodowych do wykonywania napraw

Cele operacyjne jednostki modułowej:

Uczeń (stażysta) potrafi:

- 1) zastosować procedury związane z przyjęciem pojazdów samochodowych do naprawy mechatronicznych systemów,
- 2) szacować czas i koszt wykonania naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 3) wypełnić zlecenie serwisowe na naprawę mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 4) sporządzić kartę oceny stanu pojazdu samochodowego przyjmowanego do naprawy.

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– wypełniać dokumentację związaną z przyjęciem pojazdów samochodowych do wykonywania napraw	Stanowisko obsługi klienta/ Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy	MOT.02.5.1. wypełnia dokumentację związaną z przyjęciem pojazdów samochodowych do wykonywania napraw	1) zapisuje informacje uzyskane od klienta w dokumencie związanym z przyjęciem pojazdu samochodowego do naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych

mechatronicznych układów pojazdów samochodowych	pojazdów samochodowych	mechatronicznych układów pojazdów samochodowych	2) stosuje procedury przyjęcia pojazdów samochodowych do naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) szacuje czas i koszty wykonania naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) wypełnia zlecenie serwisowe naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 5) sporządza kartę oceny stanu pojazdu samochodowego przyjmowanego do naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 6) stosuje programy komputerowe do wykonania dokumentacji przyjęcia pojazdu samochodowego do naprawy elektrycznych i elektronicznych układów
Nazwa jednostki modułowej M.4.JM.2 Lokalizowanie uszkodzeń oraz określanie zakresu i metod naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) rozpoznać objawy nadmiernego zużycia lub uszkodzenia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych, 2) rozpoznać objawy uszkodzeń elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych, 3) rozpoznać zużyte lub uszkodzone elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych, 4) ustalić przyczyny nadmiernego zużycia lub uszkodzenia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych, 5) wskazać działania zapobiegające zużyciu lub uszkodzeniu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów, 6) zastosować dokumentację techniczną przy ustalaniu zakresu naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 7) zanalizować możliwości naprawy podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 8) przygotować harmonogram działań dotyczący naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 9) opisać zakres naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,			

10) sporządzić kartę oceny stanu pojazdu samochodowego przyjmowanego do naprawy.

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– lokalizować uszkodzenia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych na podstawie pomiarów i wyników badań diagnostycznych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.2. lokalizuje uszkodzenia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych na podstawie pomiarów i wyników badań diagnostycznych	1) rozpoznaje objawy nadmiernego zużycia lub uszkodzenia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) rozpoznaje objawy uszkodzeń elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) rozpoznaje zużyte lub uszkodzone elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych 4) ustala przyczyny nadmiernego zużycia lub uszkodzenia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 5) wskazuje działania zapobiegające zużyciu lub uszkodzeniu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
– dobrać odpowiednie metody naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.3. dobiera metody do wykonywania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) korzysta z dokumentacji technicznej w procesie doboru metody naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) wskazuje metody naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
– ustalić zakres naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.4. ustala zakres naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	1) analizuje możliwości naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych 2) określa czynności naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych 3) przygotowuje harmonogram działań dotyczący naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych

			4) stosuje dokumentację techniczną przy ustalaniu zakresu naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych
Nazwa jednostki modułowej			
M.4.JM.3 Sporządzanie zapotrzebowania na elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) dobrać części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, 2) skorzystać z programów komputerowych wspomagających wyszukiwanie materiałów eksploatacyjnych, części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– sporządzić zapotrzebowanie na elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.5. sporządza zapotrzebowanie na elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) określa elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych do zamówienia, korzystając z katalogów fabrycznych producentów pojazdów samochodowych 2) określa ilość elementów elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych do zamówienia 3) wypełnia zamówienie magazynowe na elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) stosuje oprogramowanie komputerowe w celu sporządzenia zamówień na elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
Nazwa jednostki modułowej			
M.4. JM.4 Posługiwanie się narzędziami i przyrządami do wykonywania napraw i demontażu			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i>			

1) dobrać narzędzia i przyrządy do wykonania naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 2) sprawdzić stan narzędzi, urządzeń i przyrządów do wykonywania naprawy mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, 3) posłużyć się narzędziami i przyrządami podczas naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, - wykonać demontaż części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 4) posłużyć się dokumentacją techniczną podczas demontażu części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 5) zabezpieczyć pojazd samochodowy przed wykonaniem naprawy mechatronicznych systemów.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– stosować narzędzia i przyrządy do wykonania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.6. stosuje narzędzia i przyrządy do wykonania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) rozróżnia narzędzia i przyrządy do wykonania naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) dobiera narzędzia i przyrządy do wykonania naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) sprawdza stan narzędzi i przyrządów do wykonywania naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) posługuje się narzędziami i przyrządami podczas naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 5) odkłada narzędzia i przyrządy po wykonaniu naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
– przeprowadzać demontaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.7. przeprowadza demontaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) określa zakres demontażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) ustala kolejność demontażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych

			3) zabezpiecza pojazd samochodowy do wykonania demontażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) wykonuje demontaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem dokumentacji technicznej
– przeprowadzać weryfikację elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.8. przeprowadza weryfikację elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) przygotowuje elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych do weryfikacji 2) korzysta z dokumentacji technicznej podczas weryfikacji elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) dobiera narzędzia i przyrządy pomiarowe do przeprowadzenia weryfikacji elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) określa elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych nadające się do dalszej eksploatacji 5) określa elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych przeznaczonych do naprawy lub regeneracji 6) określa elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych przeznaczone do wymiany
Nazwa jednostki modułowej M.4. JM.5 Wykonywanie naprawy i montażu zgodnie z przewidzianymi procedurami			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) wykonać montaż części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego z zastosowaniem dokumentacji technicznej, 2) zabezpieczyć montowane części przed uszkodzeniem,			

- 3) dokonać wymiany zdemontowanych części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 4) zaplanować czynności niezbędne do wykonania wymiany uszkodzonych części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 5) zastosować narzędzia, urządzenia i przyrządy do wymiany części, podzespołów i zespołów mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 6) zastosować części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego zgodnie z zasadami normalizacji,
- 7) sprawdzić prawidłowość wykonanej wymiany części, podzespołu i zespołu mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 8) dobrać części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 9) przeprowadzić próby po naprawie mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego,
- 10) przeprowadzić kontrolę prawidłowości naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych.

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– wykonać naprawę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.9. wykonuje naprawę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi	1) określa zakres naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) zabezpiecza elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych przed uszkodzeniem podczas naprawy 3) określa zakres montażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) ustala kolejność montażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych na podstawie dokumentacji technicznej 5) wykonuje montaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych z zastosowaniem dokumentacji technicznej 6) dokonuje wymiany zdemontowanych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych

			7) sprawdza prawidłowość wykonanej naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
– stosuje procedury wymiany uszkodzonych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.10. stosuje procedury wymiany uszkodzonych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) posługuje się dokumentacją techniczną podczas wymiany elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) dobiera części do elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych zgodnie z zasadami normalizacji 3) planuje czynności niezbędne do wykonania wymiany elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 4) używa narzędzi i przyrządów do wykonania naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 5) wymienia elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych 6) sprawdza prawidłowość wykonanej wymiany elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
– wykonać montaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.11. wykonuje montaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) ustala kolejne czynności do wykonania montażu elementów elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) dobiera materiały do wykonania montażu elementów elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) montuje elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych

			4) zabezpiecza montowane elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych przed uszkodzeniem podczas montażu 5) sprawdza prawidłowość wykonanego montażu
– ocenić jakość wykonanej naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.12. ocenia jakość wykonanej naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) określa metody sprawdzania jakości wykonanej naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) analizuje wyniki z przeprowadzonej kontroli jakości wykonanej naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 3) korzysta z przyrządów diagnostycznych do oceny jakości wykonanej naprawy 4) przeprowadza próby po naprawie elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
Nazwa jednostki modułowej M.4. JM.6 Przekazanie pojazdu samochodowego po naprawie wraz z dokumentacją			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) sporządzić kosztorys naprawy mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, z uwzględnieniem ceny netto oraz podatku VAT, 2) przekazać klientowi informację o stanie technicznym mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego, 3) wydać pojazd samochodowy po wykonanej naprawie mechatronicznych systemów.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji z PPKZSB Uczeń (stażysta):
– wypełnia dokumentację naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi klienta	MOT.02.5.13. wypełnia dokumentację naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1) stosuje normy czasowe przy wykonaniu dokumentacji naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) zapisuje w dokumentacji serwisowej informacje dotyczące naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych

			3) umieszcza informacje dotyczące naprawy w formie zawieszek i naklejek serwisowych w widocznym miejscu 4) aktualizuje informacje serwisowe w komputerze pokładowym 5) korzysta z cenników części zamiennych pojazdów samochodowych 6) sporządza kosztorys naprawy z uwzględnieniem ceny netto oraz podatku VAT
– wydać pojazd samochodowy po wykonanej naprawie mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego wraz z dokumentacją	Stanowisko obsługi klienta	MOT.02.5.14. przekazuje pojazd samochodowy po naprawie elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych wraz z dokumentacją	1) przygotowuje pojazd samochodowy do wydania po naprawie elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych 2) przekazuje klientowi informacje dotyczące wykonanej naprawy pojazdów samochodowych wraz z kosztorysem i dokumentem sprzedaży 3) informuje klienta o gwarancji po naprawie pojazdów samochodowych 4) sporządza dokumentację gwarancyjną i pogwarancyjną 5) przekazuje klientowi informacje o stanie technicznym pojazdów samochodowych 6) wydaje pojazd samochodowy po wykonanej naprawie elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
Treści kształcenia przewidziane dla modułu • Sporządzenie karty oceny stanu technicznego pojazdu przyjmowanego do naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego. • Przygotowanie dokumentacji przyjęcia pojazdu samochodowego z wykorzystaniem programów komputerowych. • Ustalenie metod i zakresu naprawy osprzętu mechatronicznego silnika przy wykorzystaniu dokumentacji technicznej. • Ustalenie metod i zakresu naprawy układów bezpieczeństwa przy wykorzystaniu dokumentacji technicznej. • Ustalenie metod i zakresu naprawy układów komfortu przy wykorzystaniu dokumentacji technicznej. • Wypełnienie zamówienia magazynowego na elementy do naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego.			

- Wykorzystanie oprogramowania komputerowego do sporządzenia zamówienia na elementy do naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego.
- Dobór narzędzi i przyrządów do wykonania naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
- Ocena stanu narzędzi i przyrządów do wykonywania naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
- Wykonanie demontażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem dokumentacji technicznej
- Weryfikacja elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego przy wykorzystaniu dokumentacji technicznej
- Wykonanie naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego z zastosowaniem dokumentacji technicznej.
- Wymiana elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego zgodnie z dokumentacją techniczną.
- Wykonanie montażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego z zastosowaniem dokumentacji technicznej.
- Kontrola poprawności wykonanej naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego.
- Zamieszczenie informacji o czynnościach serwisowych w widocznych miejscach pojazdu samochodowego.
- Sporządzenie kosztorysu z wyliczeniem ceny netto i brutto.
- Przygotowanie pojazdu samochodowego do wydania po naprawie elektrycznych i elektronicznych układów pojazdu samochodowego.

Nazwa modułu
M.5. Obsługiwanie pojazdów hybrydowych i elektrycznych*
<i>Cele ogólne modułu</i>
1. Charakteryzowanie pojazdów hybrydowych i elektrycznych oraz ich napędów. 2. Organizowanie stanowiska obsługi pojazdów hybrydowych i elektrycznych. 3. Obsługiwanie pojazdów hybrydowych i elektrycznych. 4. Obsługiwanie układów wysokiego napięcia w pojazdach hybrydowych i elektrycznych.
Nazwa jednostki modułowej
M.5. JM.1 Rozpoznawanie rodzajów napędów w pojazdach hybrydowych i elektrycznych
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i>
<i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i>
1) rozpoznać i scharakteryzować niepełne napędy hybrydowe, 2) rozpoznać i scharakteryzować pełne napędy hybrydowe,

3) rozpoznać i scharakteryzować napędy elektryczne, 4) rozpoznać i scharakteryzować napędy z ogniwami paliwowymi.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia związane z nauczaniem zawodem nieujęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji związane z nauczaniem zawodem nieujęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):
– określić budowę napędu mikrohybrydowego, – określić budowę niepełnego układu hybrydowego, – określić budowę pełnego napędu hybrydowego – określić budowę napędu elektrycznego, – określić budowę napędu z ogniwem paliwowym,	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1. rozpozna i charakteryzuje niepełne napędy hybrydowe, 2. rozpozna i charakteryzuje pełne napędy hybrydowe, 3. rozpozna i charakteryzuje napędy elektryczne, 4. rozpozna i charakteryzuje napędy z ogniwami paliwowymi.	1) określa podstawowe cechy mikrohybrydy, 2) określa podstawowe cechy niepełnego układu hybrydowego, 3) omawia zasadę działania niepełnego układu hybrydowego, 4) określa podstawowe cechy pełnego układu hybrydowego, 5) omawia zasadę działania pełnego układu hybrydowego, 6) określa podstawowe cechy pełnego układu hybrydowego ładowanego z sieci, 7) określa podstawowe cechy napędu elektrycznego, 8) omawia zasadę działania napędu elektrycznego, 9) określa podstawowe cechy pojazdu z ogniwem paliwowym, 10) omawia zasadę działania pojazdu z ogniwem paliwowym,
Nazwa jednostki modułowej M.5. JM.2 Obsługa pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia			
Cele operacyjne jednostki modułowej: Uczeń (stażysta) potrafi: 1) zorganizować stanowisko obsługi pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia, 2) stosować procedury odłączenia układu wysokiego napięcia, 3) stosować procedury pomiaru izolacji, 4) stosować procedury pomiaru wyrównania potencjału.			

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia związane z nauczaniem zawodem nieujęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji związane z nauczaniem zawodem nieujęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):
– odłączyć układ wysokiego napięcia, – określić wyposażenie ochronne i pomiarowe, – wykonać pomiar rezystancji izolacji, – wykonać pomiar wyrównania potencjałów, – wykonać obsługę baterii wysokonapięciowych.	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1. organizuje stanowisko obsługi pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia, 2. stosuje procedury odłączenia układu wysokiego napięcia, 3. stosuje procedury pomiaru izolacji, 4. stosuje procedury pomiaru wyrównania potencjału	1) dobiera oprzyrządowanie do obsługi pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia, 2) dobiera wyposażenie ochronne stosowane podczas obsługi pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia, 3) dobiera przyrządy pomiarowe stosowane podczas obsługi pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia, 4) wykonuje kontrolny pomiar rezystancji izolacji, 5) lokalizuje usterki izolacji, 6) wykonuje pomiar wyrównania potencjałów, 7) obsługuje baterie wysokonapięciowe,
Nazwa jednostki modułowej M.5. JM.3 Obsługa układów wysokiego napięcia w pojazdach hybrydowych i elektrycznych			
<i>Cele operacyjne jednostki modułowej:</i> <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1) zorganizować stanowisko obsługi układów wysokiego napięcia, 2) scharakteryzować podzespoły układów wysokiego napięcia, 3) stosować procedury pomiaru podzespołów układu wysokiego napięcia, 4) obsługiwać podzespoły układu wysokiego napięcia.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia związane z nauczaniem zawodem nieujęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):	Kryteria weryfikacji związane z nauczaniem zawodem nieujęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):

– określić zadania układu wysokiego napięcia, – określić budowę układu wysokiego napięcia, – omówić bezpieczeństwo elektryczne pojazdu zasilanego wysokim napięciem, – zlokalizować podzespoły wysokiego napięcia,	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1. organizuje stanowisko obsługi układów wysokiego napięcia, 2. charakteryzuje podzespoły układów wysokiego napięcia, 3. stosuje procedury pomiaru podzespołów układu wysokiego napięcia, 4. obsługuje podzespoły układu wysokiego napięcia.	1) dobiera przyrządy pomiarowe do układów wysokiego napięcia, 2) przygotowuje pojazd do wykonywania pomiarów w układzie wysokiego napięcia, 3) lokalizuje maszyny prądu stałego, 4) lokalizuje maszyny synchroniczne trójfazowe, 5) lokalizuje maszyny asynchroniczne trójfazowe, 6) wykonuje pomiary elektronicznych zespołów mocy, 7) wykonuje pomiary baterii wysokonapięciowych, 8) wykonuje pomiary czujników zarządzania baterią, 9) stosuje procedury odłączania kondensatorów, 10) stosuje procedury obsługi zespołów ładujących,
Treści kształcenia przewidziane dla modułu • Obsługa i naprawa podzespołów napędu mikrohybrydowego. • Obsługa i naprawa podzespołów niepełnego układu hybrydowego. • Obsługa i naprawa podzespołów pełnego napędu hybrydowego. • Obsługa i naprawa podzespołów napędu elektrycznego. • Obsługa i naprawa podzespołów napędu z ogniwem paliwowym. • Procedury postępowania z układami wysokiego napięcia w pojazdach hybrydowych i elektrycznych. • Procedury wykonywania pomiarów w układach wysokiego napięcia w pojazdach hybrydowych i elektrycznych. • Oprzyrządowanie do obsługi pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia			

* Przykładowy moduł, którego zakres wykracza ponad podstawę programową (rozwiniecie programu o ewentualne potrzeby pracodawcy)

2.2. Warunki osiągnięcia efektów kształcenia

Środki dydaktyczne.

Staż uczniowski odbywa się w przedsiębiorstwach z branży motoryzacyjnej, w których środkami dydaktycznymi będą rzeczywiste środki techniczne wykorzystywane na poszczególnych stanowiskach pracy. W zależności od profilu działalności, prowadzonej przez przedsiębiorcę mogą to być:

- przyrządy pomiarowo – kontrolne,
- narzędzia i przyrządy warsztatowe,
- narzędzia i przyrządy do obróbki ręcznej i maszynowej,
- myjka części samochodowych,
- skaner diagnostyczny,
- komputer z pakietem programów biurowych, dokumentacją serwisową, instrukcjami użytkowania, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych, katalogami części i materiałów eksploatacyjnych,
- zlewarki i wysysarki płynów eksploatacyjnych,
- stacja obsługi klimatyzacji,
- żuraw, podnośnik do silników,
- linia diagnostyczna,
- montażownica i wyważarka do kół,
- urządzenie do geometrii podwozia.
- podnośnik samochodowy.

Środki dydaktyczne zastosowane w procesie nauczania, podczas odbywania stażu, powinny gwarantować jak najlepsze opanowanie umiejętności przewidzianych do opanowania podczas stażu.

Formy organizacyjne.

Ze względu na specyfikę przebiegu staży uczniowskich, umiejętności stażysty, różnorodności przedsiębiorstw przyjmujących na staż, ich zasobów kadrowych oraz doświadczenia w pracy z uczniem, proponuje się następujące formy organizacyjne:

- praca zespołowa, gdy stażysta pracuje w stałych zespołach, wraz z pracownikami, wykonując takie same lub podobne czynności. Uczy się wówczas poprzez obserwowanie i naśladowanie czynności wykonywanych przez doświadczonych pracowników, jest w stanie otrzymać informację zwrotną w przypadku trudności z wykonaniem zadania,
- praca indywidualna, gdy stażysta pracuje w grupie, ale samodzielnie wykonuje inną czynność niż pozostali członkowie grupy. Taka forma daje możliwości kontroli pracy stażysty przez doświadczonych pracowników, z jednoczesnym udzielaniem wskazówek dotyczących wykonywanych czynności,
- praca jednostkowa, gdy stażysta samodzielnie wykonuje czynności, wyciąga wnioski, podejmuje decyzje, ponosi odpowiedzialność za podjęte działania.

W zależności od zaangażowania, posiadanych umiejętności zawodowych oraz odpowiedzialności stażysty, opiekun stażu powinien podjąć decyzję o zastosowanej formie pracy stażysty.

Metody dydaktyczne.

W celu osiągnięcia oczekiwanych celów realizacja staży wymaga stosowania odpowiednich metod dydaktycznych. Dominującymi metodami powinny być różne formy ćwiczeń praktycznych, prostych i łatwych zadań produkcyjnych dostosowanych do form organizacyjnych zastosowanych podczas realizacji stażu. Do zaplanowanych prac praktycznych należy przygotować opisy czynności, pomocne podczas wykonywania zadania. Stażyści podczas odbywania stażu powinni pracować samodzielnie. Podczas odbywania stażu powinny być kształtowane umiejętności samodzielnego myślenia, analizowania zjawisk, wyszukiwania, selekcjonowania informacji z zakresu obsługi, naprawy i diagnozowania mechatronicznych systemów w pojazdach samochodowych.

Zalecane metody nauczania:

- pokaz, czyli demonstrowanie czynności, zjawisk, procesów przy jednoczesnym kierowaniu uwagi stażystów na ich istotne cechy, jest okazją do zapoznania stażystów z naturalnymi warunkami pracy.
- ćwiczenie, czyli wykorzystanie różnych źródeł wiedzy (instrukcje obsługi, instrukcje napraw, schematy, rysunki), w oparciu, o które stażysta zdobywa wiedzę i kształci umiejętności z zakresu zadań zawodowych.

- realizacja zadań wytwórczych, czyli wykonywanie prac użytkowych z zakresu obsługi, naprawy i diagnozowania mechatronicznych systemów w pojazdach samochodowych. Prace przebiegają zgodnie z technologią przewidzianą dla danego procesu.

2.3. Ewaluacja programu stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

Celem prowadzenia ewaluacji jest zebranie informacji oraz określenie jakości, czytelności, przydatności i skuteczności możliwości realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie w oparciu o opracowany *Modułowy program realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich w branży motoryzacyjnej* w zakresie m.in.:

- realizacji wskazanych celów ogólnych i szczegółowych;
- zastosowanych rozwiązań organizacyjnych w zakresie realizacji staży uczniowskich w warunkach przedsiębiorstwa;
- wymagań kwalifikacyjnych dla opiekunów stażu uczniowskiego;
- wymagań w zakresie minimalnego wyposażenie stanowisk pracy w przedsiębiorstwie;
- realizacji staży uczniowskich w przedsiębiorstwie w zakresie wskazanych modułów programowych, jednostek modułowych oraz treści kształcenia;
- proponowanych środków dydaktycznych, form organizacyjnych oraz metod dydaktycznych;
- proponowanego wykazu literatury i aktów prawnych oraz załączników.

Opis modelu ewaluacji:

Ewaluację programu stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie przeprowadza się z użyciem opracowanego arkusza ewaluacji. Ewaluacja powinna odbyć się po zakończeniu realizacji całości programu stażu uczniowskiego lub określonej umową części stażu uczniowskiego realizowanej w danym przedsiębiorstwie. Opiekun stażu uczniowskiego i/lub pracodawca wypełnia kwestionariusz ankiety umożliwiający przeprowadzanie ewaluacji. Analiza otrzymanych w kwestionariuszu ewaluacji odpowiedzi powinna zostać przeprowadzona przez szkołę/placówkę oświatową kierującą uczniów na staż uczniowski i być wykorzystana do modyfikacji/doskonalenia opracowanego programu stażu uczniowskiego.

Proponowane narzędzia wspomagające proces ewaluacji programu nauczania:

Kwestionariusz ankiety dla opiekuna stażu uczniowskiego/pracodawcy

JAKOŚĆ, CZYTELNOŚĆ, PRZYDATNOŚĆ I SKUTECZNOŚĆ MOŻLIWOŚCI REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO W PRZEDSIĘBIORSTWIE W OPARCIU O OPRACOWANY PROGRAM STAŻU UCZNIOWSKIEGO

Prosimy o wskazanie odpowiedzi na zadane pytania oraz ewentualnie zamieszczenie uwag, wyjaśnień, sugestii, które umożliwiłyby proces doskonalenia opracowanego programu stażu uczniowskiego.

Ocena ogólna

Lp.	Pytania ankietowe	TAK	NIE*
1.	Czy program stażu uczniowskiego oceniasz jako dokument czytelny i przejrzysty?		
2.	Czy poszczególne punkty programu stażu uczniowskiego wskazują i wyjaśniają jednoznacznie zadania przedsiębiorstwa przyjmującego uczniów na staż uczniowski i opiekuna stażu uczniowskiego?		

** Jeżeli w pytaniach udzielono odpowiedzi „NIE” prosimy o zamieszczanie uwag/wskazówek pomocnych w procesie doskonalenia programu stażu uczniowskiego.*

Ocena szczegółowa

Lp.	Pytania ankietowe	TAK	NIE*
1.	Czy program precyzyjnie określa i wskazuje cele ogólne stażu uczniowskiego?		
2.	Czy program precyzyjnie określa i wskazuje cele szczegółowe stażu uczniowskiego?		
3.	Czy rozwiązania organizacyjne w zakresie realizacji staży uczniowskich pozwalają na zorganizowanie praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwie?		
4.	Czy wymagania dla uczniów realizujących staż w przedsiębiorstwie są zrozumiałe i jednoznaczne?		
5.	Czy wymagania dla opiekunów stażu są zrozumiałe i jednoznaczne?		
6.	Czy wskazane w programie minimalne wyposażenie stanowisk pracy w przedsiębiorstwie jest kompletne i nie wymaga dodatkowych opisów lub uzupełnień?		



7.	Czy opracowany plan realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie zawiera informacje potrzebne do organizacji stażu?		
8.	Czy wskazane do realizacji moduły i jednostki modułowe zawierają wszelkie informacje potrzebne do zorganizowania stażu uczniowskiego?		
9.	Czy właściwie nazwano poszczególne stanowiska pracy na których realizowany będzie staż uczniowski?		
10.	Czy w czytelny i jednoznaczny sposób wskazano możliwe formy organizacyjne dla stażu uczniowskiego?		
11.	Czy zaproponowane metody dydaktyczne są adekwatne do realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie?		
12.	Czy zaproponowana do realizacji programu literatura jest kompletna i nie wymaga uzupełnienia lub aktualizacji?		
13.	Czy przydatny jest zamieszczony wykaz aktów prawnych?		
14.	Czy wykaz aktów prawnych jest aktualny i nie wymaga uzupełnienia lub aktualizacji, np. o przepisy branżowe?		
15.	Czy załączniki do programu są czytelne oraz jednoznaczne i nie wymagają uzupełnienia lub aktualizacji?		
<i>* Jeżeli w pytaniach udzielono odpowiedzi „NIE” prosimy o zamieszczanie uwag/wskazówek pomocnych w procesie doskonalenia programu stażu uczniowskiego.</i>			
<i>Dziękujemy za wypełnienie ankiety!</i>			

2.4. Wykaz literatury

1. Boś P., Karkut K., Warżolek P., Obsługiwanie, diagnozowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych. Część 1. WKŁ, Warszawa 2018
2. Dyga G., Trawiński G., Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych. Część 1, WSiP, Warszawa 2017
3. Dyga G., Trawiński G., Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych. Część 2, WSiP, Warszawa 2017
4. Dyga G., Trawiński G., Pracownia mechatroniki samochodowej. WSiP, Warszawa 2016
5. Kowalczyk S., Organizacja i zarządzanie przedsiębiorstwem samochodowym. WSiP, Warszawa 2010.
6. Schmidt T., Pojazdy hybrydowe i elektryczne w praktyce warsztatowej. Budowa, działanie, podstawy obsługi. WKŁ, Warszawa 2019
7. Warżolek P., Karkut K., Boś P., Obsługiwanie, diagnozowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych. Część 2. WKŁ, Warszawa 2020

Oraz dokumentacja techniczna taka jak:

1. Instrukcje obsługi pojazdów samochodowych.
2. Instrukcje napraw pojazdów samochodowych..
3. Katalogi części pojazdów samochodowych.
4. Schematy układów elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych.

2.5. Podstawy prawne

Ustawy:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2020 poz.1320),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2019 poz.2215),
3. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz. 1327),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910),
5. Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U 2018 poz.2153).

Rozporządzenia

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019 r. poz. 652, z późn. zmianami);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r., poz. 316, z późn. zmianami);
3. Rozporządzenie 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 (Dz.U. 2019 poz. 991, z późn. zmianami);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391, z późn. zmianami);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639, z późn. zmianami);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502, z późn. zmianami);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309, z późn. zmianami);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez

- nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2020, poz. 1552, z późn. zmianami);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020, poz. 1280, z późn. zmianami);
 10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz.1166, z późn. zmianami);
 11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373, z późn. zmianami);
 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. 2017 poz. 1597, z późn. zmianami);
 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2020 poz. 1289, z późn. zmianami);
 14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz.U. 2019 poz. 1583, z późn. zmianami);
 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2020 poz. 82, z późn. zmianami);

Zalecenia Rady Unii Europejskiej

1. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (Dz.U. UE. 2018/C 153/01),
2. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz.U. UE. 2018/C 189/01).

III. SŁOWNIK POJĘĆ

- 1) Staż uczniowski (staż) – forma nabywania przez uczniów techników i szkół branżowych I stopnia doświadczenia i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w danym zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy.
- 2) Stażysta – uczeń branżowej szkoły I stopnia lub technikum (cztero- lub pięcioletniego) niebędący młodocianym pracownikiem, który bierze udział w stażu uczniowskim.
- 3) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski – podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub inną, osoba fizyczna będąca właścicielem przedsiębiorstwa, zakładu usługowego, warsztatu itp. oraz instytucja, której działalność umożliwia realizację treści nauczania związanych z nauczaniem zawodem. W opracowaniu pojawiają się również inne tożsame sformułowania określające podmiot przyjmujący na staż uczniowski np. Przedsiębiorstwo, Przedsiębiorca, Instytucja, Pracodawca itp.
- 4) Opiekun stażu uczniowskiego – osoba wyznaczona przez Podmiot przyjmujący na staż uczniowski spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe, sprawująca opiekę nad Stażystą oraz prawidłową organizacją i przebiegiem stażu, zgodną z przyjętym programem stażu uczniowskiego.
- 5) Umowa o staż uczniowski – umowa zawarta pomiędzy Podmiotem przyjmującym na staż a Stażystą albo rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia niepełnoletniego, określająca zasady odbywania stażu uczniowskiego przez Stażystę.
- 6) Program stażu uczniowskiego – dokument zawierający: opis umiejętności, które ma osiągnąć Stażysta, opis zadań i czynności umożliwiających zapoznanie Stażysty ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania organizacji działającej w warunkach gospodarczych. Program stażu uczniowskiego może obejmować wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której dany uczeń uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem np. umiejętności zawodowe opracowane przez Polską Izbę Motoryzacji
- 7) Dzienniczek przebiegu stażu uczniowskiego – dokument, w którym zapisane są wszystkie zajęcia i czynności wykonywane przez Stażystę, potwierdzający realizację celów i zadań określonych w programie stażu uczniowskiego.
- 8) PPKZSB – Podstawa programowa kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

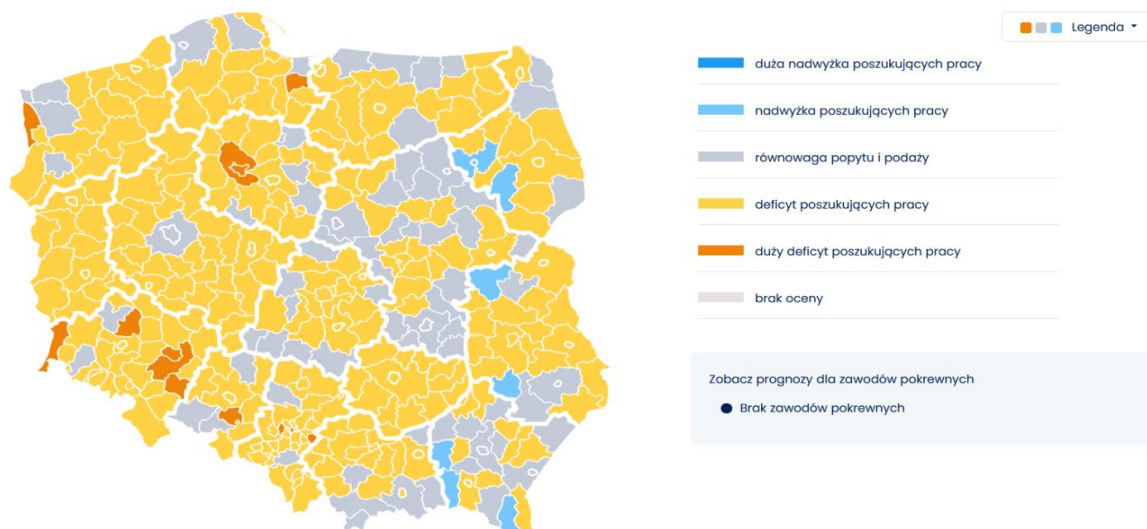
IV. ZASADY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI

W ostatnich latach o potrzebie wzmocnienia jakości kształcenia zawodowego mówi się wiele, zarówno w kraju, jak i na świecie. W obliczu szybko toczących się zmian gospodarczych (np. nowe technologie) i społecznych (np. starzenie się społeczeństw) konieczne staje się nowe podejście do edukacji. Głównym celem kształcenia w szkołach jest przygotowanie uczniów do pracy i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Efektywność przygotowania młodzieży do podejmowania wyzwań zawodowych, stałego poszerzania i doskonalenia umiejętności zależy nie tylko od poszczególnych uczniów, szkół i zatrudnionych w nich nauczycieli. Coraz częściej mówi się o roli pracodawców, w miejscu pracy uczniowie zdobywają ważne umiejętności, - potrzebne jest wspólne zaangażowanie szkół i przedsiębiorstw w budowanie kadr dla nowoczesnej gospodarki.

Postępujący rozwój technologiczny ostatnich dekad wywarł istotny wpływ na zakres materiału oraz sposób przekazywania wiedzy przyszłym specjalistom na różnych szczeblach edukacji. Z punktu widzenia szkoły istotne jest przekazanie wiedzy teoretycznej oraz praktycznej zarówno w ramach przedmiotów podstawowych, jak i przedmiotów specjalistycznych. Maszyny oraz oprogramowanie wykorzystywane przez pracodawców m.in. sektora motoryzacyjnego podlegają szybkim zmianom (zmianom konstrukcji, oprogramowania, systemu itp.) wymuszonym przez konieczność poprawy wydajności oraz obniżenia szkodliwego oddziaływania na środowisko naturalne. Z tego powodu zasadniczym problemem, z jakim borykają się szkoły jest zbieżność posiadanego sprzętu laboratoryjnego oraz oprogramowania z tym, co aktualnie wykorzystywane jest w przedsiębiorstwach. Chcąc zapewnić wysoki poziom fachowości oraz samodzielność w realizacji pracy przyszłych specjalistów, istotna wydaje się realizacja części nauki praktycznej zawodu w warunkach rzeczywistych tj. w miejscu, gdzie świadczona jest specjalistyczna praca.

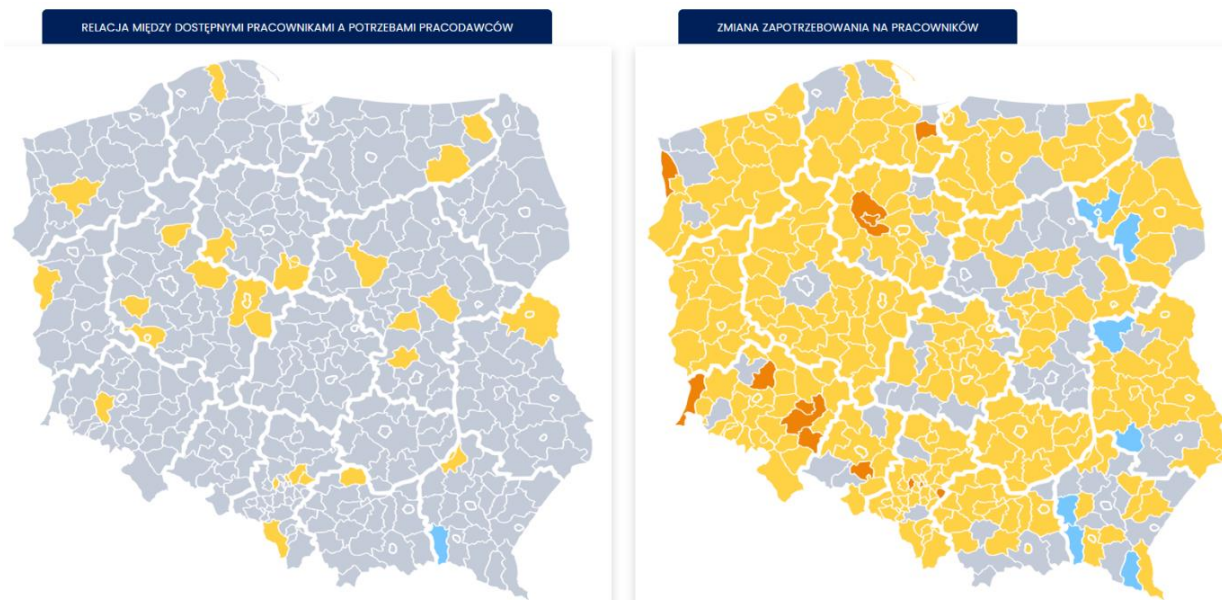
Na podstawie barometru zawodów zapotrzebowanie na elektromechanika kształtuje się następująco:

Prognoza na 2021 r. dla Polski - Relacja między dostępnymi pracownikami a potrzebami pracodawców - **elektrycy, elektromechanicy i elektromonterzy**



Źródło: https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-mapach-wyniki?map_type=country&profession%5B%5D=310&year%5B%5D=2021&relation=1

Prognoza na 2021 r. dla Polski - Relacja między dostępnymi pracownikami a potrzebami pracodawców i zmiana zapotrzebowania na pracowników dla - **elektrycy, elektromechanicy i elektromonterzy**



Źródło: https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-mapach-wyniki?map_type=country&map_details=counties&profession%5B%5D=310&year%5B%5D=2021&relation=1&need=1

Wprowadzone w 2019 roku zmiany w oświacie miały na celu wzmocnić udział pracodawców w kształceniu zawodowym, w tym w realizacji praktycznej nauki zawodu dla uczniów. Wprowadzono m.in. obowiązek współpracy dyrektorów z pracodawcami i możliwość organizacji egzaminów praktycznych u pracodawcy. Wprowadzono również „staż uczniowski”, który stanowi nową formę kształcenia - pojawia się ona obok praktyk zawodowych, kształcenia dualnego i innych form praktycznej nauki zawodu.

Podstawowym sposobem zdobywania praktycznych umiejętności jest tzw. praktyczna nauka zawodu. Powinna ona odbywać się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, może także być realizowana w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.

Praktyki zawodowe nie zawsze oferują pełne spektrum doświadczeń, tak ważne dla młodych zawodowców. Staże uczniowskie stanowią narzędzie, które pozwala odpowiedzieć na tego rodzaju potrzeby, choć mogą one też stanowić podstawową formę zdobywania doświadczenia i nabywania praktycznych umiejętności.

W toku prac nad zasadami zapewniania jakości staży uczniowskich uwzględniono wnioski i rekomendacje ujęte w różnego typu dokumentach:

Zalecenie Rady z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie kształcenia i szkolenia zawodowego na rzecz zrównoważonej konkurencyjności, sprawiedliwości społecznej i odporności

Zalecenie proponuje, by europejskie ramy odniesienia na rzecz zapewnienia jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym (ramy EQAVET) były stosowane w krajowych systemach zapewniania jakości, we wszystkich środowiskach zaangażowanych w organizowanie i prowadzenie kształcenia i szkolenia zawodowego. Ważniejsze rekomendacje ujęte w zaleceniu przedstawia ramka 1.

Ramka 1.

Wybrane rekomendacje ujęte w Zaleceniu Rady z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie kształcenia i szkolenia zawodowego na rzecz zrównoważonej konkurencyjności, sprawiedliwości społecznej i odporności

Zaleca się, aby państwa członkowskie [...]:

a) podjęły działania na rzecz wdrożenia polityki kształcenia i szkolenia zawodowego, która:

- wyposaża osoby młode i osoby dorosłe w wiedzę, umiejętności i kompetencje pozwalające rozwijać się na zmieniającym się rynku pracy i w zmieniającym się społeczeństwie, [...] w czasach przemian demograficznych i we wszystkich cyklach koniunkturalnych [...];

c) przyczyniły się do osiągnięcia do 2025 r. na szczeblu UE następujących celów, które stanowią element odpowiednich europejskich ram monitorowania, w tym w obszarze kształcenia i szkolenia oraz polityki społecznej i zatrudnienia:

- odsetek zatrudnionych absolwentów kształcenia i szkolenia zawodowego powinien wynosić co najmniej 82%,
- odsetek niedawnych absolwentów kształcenia i szkolenia zawodowego korzystających z możliwości uczenia się w rzeczywistych warunkach pracy w trakcie kształcenia i szkolenia zawodowego wynoszący 60%. Cel ten odnosi się do wszystkich form uczenia się w rzeczywistych warunkach pracy, a przez to będzie przyczyniał się także do poszerzenia możliwości w zakresie przygotowania zawodowego, które mogą być wspierane w ramach gwarancji dla młodzieży [...].

Źródło: Zaleceniu Rady z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie kształcenia i szkolenia zawodowego na rzecz zrównoważonej konkurencyjności, sprawiedliwości społecznej i odporności.

W Załączniku II do zalecenia opisane są kryteria, które warto brać pod uwagę przy planowaniu i prowadzeniu kształcenia i szkolenia zawodowego. Należą do nich m.in.:

- warto, by w ustalaniu kształcenia i szkolenia zawodowego brali udział wszyscy zainteresowani (także pracodawcy), a przyjmowane do realizacji cele kształcenia są opisane w sposób pozwalający na ich bieżące monitorowanie,

- w toku realizacji przyjętych celów kształcenia i szkolenia zawodowego uwzględnia się potrzebę stałego rozwoju umiejętności kadr (nauczycieli i innych osób przygotowujących do podejmowania zadań zawodowych), wspiera się m.in. wymianę doświadczeń, upowszechnianie dobrych praktyk, dialog między szkołą i pracodawcami,
- bieżąca i końcowa ocena, czy zakładane rezultaty zostały osiągnięte, w tym warto brać pod uwagę poziom zadowolenia osób, który biorą udział w kształceniu.

Zalecenie Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego

Zalecenie wskazuje kryteria jakości i skuteczności przygotowania zawodowego. Należą do nich kryteria dotyczące warunków uczenia się i warunków pracy oraz kryteria dotyczące warunków ramowych, planowania i prowadzenia kształcenia i szkolenia zawodowego. Wykaz ważniejszych kryteriów przedstawia ramka 2.

Ramka 2.

Wybrane kryteria jakości i skuteczności przygotowania zawodowego

Kryteria dotyczące warunków uczenia się i warunków pracy

Umowa w formie pisemnej

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

Efekty uczenia się

[...] Należy zadbać o równowagę między umiejętnościami związanymi z danym stanowiskiem, wiedzą i kompetencjami kluczowymi dla uczenia się przez całe życie, wspierając zarówno rozwój osobisty uczniów zawodu, jak i możliwości ich rozwoju zawodowego przez całe życie, tak by mogli dostosowywać się do zmieniających się modeli kariery zawodowej.

Wsparcie pedagogiczne

Wewnątrz przedsiębiorstw powinni zostać wyznaczeni szkoleniowcy, których zadaniem powinna być ścisła współpraca z instytucjami kształcenia i szkolenia zawodowego i nauczycielami, tak aby dostarczać wsparcia uczniom zawodu oraz zapewniać wzajemne i regularne przekazywanie informacji zwrotnych. Nauczyciele, szkoleniowcy i mentorzy, zwłaszcza w mikroprzedsiębiorstwach

oraz małych i średnich przedsiębiorstwach, powinni otrzymywać wsparcie w zakresie podnoszenia swoich umiejętności, wiedzy i kompetencji, tak by mogli szkolić uczniów zawodu zgodnie z najnowszymi metodami nauczania i szkolenia oraz potrzebami rynku pracy.

Komponent dotyczący miejsca pracy

Znaczna część przygotowania zawodowego, czyli co najmniej połowa, powinna odbywać się w miejscu pracy, a tam gdzie to możliwe część tego komponentu powinna być możliwa do zrealizowania za granicą. Przy uwzględnieniu różnorodności systemów krajowych celem jest stopniowe uzyskiwanie takiego udziału uczenia się opartego na pracy w ramach przygotowania zawodowego.

Wynagrodzenie pieniężne lub inny rodzaj wynagrodzenia

Uczniowie zawodu powinni otrzymywać wynagrodzenie pieniężne lub inny rodzaj wynagrodzenia, zgodnie z wymogami krajowymi lub sektorowymi bądź układami zbiorowymi, gdy takie istnieją, i z uwzględnieniem uzgodnień dotyczących podziału kosztów między pracodawcami i władzami publicznymi.

Ochrona socjalna

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

Warunki pracy, warunki zdrowia i bezpieczeństwa

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

Kryteria dotyczące warunków ramowych

Ramy regulacyjne

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

Zaangażowanie partnerów społecznych

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

Poradnictwo zawodowe i działania informacyjne

Przed rozpoczęciem przygotowania zawodowego i w jego trakcie należy zapewnić osobom uczącym się poradnictwo zawodowe, opiekę mentora i wsparcie, by zadbać o osiągnięcie pozytywnych wyników, zapobiegać wczesnemu przerywaniu takiego przygotowania i zmniejszyć skalę tego zjawiska, a także by wspierać osoby uczące się w ponownym włączeniu się w odpowiednie ścieżki kształcenia i szkolenia. Przygotowanie zawodowe powinno być propagowane poprzez szeroko zakrojone działania informacyjne jako atrakcyjna ścieżka uczenia się.

Źródło: Zalecenie Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego.

Zalecenie Rady z dnia 22 maja 2017 r. w sprawie europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie

Przedmiotowe Zalecenie Rady zastąpiło Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie. W Załączniku IV wskazane są Zasady zapewniania jakości kwalifikacji będących częścią krajowych ram lub systemów kwalifikacji, odniesionych do europejskich ram kwalifikacji (ERK). Mówi on, że zapewnianie jakości kwalifikacji odniesionych do poziomu Europejskiej Ramy Kwalifikacji m.in. powinno:

1. dotyczyć procesu opracowywania kwalifikacji, w tym opisywanie kwalifikacji za pomocą efektów uczenia się,
2. zapewniać prawidłową i rzetelną ocenę zgodnie z ustalonymi i przejrzystymi standardami opartymi na efektach uczenia się i dotyczyć procesu certyfikacji (poziomu ERK można przypisywać tylko do takich kwalifikacji, które zostały nadane danej osobie po sprawdzeniu, że ta osoba faktycznie osiągnęła zakładane efekty uczenia się),
3. zawierać mechanizmy i procedury informacji zwrotnej służące ciągłej poprawie,
4. angażować wszystkie stosowne zainteresowane strony na wszystkich etapach procesu,
5. składać się ze spójnych metod oceny, wiążąc samoocenę z przeglądem zewnętrznym,
6. być oparte na jasnych i mierzalnych celach, standardach i wytycznych,
7. zapewniać elektroniczną dostępność wyników oceny.

Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk

Zostały wypracowane przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami w 2014 roku, m.in. na podstawie badania opinii pracodawców i uczniów. Powstały, by ułatwić organizację wysokiej jakości programów staży i praktyk w Polsce. Dostarczają wskazówek przydatnych na różnych etapach przygotowania i prowadzenia stażu (zob. ramka 3).

Ramka 3.

Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk

Przygotowanie do realizacji programu i rekrutacja

1. Program praktyki lub stażu dostępny jest w formie spisane dokumentu.
2. Miejsce pracy praktykanta lub stażysty jest odpowiednio przygotowane.
3. Program jest transparentnie komunikowany zdefiniowanej grupie odbiorców.
4. Proces rekrutacji do programu jest przeprowadzany rzetelnie.
5. Proces adaptacji praktykanta lub stażysty funkcjonuje w formie spisane dokumentu.

Umowa

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

Wartość edukacyjny

1. Program ma zdefiniowane cele edukacyjne.
2. Program ma zdefiniowane treści edukacyjne.
3. Program ma zdefiniowany zakres obowiązków.

Opieka i mentoring

1. Opiekunowie lub mentorzy przyszłych praktykantów lub stażystów wyznaczani są na etapie przygotowań do realizacji programu.
2. Opiekun lub mentor wprowadza praktykanta lub stażystę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w organizacji.
3. Opiekun lub mentor monitoruje realizację przydzielonego w programie zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych.
4. Opiekun lub mentor udziela informacji zwrotnej praktykantowi lub stażystce na temat

osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań.

Czas trwania, wynagrodzenie i opieka socjalna

1. Program praktyki lub stażu ma jasno określony czas trwania i nie trwa krócej niż 1 miesiąc i nie dłużej niż 24 miesiące.
2. Program trwający 1 miesiąc może być płatny lub bezpłatny.
3. Program trwający dłużej niż 1 miesiąc jest obligatoryjnie płatny.
4. Podczas trwania programu praktykantowi lub stażyście są zapewnione ogólne ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Ocena programu

1. Po ukończeniu programu praktykant lub stażysta otrzymuje pisemne potwierdzenie jego realizacji opisane językiem efektów uczenia się.
2. Pracodawca umożliwia praktykantowi lub stażyście ocenę programu praktyki lub stażu w formie pisemnej.

Źródło: <https://pszk.pl/images/pdf/Polskie-Ramy-Jakosci-Stazy-i-Praktyk-PSZK.pdf>

Standardy jakości kształcenia zawodowego

Standardy zostały opracowane przez KOWEZiU w 2013 roku z myślą o potrzebach dyrektorów i nauczycieli szkół i placówek realizujących kształcenie zawodowe. Zawierają wskazówki, które mogą być wykorzystane przez placówki edukacyjne w celu podnoszenia jakości kształcenia. Dotyczą one różnych obszarów tematycznych obejmujących poszczególne aspekty kształcenia zawodowego, m.in.:

- oferta kształcenia i programy nauczania (warto na przykład, by w tworzeniu oferty kształcenia brali udział pracodawcy),
- kadra szkoły/placówki (ważne są działania na rzecz doskonalenia umiejętności nauczycieli),
- zasoby materialne szkoły/placówki,
- organizacja kształcenia (dążenie do doskonalenia organizacji kształcenia na podstawie wniosków z monitorowania warunków pracy i nauki),

- współpraca szkół/placówek z pracodawcami (ważne jest zbieranie informacji od pracodawców na temat potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy, a także angażowanie pracodawców w realizację procesu dydaktycznego, w doskonalenie zawodowe nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu),
- potwierdzanie efektów uczenia się (w każdej szkole zasady wewnątrzszkolnego oceniania powinny być precyzyjnie opracowane i stosowane, a diagnoza i ocena stopnia przygotowania uczniów do potwierdzania kwalifikacji w zawodzie systematycznie prowadzona),
- zarządzanie strategiczne szkołą/placówką.

Raport podsumowujący projekt TRIFT

Projekt TRIFT opierał się na wykorzystaniu ‘macierzy kompetencji’ opracowanych w ramach projektu VQTS (*Vocational Qualifications Transfer System*). W modelu tym opracowano sposób prezentowania kompetencji zawodowych i ich stopniowego przyrostu. Projekt VQTS otrzymał *Helsinki Award 2006* (w kategorii „Uznawanie kompetencji i kwalifikacji w kształceniu zawodowym”) oraz *Lifelong Learning Award 2007 in Gold* za wkład w realizację celów Procesu Kopenhaskiego (więcej informacji można znaleźć na stronie: www.vocationalqualification.net).

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

Celem tworzenia matryc nie jest zastąpienie treści określonych w podstawach programowych, ale przedstawienie kompetencji zawodowych w sposób bardziej zrozumiały dla pracodawców i nauczycieli.

Obrazuje to poniższy przykład (fragment macierzy) z obszaru mechatroniki:

Obszar kompetencji	Stopnie rozwoju kompetencji				
Konserwacja i zapewnianie niezawodności systemów <u>mechatronicznych</u>	- Potrafi przeprowadzić podstawową planowaną konserwację maszyn i systemów <u>mechatronicznych</u> oraz przestrzegać planów konserwacji urządzeń.	- Zna procedury konserwacji systemów <u>mechatronicznych</u> , np. potrafi stosować dokumenty serwisowe i plany konserwacji oraz – w razie nowych wyzwań – odpowiednio je dostosować.	- Potrafi stosować konserwację prewencyjną, aby zapewnić bezproblemowe działanie systemów <u>mechatronicznych</u> . Ponadto potrafi modyfikować sekwencje operacyjne w celu wdrażania środków zapewniania jakości.	- Potrafi tworzyć odpowiednie procedury konserwacji urządzeń i systemów <u>mechatronicznych</u> oraz planować konserwację i procedury zapewniania jakości.	
Instalacja i demontaż systemów i zakładów <u>mechatronicznych</u>	- Potrafi stosować pisemne instrukcje instalacji i demontażu poszczególnych komponentów (np. czujników, silowników, napędów, silników, systemów transportowych, szaf) tworzących grupę funkcjonalną systemów <u>mechatronicznych</u> .	- Zna metody instalacji i demontażu systemów <u>mechatronicznych</u> wykorzystujących kilka technologii (np. mechanikę, hydraulikę, pneumatykę, elektromechanikę, elektronikę). Potrafi ustawić technologię połączeń i sprawdzić sprawność całego systemu.	- Potrafi zaproponować niezależne rozwiązania <u>mechatroniczne</u> do budowy linii produkcyjnych, zapewnić ich ogólne działanie oraz stosować zarówno istniejące jak i zmodyfikowane komponenty standardowe.		
Instalacja i regulacja komponentów <u>mechatronicznych</u> w systemach i liniach produkcyjnych	- Potrafi instalować i regulować standaryzowane komponenty <u>mechatroniczne</u> (np. poszczególne zawory elektropneumatyczne, czujniki i silowniki).	- Potrafi instalować i regulować komponenty podsystemów <u>mechatronicznych</u> (np. napędy liniowe, systemy pomiarowe, systemy transportowe).	- Potrafi instalować i regulować złożone zakłady <u>mechatroniczne</u> obejmujące różne technologie oraz urządzenia oprzyrządowania i sterujące, a także regulować powiązane parametry, testować ogólne funkcje obiektu i zapewniać jego niezawodność.		
Projektowanie, dostosowywanie i budowanie systemów i obiektów <u>mechatronicznych</u> na podstawie potrzeb klientów i planów zakładów	- Potrafi używać narzędzi mechanicznych ręcznych bądź sterowanych komputerowo do wytwarzania (zgodnie z projektami produkcyjnymi i wymogami klientów) poszczególnych komponentów systemów <u>mechatronicznych</u> . Potrafi tworzyć proste projekty i opisy podsystemów <u>mechatronicznych</u> i korzystać z podstawowych aplikacji CAD.	- Potrafi budować proste podsystemy <u>mechatroniczne</u> stosując rysunki techniczne oraz instalować te urządzenia zgodnie z określonymi wymaganiami produkcyjnymi. Potrafi korzystać z obszernej wiedzy na temat standardów i przepisów (np. dotyczących <u>wykończeń</u> powierzchni) oraz stosować bardziej zaawansowane funkcje CAD (np. kontroli zakłóceń).	- Potrafi budować systemy <u>mechatroniczne</u> korzystając zarówno z oryginalnych technik budowy jak i zaprojektowanych wcześniej części. W pełni rozumie funkcje CAD i potrafi dokumentować zmiany w systemie (np. listy części, opisy funkcji, instrukcje obsługi).	- Potrafi projektować i budować samodzielne podsystemy <u>mechatroniczne</u> i – za pomocą odpowiednich urządzeń pomiarowych i testowych – potrafi ocenić wymaganą dokładność produkcji. Potrafi dokumentować wyniki za pomocą systemów kontroli jakości.	(...)

Źródło: https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/f/f2/VQTS_Matrix_Mechatronics.pdf - tłumaczenie własne.

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

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

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

Analiza wyżej wymienionych dokumentów i opracowań wskazała, że w toku prac nad zasadami zapewniania jakości i narzędzi ich weryfikacji w zakresie stażu uczniowskiego niezbędne jest położenie nacisku na:

- przedstawienie korzyści, jakie dla jakości kształcenia zawodowego niesie ze sobą odbywanie przez uczniów staży w rzeczywistych warunkach pracy;
- rozpoznanie potrzeb informacyjnych i oczekiwań wszystkich podmiotów zaangażowanych w organizowanie i przebieg stażu uczniowskiego, tj. dyrektorów szkół prowadzących kształcenie w danym zawodzie, podmiotów przyjmujących uczniów na staż oraz uczniów i ich rodziców;
- wspieranie dialogu między podmiotami zaangażowanymi w realizację stażu uczniowskiego;
- czytelne przedstawienie dla wszystkich zainteresowanych stron przebiegu stażu uczniowskiego, obejmującego informacje o działaniach pożądanym na każdym etapie, takich jak:
 1. przygotowanie do realizacji stażu;
 2. zawarcie umowy przez podmiot przyjmujący na staż z uczniem albo jego rodzicami, w tym jasne ustalenie zakładanych do osiągnięcia celów edukacyjnych;
 3. realizacja stażu pod kierunkiem opiekuna stażu uczniowskiego;
 4. zakończenie współpracy i ocena, czy zakładane cele zostały osiągnięte.

Analiza ryzyk, czyli zasady zapewniania jakości w użyciu

Sformułowane w sposób abstrakcyjny zasady zapewniania jakości w każdej sytuacji przekładane są na inne działania. W zależności od wyzwań, z jakimi mierzy się określony region, zawód, szkoła czy uczeń, inne aspekty wymagają szczególnej uwagi. Pomocne jest przeprowadzenie analizy ryzyk i określenia sposobów ich minimalizowania.

Możliwe ryzyka powstają ze względu na określone warunki organizacyjne, zdarzenia, sytuacje oraz ich skutki, które mają wpływ na jakość stażu. Formułując możliwe ryzyka z perspektywy ucznia, należy przyjąć, że ich wystąpienie powinno być prawdopodobne oraz niezwiązane bezpośrednio z decyzją lub brakiem decyzji ucznia.

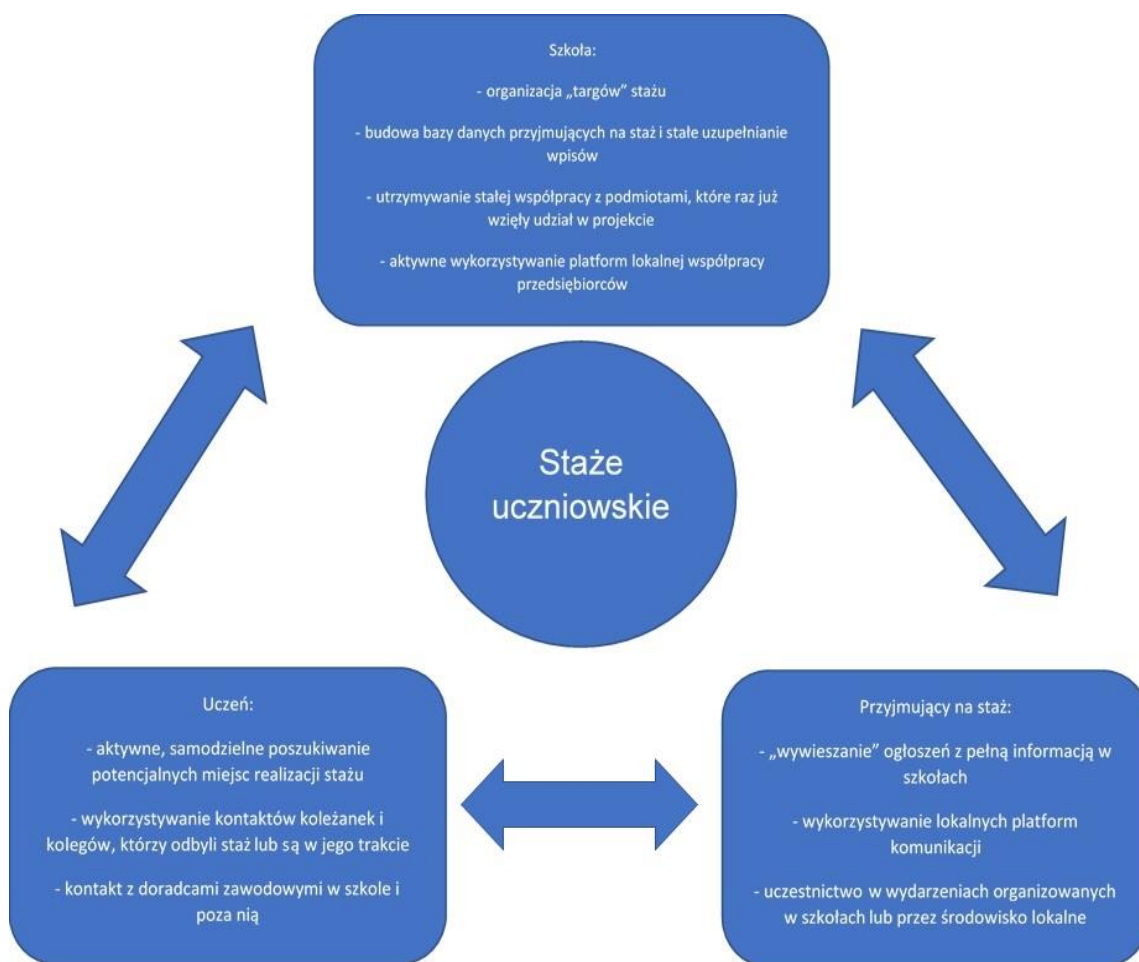
Przykładowe ryzyka dotyczące stażu - perspektywa ucznia	Przykładowe sposoby minimalizowania ryzyk
Rekrutacja do stażu nie jest prowadzona rzetelnie - nie wiadomo, z kim rozmawiać w szkole.	Transparentnie komunikowany proces rekrutacji, w szkole wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie staży uczniowskich.
Brak pracodawców chętnych do przyjmowania uczniów na staż.	W szkole jest osoba odpowiedzialna za bieżące pozyskiwanie pracodawców do współpracy w zakresie przyjmowania uczniów na staż, inicjowania kontaktów, informowania o korzyściach, promowania idei staży uczniowskich.
Nie jest wiadome, jakie dokładnie treści będzie obejmował staż, czy nie okaże się czasem spędzonym na czynnościach niesłużących realizacji zakładanych celów.	Program stażu dostępny jest w formie spisanego dokumentu/umowy. Ma zdefiniowane cele edukacyjne.

	W umowie określone są także obowiązki stażysty.
Stażysta pozostaje w przedsiębiorstwie bez wsparcia i pomocy.	Jest zapewniony proces adaptacji stażysty przez opiekuna/mentora oraz bieżącego monitorowania działań stażysty podczas realizacji stażu.
Program stażu odbiega od zakładanego.	Utrzymywany jest bieżący kontakt z pracodawcą oraz przedstawicielem szkoły. Przygotowanie ucznia i znajomość oczekiwanych efektów uczenia się.
Miejsce stażu nie jest odpowiednio wyposażone ani nie spełnia warunków BHP.	Przedsiębiorca, podpisując umowę z uczniem o staż uczniowski, uzgadnia z przedstawicielem szkoły zakres odpowiedniego wyposażenia.
Staż nie przynosi żadnych rezultatów, stażysta uznaje go za stratę czasu.	Monitoring przebiegu stażu, zastosowanie metody analizy przypadku (identyfikacja problemu, analiza przyczyny, uzgodnienie rozwiązań, wdrożenie rozwiązań, monitoring)
Brak motywacji do udziału w stażu uczniowskim.	Dostęp do platformy z przydatnymi informacjami o stażach, w tym z filmami promującymi udział w stażach, np. wywiadami z uczniami, którzy staż odbyli.

Sieciowanie, czyli jak znaleźć stażystę lub podmiot przyjmujący na staż

Czy ogłoszenie „prasowe” w stylu: „Uczeń szuka przyjmującego na staż w celu odbycia stażu uczniowskiego” lub „Przyjmujący na staż przyjmie stażystę na staż uczniowski” czy „Szkoła szuka możliwości wysłania uczniów do przyjmującego na staż w celu odbycia stażu uczniowskiego” jest wystarczające? Wydaje się, że nie. Każdy z uczestników procesu powinien wykazać się proaktywnością, która pozwoli z jednej strony na stworzenie warunków do przygotowania i realizacji stażu, a z drugiej strony pojawią się stażyści biorący udział w procesie.

Wydaje się, że właściwą drogą jest ścisła współpraca pomiędzy szkołą, a podmiotem potencjalnie przyjmującym na staż. Poniższa grafika wskazuje potencjalnie możliwe działania każdego z uczestników procesu. W żaden sposób nie można tego traktować jako katalog zamknięty, wręcz przeciwnie zachęcamy wszystkich uczestników procesu do poszukiwania własnych sposobów tworzenia sieci lokalnych, które ułatwią szkole, przyjmującemu na staż oraz uczniowi znalezienie możliwości odbycia satysfakcjonującego stażu.



Warto zastanowić się jakie informacje powinny znaleźć się w ogłoszeniu. Proponujemy aby ogłoszenie zawierało co najmniej następujące treści:

1. nazwa stanowiska lub nazwa zawodu, dla którego proponowany jest staż,
2. miejsce realizacji stażu,
3. oczekiwany wymiar czasowy realizacji stażu (w tygodniach lub miesiącach),
4. proponowany zakres obowiązków/działań/efektów uczenia się, które będą objęte stażem,
5. informacja, czy uczestnik stażu po jego zakończeniu oraz zakończeniu nauki będzie mógł rozpocząć pracę u przyjmującego na staż,
6. jakie wymagania powinien spełnić potencjalny stażysta,
7. informacja o wynagrodzeniu za staż lub bezpłatnej formie stażu,
8. w jaki sposób kandydat na stażystę ma złożyć aplikację.

4.1 Poradniki zasad zapewnienia jakości

4.1.1. Działania, wskazówki i narzędzia dla przyjmujących na staż

Informacje wstępne

Obserwowana od lat zmiana podejścia pracowników lub przyszłych pracowników do własnej edukacji uchwycona została w jednym raportów z badań Bilans Kapitału Ludzkiego. Obecnie prawie 70% pracowników uczy się w miejscu pracy, gdzie rozwija najczęściej kompetencje stricte zawodowe[1]. W duchu tworzenia nowej jakości w kształceniu, w tym wyrabiania nawyków uczenia się przez całe życie, można spojrzeć również i na propozycję organizowania staży uczniowskich. Zapoznanie się z organizacją pracy instytucji lub przedsiębiorstwa działającego na konkurencyjnym rynku jest nieocenioną możliwością skonfrontowania wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie nauki z praktyką rynkową i oczekiwaniami rynku pracy.

Przed przedsiębiorcą staje kilka wyzwań, które należy przyjąć i rozwiązać w celu realizacji stażu, który nie tylko spełni oczekiwania zainteresowanych ale wpłynie również pozytywnie na rozwój przedsiębiorstwa.

Istotnym czynnikiem w realizacji stażu uczniowskiego jest powiązanie aktualnych potrzeb rynkowych związanych z działalnością przedsiębiorstwa z wymogami kształcenia

w określonym zawodzie. Pracodawca powinien określić realne możliwości organizacji stażu zawodowego, który pozwoli na osiągnięcie celów.

Stáže uczniowskie stanowią ważny element współpracy realizowanej na płaszczyźnie PRACODAWCA-SZKOŁA-STAZYSTA. W procesie tym należy zadbać o właściwe zabezpieczenie interesów wszystkich stron i zaplanowanie działań nastawionych na spełnienie oczekiwań każdego z interesariuszy. Mamy głęboką nadzieję, że poprzez wskazówki umieszczone w tym poradniku umożliwimy przedsiębiorcom przygotowanie się do współdziałania z pozostałymi grupami.

Założenia brzegowe stażów uczniowskich zawarte są w prawie oświatowym Dz.U. 2020 poz. 910. Określają m.in. zakres stażu, czas trwania jak również wynagrodzenie za wykonaną pracę.

Umowa - jest zawarta w formie pisemnej pomiędzy przyjmującym na staż a uczniem lub opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego. Nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki. Może być wypowiedziana na piśmie przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia

Umowa musi zawierać następujące zapisy:

- 1) strony umowy;
- 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
- 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
- 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
- 5) okres odbywania stażu uczniowskiego;
- 6) wysokość świadczenia pieniężnego w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.

Treści nauczania - przyjmujący na staż uczniowski wraz z dyrektorem szkoły oraz w uzgodnieniu z uczniem lub opiekunem ucznia niepełnoletniego ustalają treść nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy. Ustalenia stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski

Wynagrodzenie - uczeń odbywający staż otrzymuje miesięczne wynagrodzenie nie wyższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę chyba, że strony umowy ustalą nieodpłatne odbywanie stażu

Prawo pracy a staż uczniowski - do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a-183e, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1,

art. 134, art. 1517, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12-14.

Opieka nad stażystą - opieka realizowana jest przez wyznaczonego opiekuna stażu. Opiekunem stażu może być osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852, 1655 i 1818 oraz z 2020 r. poz. 322), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu

Stanowisko pracy - przyjmujący na staż zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu - odpowiednie środki ochrony indywidualnej.

Ponadto przyjmujący na staż zapewnia w szczególności:

- 1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
- 2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

Zaświadczenie po ukończeniu stażu - podmiot przyjmujący na staż wystawia zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego. Wzór zaświadczenia określany jest przez ministra właściwego.

Staż uczniowski jako doskonalenie przedsiębiorstwa

Świadomość potrzeb przedsiębiorstwa na płaszczyźnie zarządzania i organizacji firmy stanowi codzienność funkcjonowania każdego pracodawcy. Poszukiwanie nowych możliwości rozwojowych jest obecnie jednym z kluczowych wyzwań pracodawców. Na jakie pytania musimy odpowiedzieć sobie przed organizacją staży uczniowskich.

- Czy jestem gotowy poświęcić czas na uczestnictwo w przygotowaniu ucznia do wejścia na rynek pracy?

- Czy jestem gotowy do pokazania uczniowi kultury organizacyjnej, co mu pozwoli na łatwiejsze przejście z systemu uczeń-nauczyciel na system pracownik-pracodawca?

- Czy w dobie niedoboru na rynku kompetencji potrzebnych w moim przedsiębiorstwie jestem gotowy wzmocnić system edukacji poprzez stworzenie pomostu łączącego oświatę z rynkiem pracy?

Jeśli na którekolwiek z powyższych pytań odpowiedź brzmi “tak” to staż uczniowski jest rozwiązaniem którego potrzebuje kierowane przez Państwa przedsiębiorstwo.

Przygotowanie dobrego stażu uczniowskiego wymaga zaangażowania wszystkich zainteresowanych. Odpowiednie zaplanowanie oraz organizacja stażu niesie za sobą wiele korzyści. Szczególnie, jeśli spojrzymy na staże uczniowskie, jako proces powtarzalny, realizowany w naszym przedsiębiorstwie. Odpowiednie przygotowanie go oraz przeprowadzenie, może w przyszłości przyczynić się do rozwiązania wielu problemów identyfikowanych w procesie rekrutacji oraz może przyczynić się do zabezpieczenia zakładu pracy w odpowiednie kadry przyszłych pracowników. Warto w takiej sytuacji podejść do stażu uczniowskiego jak do procesu stałego doskonalenia.

Korzyści z organizacji stażu

1. **lepsze postrzeganie przedsiębiorstwa przez otoczenie**
2. **upowszechnianie kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa**
3. **optymalizacja procesów związanych z rekrutacją pracowników**
4. **możliwość przygotowania przyszłych pracowników zgodnie z potrzebami przedsiębiorstwa**

Korzystne aby w planowaniu, organizacji, realizacji i ewaluacji stażu uczniowskiego użyć możliwości jakie daje zastosowanie cyklu Deminga (zwany również cyklem PDCA). Składa się on z czterech kroków (zaplanuj, wykonaj, sprawdź, popraw):

Z	Ustal, czego chcesz nauczyć, jakie efekty (umiejętności, kompetencje) ma osiągnąć stażysta. Wyznacz cele ogólne i etapowe oraz mierzalne wskaźniki ich osiągnięcia.
W	Staraj się wykonać założony plan.
S	Sprawdzaj postępy stażysty. Wykonanie planu, realizację celów etapowych.
P	Oceń przebieg stażu: stopień osiągnięcia celów, zaangażowanie pracowników, zapytaj stażysty o jego opinię

Przygotowanie do realizacji stażu

Celem stażu uczniowskiego jest umożliwienie uczniom zdobycia umiejętności praktycznych oraz doświadczenia w rzeczywistych warunkach pracy. Zakres stażu może obejmować wszystkie lub tylko część treści programu nauczania zawodu. Mogą również zawierać treści związane z danym zawodem ale nieobjęte programem szkolnym. Ta elastyczność pozwala na dopasowanie wszystkich elementów przebiegu stażu do potrzeb i możliwości zarówno stażysty jak i przyjmującego na staż. Cele stażu są więc wyznaczane wspólnie przez zainteresowanych: przyjmującego na staż, stażystę oraz szkołę.

Cele stażu

Prawidłowe wyznaczenie celów stażu jest niezbędną podstawą do właściwego przebiegu, a przede wszystkim do jego końcowego sukcesu. Wydaje się, że dobrą metodą jest wyznaczania celów jest metodyka SMART. Dobrze wyznaczony cel SMART jest:

- krótki (S),
- mierzalny (M),
- właściwy (A),
- realistyczny (R),
- określony w czasie (T).

W wyznaczaniu celu/celów stażu powinni brać udział wszyscy zainteresowani (szkoła, pracodawca, przyszły stażysta), tak aby każdy z nich miał możliwość uzyskania wpływu na ich ostateczny kształt. Dzięki temu poszczególni zainteresowani poczują się bardziej związani z celem/celami.

O ile cele strategiczne poszczególnych zainteresowanych będą się różnić np. (szkoła – przygotowanie uczniów do konkurencyjności na rynku pracy, uczeń - jak najlepsza pozycja wyjściowa na rynku pracy, przyjmujący na staż – kompetentna załoga realizująca cele przedsiębiorstwa) to cele operacyjne mogą być już zbieżne.

W czasie wyznaczania celów przyjmujący powinien odpowiedzieć sobie na kilka pytań. Poniższy katalog nie jest katalogiem zamkniętym, a jedynie służy na ukierunkowanie myślenia w celu jak najlepszego wyznaczenia celu/celów. Przykładowe pytania:

1. Czego stażysta ma się nauczyć?
2. Czy jestem w stanie ustalić wskaźniki, które pozwolą mi ocenić czy staż spełnił swoją rolę?
3. Czy wyznaczony cel jest właściwy z punktu widzenia moich, stażysty oraz szkoły oczekiwania?
4. Czy jest on wykonalny?
5. Czy jest osiągalny w czasie stażu?

Przykład 1: Częścią stażu mogłaby być nauka diagnostyki, wymiany, i programowania BSI. Przyjmujący na staż powinien zadać sobie pytania:

1. Jakich części procesu diagnostyki, wymiany, programowania BSI chciałbym nauczyć stażystę? (diagnostyki BSI po numerze VIN auta, określenie uszkodzeń w BSI, procedura wymiany, programowania nowego urządzenia, rozmowa z klientem).
2. W jaki sposób rozpoznam, że stażysta już się tego nauczył? (czas jaki zajmuje mu wykonanie pełnej diagnostyki wg ustalonych procedur, znajomość procedury, ilość wykonanych samodzielnie diagnoz, prawidłowość wykonania wymiany, właściwe zaprogramowanie BSI).
3. Czy nauka diagnostyki, wymiany, i programowania BSI jest tym czego wszyscy oczekują?
4. W czasie stażu na pewno będę chciał nauczyć stażysty również innych czynności. Czy jestem w stanie przeznaczyć wystarczająco dużo czasu na naukę diagnostyki, wymiany, i programowania BSI, aby mieć pewność osiągnięcia celu?
5. Czy staż będzie prowadzony w czasie, w którym stażysta będzie miał możliwość nauczania się tego? (odpowiednia pora roku)

Przykład 2: Częścią stażu mogłaby być nabycie umiejętności pomocniczych przy wykonywaniu prac specjalistycznych.

1. Jakie prace specjalistyczne prowadzone w przedsiębiorstwie wymagają usprawnienia poprzez oddelegowanie wybranych czynności stażysty (dobór części zamiennych korzystając z dostępnych baz danych, przygotowanie pojazdu do określonych czynności diagnostycznych wg. określonych procedur, przygotowanie pojazdu do przekazania klientowi)
2. Czy podczas nauki, a następnie realizacji wybranych czynności pomocniczych stażysta nabędzie wiedzy specjalistycznej (czy będzie wystarczająco dużo czasu aby stażysta asystował u boku specjalisty? Czy niektóre czynności specjalistyczne stażysta może wykonywać po przyuczeniu? Jaki jest orientacyjny czas wymagany do przyuczenia?)
3. Jakich umiejętności w tym tzw. umiejętności miękkich oczekuję od nowych pracowników aby szybko i sprawnie przeszkolić ich z wykonywanych w przedsiębiorstwie czynności specjalistycznych?
4. W jaki sposób dokonam weryfikacji nabytych umiejętności (mierzalny parametr na początku stażu oraz na końcu stażu np. krótki test wyboru dotyczący konkretnych zagadnień)

Ważna przy identyfikowaniu i określeniu celów stażu uczniowskiego, szczególnie w zakresie ich właściwego dostosowania oraz realnej możliwości osiągnięcia celów, jest również wiedza i umiejętności osób przyjmowanych na staż. Warto zatem wprowadzić, krótką ankietę skierowaną do ucznia na początku stażu. Zawartość ankiety powinna być dopracowana przez

pracodawcę pod kątem przedmiotu stażu. Celem ankiety jest określenie aktualnego stanu wiedzy ucznia na temat zagadnień praktycznych, które będą realizowane podczas stażu, ale również spraw organizacyjnych oraz związanych z BHP.

Przykładowa ankieta:

Ankieta kontrolna wiedzy kandydata na staż/stażysty	
Umiejętności organizacyjne	
Podczas przyjmowania pojazdu na warsztat należy (uszereguj we właściwy sposób)	1. sprawdzić stan techniczny pojazdu (np.: wygląd) 2. zabezpieczyć wnętrze pojazdu przed zabrudzeniem (kierownica, fotel) 3. sporządzić dokument przyjęcia pojazdu 4. sprawdzić stan licznika kilometrów
BHP, ochrona środowiska	
Zużyte materiały eksploatacyjne stosowane podczas obsługi pojazdów samochodowych należy (wybierz właściwą odpowiedź)	1. oddawać do punktów utylizacji 2. palić w piecu c.o. 3. wywozić do lasu. 4. składować na hałdach przed warsztatem
Umiejętności specjalistyczne	
Kolejność wykonywania czynności podczas wykonywania obsługi mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych jest następująca (uszereguj we właściwy sposób)	1. Dobór urządzenia komputerowego i oprogramowania do wykonania diagnozy urządzeń mechatronicznych w pojeździe samochodowym 2. Określenie modelu, roku produkcji, pojemności silnika diagnozowanego pojazdu samochodowego 3. Podłączenie urządzenia komputerowego do gniazda diagnostycznego w pojeździe samochodowym 4. Określenie na podstawie dokumentacji technicznej lokalizacji

	miejsca umiejscowienia gniazda diagnostycznego w pojeździe samochodowym
--	--

W czasie wyznaczania celów stażu i wynikającym z nich zakresem stażu, przyjmujący na staż powinien wziąć pod uwagę :

- Czynniki takie jak predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne ucznia.
- Znajomość warunków kształcenia w danym zawodzie i wymagań, jakie przyjmującemu na staż stawia prawo oświatowe.
- Znajomość struktury organizacyjnej i działalności marketingowej firmy.
- Znajomość zakresu działalności firmy.
- Znajomość obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz wymagań ergonomii.
- Znajomość zasad organizacji stanowiska pracy.
- Znajomość dokumentacji technicznej i wykorzystanie wsparcia serwisowego w procesie naprawy (schematy, platformy serwisowe, testery, diagnostyki)
- Umiejętność pogłębienia zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych, a także umiejętność zdobywania nowych umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

Ostatecznie przyjmujący na staż uczniowski podejmuje decyzję o realizacji projektu stażu uczniowskiego biorąc pod uwagę następujące czynniki:

Decyzja o realizacji stażu uczniowskiego – ocena wykonalności			
Zagadnienie główne	składowe zagadnienia	czy jest możliwa realizacja	uwagi
organizacja	zasoby kadrowe (opiekun stażu)		

	możliwość realizacji programu nauczania lub dodatkowych umiejętności zawodowych		
	zasoby materialne (stanowisko pracy z wyposażeniem)		
dokumentacja	przygotowanie i zawarcie umowy stażu uczniowskiego		
	przygotowanie regulaminu stażu		
	przygotowanie programu stażu na podstawie wyznaczonych celów		
	przygotowanie narzędzi ewaluacji		

Przygotowanie stażu

Przygotowanie stażu od strony pracodawcy wymaga kilku czynności. Trudno jest jednoznacznie określić dokładną ich kolejność, gdyż zależy ona m.in. od wielkości przedsiębiorstwa, charakterystyki organizacyjnej, profilu działalności oraz innych czynników zewnętrznych związanych m.in. ze sposobem komunikacji i współpracy z partnerami, czyli szkołą i uczniem. Poniższa lista kontrolna powinna ułatwić weryfikację czy wszystko zostało przygotowane.

Działanie	Czy wykonane	Uwagi
Nawiązanie kontaktu szkoła-stażysta-pracodawca		
Określenie celów stażu		

Określenie zakresu tematycznego stażu		
Określenie czasu stażu		
Podpisanie dokumentów stażowych szkoła-stażysta-pracodawca		
Stworzenie regulaminu stażu		
Wyznaczenie opiekuna stażu		
Przygotowanie stanowiska pracy		
Dostarczenie przez stażystę i szkołę kompletu podpisanych dokumentów (umowa, zgody rodziców, badania lekarskie, etc.)		
Przygotowanie Środków Ochrony Indywidualnej dla stażysty (ewentualnie również ubiór roboczy)		
Przeszkolenie BHP		

Jednym z fundamentalnych dokumentów niezbędnych do realizacji stażu uczniowskiego szczególnie pod kątem projakościowym jest przygotowanie programu stażu. Poniżej przedstawiamy propozycję uproszczonej dokumentacji obejmującej informacje zaczerpnięte z programu stażu uczniowskiego, której przygotowania pracodawcy mogą oczekiwać od nauczycieli przedmiotów zawodowych/kierownika szkolenia praktycznego/dyrektora szkoły.

Materiał pomocniczy do przygotowania programu stażu uczniowskiego zawód: - symbol cyfrowy zawodu	
Szkoła	
Imię i nazwisko Stażysty,	

klasa, zdane kwalifikacje/opanowane dotychczas umiejętności	
Nazwa firmy, w której realizowany jest staż uczniowski	
Cele edukacyjne stażu uczniowskiego w odniesieniu do predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych Stażysty, poziomu wykształcenia, dotychczasowych kwalifikacji zawodowych 1. przeprowadzania obsługi instalacji i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, 2. diagnozowania stanu technicznego mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, 3. wykonywania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych,	
Stanowiska i zakres obowiązków stażysty: • zawarcie umowy z pracodawcą przyjmującym ucznia na staż – przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego, • podjęcie stażu uczniowskiego, we wskazanym w umowie terminie i miejscu jego odbywania, • zapoznanie się z regulaminu stażu uczniowskiego, • zapoznanie się z obowiązującym u pracodawcy regulaminem i zasadami pracy, • przestrzegania regulaminu pracy podmiotu przyjmującego na staż uczniowski, • przestrzegania regulaminu stażu uczniowskiego, • zapoznanie się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy, • staranne, sumienne i wykonywanie czynności i zadań objętych programem stażu uczniowskiego, • prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej, • dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia, • wykonywanie zadań wynikających z programu stażu, • utrzymywanie stanowiska pracy w należyтым porządku, dbałość o powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia, • bezwzględne stosowanie się do wskazówek i poleceń wydawanych przez opiekuna stażu i pracodawcy, • systematyczne odnotowywania toku zajęć w dzienniczku stażu (jeżeli obowiązuje), • bezzwłoczne informowanie pracodawcy za pośrednictwem opiekuna stażu o swojej nieobecności na stażu i jej przyczynach, • usprawiedliwiania nieobecności na stażu (w przypadku stażu bez stosunku pracy) • bezzwłoczne informowanie pracodawcy o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu uczniowskiego, • zgłaszania opiekunowi stażu każdego wypadku przy pracy,	

• bieżącego informowania szkoły o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu, • przedłożenia w szkole niezwłocznie po zakończeniu stażu zaświadczenia o ukończeniu stażu, • przedłożenia w szkole niezwłocznie po zakończeniu stażu uzupełnionego dzienniczka przebiegu stażu uczniowskiego, w którym zapisane są wszystkie czynności i zadania wykonywane przez Stażystę w zakładzie pracy i potwierdzone stosownym podpisem opiekuna stażu (jeżeli obowiązuje).	
Wyposażenie stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego 1. stanowisko ślusarskie wyposażone w: • płyty traserskie, • wiertarkę stołową, • szlifierkę ostrzałkę, • dźwigniowe nożyce ręczne do cięcia blachy, • narzędzia i przyrządy pomiarowe, • narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej skrawaniem, • narzędzia ręczne z napędem elektrycznym i pneumatycznym, • dokumentację techniczną maszyn, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, • tokarkę i frezarkę, • uchwyty obróbkowe, przyrządy pomiarowe 2. stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych wyposażone w: • instalacje techniczne niezbędne do działania maszyn i urządzeń, • kompresor powietrza lub linię sprężonego powietrza, • podnośnik lub kanał • szarpak, • linię diagnostyczną, • urządzenia diagnostyczne do pomiaru geometrii podwozia, • montażownicę i wyważarkę kół, • myjkę do kół, • myjkę podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych, • zlewarki i wysysarko-zlewarki płynów, • narzędzia i przyrządy pomiarowe, w tym mierniki wielkości elektrycznych, • skanery (komputery) diagnostyczne z oprogramowaniem i danymi diagnostycznymi pojazdów do weryfikacji wyników pomiarów oraz do diagnozowania układów zasilania, bezpieczeństwa i komfortu jazdy, • oscyloskop z zestawem sond, • stację do obsługi klimatyzacji. 3. stanowisko obsługi klienta wyposażone w:	

- komputer z pakietem programów biurowych, podłączony do sieci lokalnej z dostępem do Internetu i urządzeń wielofunkcyjnych, - dokumentację serwisową, instrukcje użytkowania, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych katalogi części i materiałów eksploatacyjnych.	
Procedura wdrażania stażysty do pracy	
Procedura monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych	
Kryteria oceny stażu uczniowskiego	

Lp.	Temat (treści edukacyjne) - sposób realizacji; zakres nabywanych przez Stażystę umiejętności	Harmonogram realizacji stażu uczniowskiego
1.	Rozpoczęcie stażu uczniowskiego:	4 h
2.	Realizowanie celów stażu uczniowskiego M.1. Przygotowanie do wykonywania czynności zawodowych M.2. Obsługa i konserwacja systemów mechatronicznych pojazdów samochodowych M.3. Diagnostowanie stanu technicznego mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych M.4. Wykonywanie napraw mechatronicznych układów pojazdów samochodowych M.5. Obsługiwanie pojazdów hybrydowych i elektrycznych	140h
3.	Organizacja stanowiska pracy:	14 h
4.	Zaliczenie stażu uczniowskiego:	2 h
Razem		160 h

..... Podpis osoby przygotowującej program	 Podpis Dyrektora Szkoły
---	----------------------------------

Warto zweryfikować przed przystąpieniem do realizacji stażu uczniowskiego, czy dopełniliśmy formalności związanych z kompletnością dokumentacji stażowej. Poniżej znajdują Państwo formularz, który ułatwi sprawdzenie kompletności dokumentacji.

Wykaz dokumentacji w trakcie przygotowania stażu		
Nazwa dokumentu	Zrealizowany	Uwagi
Umowa ze szkołą		
Umowa ze stażystą		
Zgody rodziców		
Badania lekarskie		
Regulamin stażu		
Program stażu		
Oświadczenie opiekuna stażu		
Umowa z opiekunem stażu		
Podpisana lista wydanych narzędzi/ŚOI/ubrania roboczego		

Realizacja stażu uczniowskiego

Realizacja stażu uczniowskiego ma istotne znaczenie dla kształtowania postaw ucznia: jego indywidualnego rozwoju umiejętności i kompetencji zawodowych, zasad komunikacji, znajomości procedur organizacyjnych, budowy systemu własnej wartości. To duże wyzwanie na, które pracodawca jako organizator stażu uczniowskiego powinien być gotowy.

Uczeń, wykonując swoje obowiązki, ma prawo dopytywać i prosić o wsparcie. Koniecznością jest współpraca z koordynatorami szkolnymi w celu uzyskania zakładanych celów edukacyjnych jak i dbałość o komfort psychiczny i bezpieczeństwo ucznia.

Etapy realizacji stażu obejmują:

I. Wdrażanie stażysty do pracy:

- 1. Zapoznanie z harmonogramem stażu uczniowskiego.**
- 2. Szkolenie z zakresu bhp, p-poż, ochrony środowiska i ergonomii.**
- 3. Zapoznanie ze stanowiskiem pracy i obowiązkami.**
- 4. Instruktaż wstępny. Instruktaż stanowiskowy,**
- 5. Obserwowanie przez stażystę pracownika w czasie pracy.**
- 6. Przeprowadzenie cyklu indywidualnych prac ze stażystą przy stanowisku pracy.**

II. Monitorowanie stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych

- 1. na podstawie Dzienniczka Stażu Uczniowskiego prowadzonego przez stażystę,**
- 2. na podstawie obserwacji pracy i zachowania stażysty prowadzonej przez opiekuna stażu w firmie,**
- 3. przez wizytę koordynatora szkolnego w miejscu odbywania stażu przez ucznia.**

III. Prawidłowe funkcjonowanie stażu uczniowskiego wymaga od pracodawcy działań obejmujących:

- 1. przyjęcia Stażysty na staż uczniowski w miejscu i terminie określonym w Umowie,**
- 2. zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem stażu uczniowskiego,**

Dokumentacja dotycząca stanowiska pracy powinna być zbieżna z dokumentacją obowiązującą w przedsiębiorstwie i spełniać wymogi opisu stanowiska pracy wraz z wyposażeniem.

- 3. zapewnienia odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej i środków higieny przewidzianych w przepisach o BHP,**

4. przeprowadzenia szkolenia i instruktażu BHP i ppoż. oraz zapoznania z regulaminem pracy na stanowisku,
5. wyznaczenia opiekuna stażu uczniowskiego w celu współdziałania z przedstawicielem Szkoły w zakresie diagnozy kompetencji i kwalifikacji Stażysty, określenia celu i programu oraz realizacji i dokumentacji stażu (sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Stażystą, monitorowanie postępów i nabywania umiejętności, stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych, udzielanie informacji zwrotnej),
6. zapewnienia, że opiekunowi stażu uczniowskiego nie będzie podlegać jednocześnie więcej niż 6 uczniów,
7. prowadzenia listy obecności Stażysty
8. umożliwienia przedstawicielowi Szkoły sprawowania nadzoru i kontroli stażu uczniowskiego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Zakładzie pracy,
9. powiadomienia dyrektora Szkoły o rażących uchybieniach ucznia oraz o zaistniałych wypadkach w Zakładzie pracy
10. przestrzegania kodeksu pracy w zakresie prac wzbronionych uczniom.
11. Monitoring obszarów: kompetencji i umiejętności zawodowych, kompetencje i umiejętności stażysty jako pracownika, identyfikacja problemu i działania naprawcze oraz monitoring realizacji celów.

IV. Monitoring nabywania umiejętności powinien być realizowany z wykorzystaniem:

1. dokumentacji którą prowadzi Stażysta w postaci dzienniczka stażu uczniowskiego wg wzoru (załącznik 11)
2. karta monitoringu stażu uczniowskiego – istotne jest fakt konieczności wypełnienia karty przez opiekuna stażu w trakcie stażu uczniowskiego np. w połowie oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego z uwagi na możliwość weryfikacji stopnia nabytych umiejętności.

KARTA MONITORINGU STAŻU UCZNIOWSKIEGO
- NABYWANE KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE	Ocena (1 – 6)	Ocena (1 - 6)
	w połowie stażu uczniowskiego	po zakończeniu stażu uczniowskiego
Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.		
Posługiwanie się dokumentacją techniczną do realizacji procesu obsługi i konserwacji systemów mechatronicznych pojazdów samochodowych.		
Posługiwanie się wyposażeniem stanowiska do diagnozowania stanu technicznego mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.		
Wykonanie zadań diagnozowania i naprawy mechatronicznych układów pojazdów samochodowych.		

**- KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI STAŻYSTY JAKO PRACOWNIKA –
KOMPETENCJE SPOŁECZNE**

KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI STAŻYSTY JAKO PRACOWNIKA	Ocena (1 – 6)	Ocena (1 – 6)
	w połowie stażu uczniowskiego	po zakończeniu stażu uczniowskiego
Rzetelność (sumienność, staranność) wykonywania powierzonych zadań		
Samodzielność wykonywania powierzonych zadań		

Terminowość		
Przestrzeganie procedur i obowiązujących przepisów		
Współpraca z innymi pracownikami w zespole		
Umiejętność komunikowania w zespole		

Do badania poziomu kompetencji ucznia kształtowanych lub doskonalonych podczas stażu można zastosować kryteria oceny w skali 6-stopniowej.

Poziom rozwoju umiejętności	Kryteria oceny umiejętności ucznia
Pierwszy	– umiejętność nie była kształtowana w trakcie stażu, – brak przyswojenia prostych umiejętności w zakresie objętym programem stażu. Umiejętność przyswojona w stopniu niedostatecznym
Drugi	– stażysta wykonuje proste umiejętności, nie łączy ich w umiejętności złożone, – stażysta przestrzega przepisów i zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska, – stażysta popełnia błędy przy wykonywaniu zadań zawodowych objętych programem stażu, – stażysta nie przywiązuje wagi do jakości wykonywanych zadań, – zachowanie stażysty w miejscu pracy jest akceptowalne przez pracodawcę Umiejętność przyswojona w stopniu dopuszczającym

Trzeci	– stażysta wykorzystuje wiedzę w kształtowaniu umiejętności objętych programem stażu; – stażysta wykonuje umiejętności złożone, – stażysta identyfikuje zagrożenia podczas realizacji zadań zawodowych, dobiera środki ochrony, – stażysta sporadycznie popełnia błędy przy wykonywaniu zadań zawodowych, – stażysta stara się wykonywać zadania jakościowo dobrze, ale nie zawsze z powodzeniem, – stażysta stara się przestrzegać dyscypliny pracy. – zachowanie stażysty w miejscu pracy jest akceptowalne przez pracodawcę; Umiejętność przyswojona w stopniu dostatecznym
Czwarty	– stażysta dostosowuje umiejętności złożone do nowych warunków, – stażysta płynnie wykonuje umiejętności złożone w ramach kształtowanej kompetencji, – stażysta nie popełnia błędów przy wykonywaniu zadań objętych programem stażu, – stażysta przestrzega dyscypliny pracy, – stażysta współpracuje w zespole, – stażysta planuje swoje działania, – stażysta potrafi zorganizować stanowisko pracy, – zachowanie stażysty w miejscu pracy jest zgodne z oczekiwaniami pracodawcy. Umiejętność przyswojona w stopniu dobrym.
Piąty	– stażysta wykorzystuje wiedzę teoretyczną w realizacji zadań zawodowych określonych programem stażu, – stażysta podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania zadań w zakresie kształtowanej kompetencji, – stażysta wykonuje zadania zawodowe w warunkach rzeczywistych, – stażysta wykonuje układy umiejętności złożonych, – stażysta wykonuje dobrze zadania pod względem jakościowym, – stażysta stara się być kreatywny w rozwiązywaniu zadań zawodowych,

	– stażysta zachowanie stażysty w miejscu pracy jest w pełni zgodne z oczekiwaniami pracodawcy. Umiejętność przyswojona w stopniu bardzo dobrym.
Szósty	– stażysta wykorzystuje wiedzę w rozwiązywaniu problemów zawodowych, – stażysta samodzielnie rozwiązuje zadania w zakresie kształtowanej kompetencji, – stażysta ma nabytą sprawność w wykonywaniu zadań wykraczających poza zakres wiedzy i umiejętności określonych programem stażu, – stażysta radzi sobie w sytuacjach nietypowych, przypadkowych, – stażysta jest kreatywny w rozwiązywaniu zadań zawodowych, – stażysta ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania, – zachowanie stażysty w miejscu pracy jest w pełni zgodne z oczekiwaniami pracodawcy. Umiejętność przyswojona w stopniu celującym.

Proponowany sposób oceny poziomu umiejętności ucznia ułatwi szkole przełożenie jej wyników na oceny szkolne oraz wskazanie luki kompetencyjnej.

- IDENTYFIKACJA PROBLEMU I DZIAŁANIA NAPRAWCZE

zidentyfikowany problem	opis problemu	proponowane rozwiązania	zastosowane rozwiązanie	skutek zastosowania rozwiązania

- MONITORING REALIZACJI CELÓW

kategoria celu	Cel główny	Cele etapowe
nazwa celu		

planowany wskaźnik		
stopień realizacji wskaźnika		

Zakończenie stażu uczniowskiego

Zakończenie stażu uczniowskiego to finał punktowej współpracy na płaszczyźnie pracodawca-szkoła-uczeń.

Zadanie kilku pytań, które z jednej strony pozwolą nam zorientować się jak przebiegał staż, a z drugiej strony pozwolą stażyście na swobodne wypowiedzenie się nie jest łatwe. Podczas przygotowanie się do rozmowy ze stażystą oraz w trakcie rozmowy należy pamiętać o kilku podstawowych zasadach:

1. Zadawane pytania powinny mieć charakter otwarty i nie pozwolić na odpowiedź jednym słowem.
2. Rozmowa ze stażystą powinna być otwarta, a prowadzący musi być gotowy na podążanie za wątkami, które pojawiają się w rozmowie.
3. W czasie rozmowy można zadawać dodatkowe drążące pytania i używać sformułowań typu: dlaczego?, jak?, co myślisz?

Przykładowe pytania:

- Co sądzisz o organizacji stażu uczniowskiego?
- Jak czułeś się w trakcie realizacji stażu uczniowskiego?
- Opowiedz mi o przebiegu stażu uczniowskiego?

Pracodawca po zakończeniu stażu uczniowskiego dokonuje:

- **wydania stażyście niezwłocznie po zakończeniu stażu dokumentu potwierdzającego odbycie stażu uczniowskiego (zaświadczenie ukończenia stażu uczniowskiego zgodnego ze wzorem o którym mowa w ust 24 ustawy prawo oświatowe)**
- **oceny stażu uczniowskiego**

Kryteria oceny stażu obejmują:

1. **Ocenę pracy i zachowania stażysty (dokładność, systematyczność, punktualność, zaangażowanie w wykonywane zadania, itp.).**
2. **Ocenę prowadzenia Dzienniczka Stażu Uczniowskiego.**

Prowadzenie Dzienniczka Stażu Uczniowskiego:

1. **Dzienniczek Stażu Uczniowskiego stanowi podstawowy dokument zaliczenia stażu.**
2. **Dzienniczek należy prowadzić bardzo starannie i czytelnie.**
3. **Każdy zapis w Dzienniczku powinien być potwierdzony czytelnym podpisem lub podpisem z imienną pieczętką opiekuna stażu.**
4. **Po zakończeniu stażu, Dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna stażu uczniowskiego w celu wystawienia przez niego oceny zgodnie ze skalą określoną na poziomie oceny kart monitoringu stażu uczniowskiego.**

Ocenę zgodności działań realizowanych przez firmę z zapisami umowy i programu

Oceną zgodności działań realizowanych przez firmę z zapisami umowy i programu	TAK	NIE
Przekazanie odzieży roboczej		
Zapewnienie środków higieny		
Dostęp do urządzeń i narzędzi		

.....
(data i podpis stażysty)

.....
(data i podpis opiekuna stażu uczniowskiego)

Przekazanie kompletu dokumentów stażowych Stażyście lub Szkole w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia stażu.

4.1.2. Działania, wskazówki i narzędzia dla przedstawicieli szkół

Informacje wstępne

Kształcenie zawodowe ulega ciągłym modyfikacjom pod wpływem przemian zachodzących w systemie gospodarczym i na rynku pracy. Globalizacja otworzyła przed polskimi przedsiębiorstwami w branży motoryzacyjnej, stosującymi wysoko wyspecjalizowane technologie, nowe rynki zbytu i umożliwiła powstanie kooperacji w ramach łańcucha dostaw o światowym zasięgu. Procesy te wymusiły jednak również zaostrenie konkurencji dla pracodawców i pracowników oraz stosowanie innowacyjnych rozwiązań.

Powyższe wyzwania stawiają również przed szkołami coraz wyższe wymagania, wymuszają zmiany w organizacji działań edukacyjnych. Jedną z odpowiedzi na powyższe wyzwania jest wprowadzenie dodatkowej możliwości kształcenia praktycznego w okresie nauki w szkole, w formie stażu uczniowskiego u pracodawców, który jest realizowany na odmiennych zasadach niż przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników. Staż uczniowski umożliwia uczniom branżowej szkoły I stopnia niebędącym młodocianymi pracownikami oraz uczniom technikum uzyskiwanie doświadczenia i nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w rzeczywistych warunkach pracy na podstawie umowy zawartej między uczniem lub rodzicem a pracodawcą.

Na podstawie narzędzia, jakim jest staż uczniowski pracodawca zyskuje możliwość wspierania uczniów już na poziomie nauki w szkole, wynagradzania wybranych uczniów oraz jeszcze ściślejszej współpracy na linii pracodawca – uczeń – szkoła. Staż uczniowski pozwala pracodawcy na pozyskanie kadr, które będą odpowiadać modelowi przedsiębiorstwa oraz wspierać lokalny rynek pracy.

W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nie objęte tym programem

Efekty wszystkich powyższych działań powinny być najwyższej jakości. Często wykorzystywanym podejściem, które ma służyć zapewnieniu jakości, jest Cykl Deminga. W przypadku stażu uczniowskiego mogą to być następujące kroki:

- **Planowanie** – określenie sposobu działań prowadzących do wyznaczonego celu jakościowego, np.: program praktycznej nauki zawodu w zakresie stażu uczniowskiego;
- **Wykonanie** – realizowanie wcześniej zaplanowanych działań, np.: realizacja stażu uczniowskiego;
- **Sprawdzanie** – badanie wyników wcześniej podjętych działań i sprawdzanie stopnia wykonania celów zawartych w programie, np.: monitorowanie jakości odbytego stażu uczniowskiego;
- **Poprawianie** – doskonalenie procesu (działania) na podstawie wniosków wyciągniętych podczas sprawdzania oraz dostarczanie nowych rozwiązań, które można zawrzeć w kolejnym planie np.: ewaluacja odbytego stażu uczniowskiego.

Przygotowanie do realizacji stażu uczniowskiego

Najważniejszą misją szkoły kształcącej w zawodach szkolnictwa branżowego jest zapewnienie jakości procesu kształcenia praktycznego. Wykorzystuje się wiele sposobów w różnych obszarach zapewnienia jakości kształcenia. Realizacja stażu przez uczniów jest nowoczesnym rozwiązaniem ułatwiającym ten proces i niesie wiele korzyści dla wszystkich zaangażowanych stron.

Dla absolwenta odbycie stażu uczniowskiego stwarza możliwości pozyskania dodatkowych umiejętności i doświadczenia w rzeczywistych warunkach pracy, w kontakcie z nowoczesną technologią, co w efekcie zwiększa jego szanse na zatrudnienie w wyuczonym zawodzie i efektywną pracę.

Dla pracodawcy zaangażowanie w realizację staży uczniowskich pozwala na przygotowanie i ewentualne późniejsze pozyskanie wykwalifikowanych kadr, odpowiadających modelowi prowadzonego przedsiębiorstwa.

Dla szkoły, której uczniowie realizują staże uczniowskie wynikają następujące korzyści: możliwość poszerzenia oferty kształcenia zawodowego adekwatnej do potrzeb lokalnego rynku pracy, zwiększenie szansy absolwentów szkoły na zatrudnienie przez pracodawców, pogłębienie współpracy z dotychczasowo zaangażowanymi w kształcenie praktyczne pracodawcami lub nawiązanie współpracy z nowymi podmiotami, wsparcie w wypełnianiu zadań szkoły wynikających z przepisów prawa oświatowego. Dzięki realizacji staży uczniowskich uczniowie szkoły zdobywają dodatkowe umiejętności. Przekłada się to na podniesienie poziomu wyników egzaminów zawodowych i jednocześnie przyczynia do pełniejszego przygotowania absolwentów do wejścia na rynek pracy. Powyższe aspekty

wpływają na lepsze postrzeganie szkoły w środowisku lokalnym, zarówno przez uczniów, ich rodziców, jak i pracodawców, zwiększa się renoma szkoły.

Na co dyrektor szkoły powinien zwrócić szczególną uwagę?

Celem zaplanowanych zadań na okres realizacji stażu uczniowskiego ze strony szkoły jest:

- Podniesienie jakości kształcenia zawodowego poprzez angażowanie pracodawców w proces dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy;
- Zapewnienie uczniom, realizującym staże uczniowskie u pracodawców optymalnych warunków nauki i pracy, w tym monitorowanie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- Motywowanie uczniów do aktywnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
- Analizowanie i ocenianie efektów kształcenia w zakresie staży uczniowskich;
- Współpraca ze środowiskiem pracodawców w celu stworzenia sieci podmiotów spełniających wymagania dla realizacji praktycznej nauki zawodu, w tym w formie staży uczniowskich.

Zadania szkoły w zakresie organizacji stażu uczniowskiego

Dyrektor szkoły, oprócz wykonywania niezbędnych czynności przygotowawczych do realizacji stażu uczniowskiego nadzoruje realizację programu stażu poprzez monitorowanie jego przebiegu oraz ewaluację stażu uczniowskiego, a w szczególności:

A. w razie potrzeby ustala i przedstawia uczniowi (rodzicom ucznia) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
B. weryfikuje stan przygotowania i wyposażenie miejsca realizacji stażu, wskazane przez ucznia we wniosku do dyrektora szkoły o pozwolenie na odbycie stażu;
C. ustala wspólnie z podmiotem przyjmującym ucznia na staż, w uzgodnieniu z uczniem (rodzicami niepełnoletniego ucznia) zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego;
D. zapoznaje ucznia, w jakim zakresie zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu po zrealizowaniu uzgodnionych treści nauczania;
E. przedstawia uczniowi (rodzicom ucznia) regulamin stażu uczniowskiego;
F. sporządza umowę o staż uczniowski w uzgodnieniu z podmiotem przyjmującym na staż oraz uczniem (rodzicami niepełnoletniego ucznia);
G. współpracuje z podmiotem przyjmującym na staż oraz rodzicami ucznia i wspiera w realizacji stażu,

H. monitoruje przebieg stażu uczniowskiego;
I. prowadzi ewaluację przebiegu stażu

Zawarcie umowy

Staż uczniowski jest realizowany na podstawie umowy, którą uczeń (lub jego rodzice) zawiera z podmiotem przyjmującym na staż (pracodawcą).

Umowa o staż musi określać:

- ✓ strony umowy (jeśli uczeń nie jest pełnoletni, w jego imieniu umowę z osobą reprezentującą podmiot przyjmujący na staż podpisują rodzice),
- ✓ miejsce odbywania stażu uczniowskiego,
- ✓ nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski,
- ✓ zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski,
- ✓ okres odbywania stażu uczniowskiego,
- ✓ w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego, wysokość świadczenia pieniężnego, jakie podmiot przyjmujący przekazuje uczniowi odbywającemu staż.

Umowa może zawierać także inne dodatkowe elementy, uzgodnione między stronami, np. zapisy dotyczące dofinansowania przez podmiot przyjmujący na staż kosztów dojazdu przez ucznia do miejsca odbywania stażu.

Umowa o staż może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. Strony umowy są zobowiązane, by zawiadomić dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż oraz wskazać przyczynę wypowiedzenia.

Do umowy załącza się ustalenia szkoły i pracodawcy dotyczące zakresu treści nauczania, które mają być zrealizowane w trakcie stażu.

Ważne, by na etapie podpisywania umowy uczeń lub jego rodzice zwrócili szczególną uwagę na następujące zapisy:

- termin rozpoczęcia i zakończenia stażu (dokładna data i godzina, miejsce),
- stanowiska pracy, wskazane w załączniku do umowy, na których uczeń będzie odbywał staż,
- rodzaje zaplanowanych zadań zawodowych,

- wykaz zakładanych umiejętności do osiągnięcia w ramach stażu.

Zmiany w umowie wynikające z przebiegu stażu (dodatkowe zadania wykonywane w czasie stażu lub brak możliwości realizacji zaplanowanych zadań) można aneksować.

Badanie jakości kształcenia praktycznego podczas stażu uczniowskiego

Badanie jakości kształcenia w zakresie stażu uczniowskiego na wszystkich etapach jego realizacji przeprowadza szkoła, do której uczęszcza uczeń, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym na staż.

Szkoła udostępnia wyniki badań podmiotowi przyjmującemu ucznia na staż uczniowski w zakresie jego zainteresowań, w celu doskonalenia procesu realizacji stażu w tym podmiocie.

Po przeprowadzeniu badań szkoła dokonuje analizy uzyskanych informacji i opracowuje raport końcowy, w którym powinny znaleźć się wnioski i rekomendacje adresowane do szkoły i podmiotu przyjmującego ucznia na staż.

Na podstawie zaproponowanych rekomendacji szkoła i podmiot przyjmujący ucznia na staż, mogą zaplanować i zrealizować działania poprawiające jakość kształcenia w zakresie staży uczniowskich.

Proponowane rodzaje badań, które prowadzi szkoła podczas realizacji przez jej uczniów stażu uczniowskiego:

- **na etapie monitorowania** – badanie skierowane do opiekuna/koordynatora stażu ze strony szkoły, mające na celu określenie postępów ucznia w realizacji założonych celów programu stażu;
- **na etapie ewaluacji** – badanie warunków realizacji i dokumentacji stażu uczniowskiego oraz badanie poziomu zadowolenia szkoły i jej ucznia z realizacji stażu uczniowskiego we współpracy z pracodawcą.

Ponadto proponuje się badania jakości stażu uczniowskiego skierowane do ucznia, które przeprowadza szkoła:

- **na etapie wstępnym** – badanie zainteresowania ucznia stażem oraz pomiar poziomu kompetencji ucznia, kształtowanych lub doskonalonych podczas stażu, dla wybranych bloków programu stażu, przed rozpoczęciem stażu.

- **na etapie monitorowania stażu** – badanie sposobu kształtowania kompetencji ucznia podczas stażu, badanie warunków odbywania stażu oraz funkcjonowania proponowanej dokumentacji stażu.
- **na etapie zakończenia stażu** – badanie poziomu kompetencji ucznia, kształtowanych lub doskonalonych podczas stażu dla wybranych bloków programu stażu, badanie warunków odbywania stażu, z uwzględnieniem bazy kształcenia praktycznego u podmiotu przyjmującego ucznia na staż.

Ocenianie poziomu umiejętności zawodowych ucznia

Ocenianie poziomu kompetencji zawodowych stażysty należy do wszystkich uczestników procesu kształcenia zawodowego – ucznia, szkoły i pracodawcy.

Ocenę końcową stażu uczniowskiego wystawia opiekun stażu ze strony pracodawcy. Natomiast gromadzenie wyników sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały okres realizacji stażu u pracodawcy, na podstawie przedstawionych uczniowi kryteriów oceniania:

- **stopień opanowania umiejętności zawodowych, wskazanych w programie stażu uczniowskiego,**
- **samodzielność w wykonywaniu zadań,**
- **organizacja pracy,**
- **jakość wykonywanej pracy,**
- **poszanowanie wyposażenia i sprzętu,**
- **przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. oraz ochrony środowiska,**
- **przestrzeganie dyscypliny pracy,**
- **umiejętność pracy w zespole,**
- **właściwa postawa i kultura osobista.**

Do oceny umiejętności ucznia kształtowanych lub doskonalonych podczas stażu opiekun stażysty może zastosować kryteria oceny w skali 6-stopniowej.

Poziom rozwój umiejętności	Kryteria oceny umiejętności ucznia
Pierwszy	– umiejętność nie była kształtowana w trakcie stażu, – brak przyswojenia prostych umiejętności w zakresie objętym programem stażu.

	Umiejętność przyswojona w stopniu niedostatecznym
Drugi	– stażysta wykonuje proste umiejętności, nie łączy ich w umiejętności złożone, – stażysta przestrzega przepisów i zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska, – stażysta popełnia błędy przy wykonywaniu zadań zawodowych objętych programem stażu, – stażysta nie przywiązuje wagi do jakości wykonywanych zadań, – zachowanie stażysty w miejscu pracy jest akceptowalne przez pracodawcę Umiejętność przyswojona w stopniu dopuszczającym
Trzeci	– stażysta wykorzystuje wiedzę w kształtowaniu umiejętności objętych programem stażu; – stażysta wykonuje umiejętności złożone, – stażysta identyfikuje zagrożenia podczas realizacji zadań zawodowych, dobiera środki ochrony, – stażysta sporadycznie popełnia błędy przy wykonywaniu zadań zawodowych, – stażysta stara się wykonywać zadania jakościowo dobrze, ale nie zawsze z powodzeniem, – stażysta stara się przestrzegać dyscypliny pracy. – zachowanie stażysty w miejscu pracy jest akceptowalne przez pracodawcę; Umiejętność przyswojona w stopniu dostatecznym
Czwarty	– stażysta dostosowuje umiejętności złożone do nowych warunków, – stażysta płynnie wykonuje umiejętności złożone w ramach kształtowanej kompetencji, – stażysta nie popełnia błędów przy wykonywaniu zadań objętych programem stażu, – stażysta przestrzega dyscypliny pracy, – stażysta współpracuje w zespole, – stażysta planuje swoje działania, – stażysta potrafi zorganizować stanowisko pracy,

	– zachowanie stażysty w miejscu pracy jest zgodne z oczekiwaniami pracodawcy. Umiejętność przyswojona w stopniu dobrym.
Piąty	– stażysta wykorzystuje wiedzę teoretyczną w realizacji zadań zawodowych określonych programem stażu, – stażysta podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania zadań w zakresie kształtowanej kompetencji, – stażysta wykonuje zadania zawodowe w warunkach rzeczywistych, – stażysta wykonuje układy umiejętności złożonych, – stażysta wykonuje dobrze zadania pod względem jakościowym, – stażysta stara się być kreatywny w rozwiązywaniu zadań zawodowych, – zachowanie stażysty w miejscu pracy jest w pełni zgodne z oczekiwaniami pracodawcy. Umiejętność przyswojona w stopniu bardzo dobrym.
Szósty	– stażysta wykorzystuje wiedzę w rozwiązywaniu problemów zawodowych, – stażysta samodzielnie rozwiązuje zadania w zakresie kształtowanej kompetencji, – stażysta ma nabytą sprawność w wykonywaniu zadań wykraczających poza zakres wiedzy i umiejętności określonych programem stażu, – stażysta radzi sobie w sytuacjach nietypowych, przypadkowych, – stażysta jest kreatywny w rozwiązywaniu zadań zawodowych, – stażysta ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania, – zachowanie stażysty w miejscu pracy jest w pełni zgodne z oczekiwaniami pracodawcy. Umiejętność przyswojona w stopniu celującym.

Proponowany sposób oceny poziomu umiejętności ucznia ułatwi szkole przełożenie jej wyników na oceny szkolne oraz wskazanie luki kompetencyjnej.

Monitorowanie realizacji stażu uczniowskiego

Podczas realizacji stażu ważne jest systematyczne monitorowanie podejmowanych działań i weryfikowanie poziomu rozwoju zakładanych umiejętności ucznia. Ważną rolę odgrywa tu opiekun stażu, wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż – osoba wspierająca ucznia w miejscu pracy, źródło informacji na temat organizacji i panujących w niej zasad, procedur i zwyczajów, zakresu obowiązków, sposobu obsługi urządzeń, narzędzi, a także rozliczania swoich postępów. Opiekun stażu zobowiązany jest również do sukcesywnego przekazywania uczniowi informacji zwrotnych, które mogą posłużyć do doskonalenia jego umiejętności.

Do zadań opiekuna stażu uczniowskiego należy w szczególności:

- wstępna diagnoza umiejętności stażysty, również we współpracy z nauczycielem, kierownikiem kształcenia praktycznego lub dyrektorem szkoły, do której uczęszcza uczeń,
- udzielanie stażystom informacji zwrotnych w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego,
- nadzór nad prawidłową realizacją programu i harmonogramem stażu uczniowskiego,
- przygotowywanie dla stażystów zadań produkcyjnych lub usługowych,
- organizowanie stanowisk pracy dla stażystów,
- czuwanie nad prawidłową eksploatacją maszyn i urządzeń, sprawdzanie ich stanu technicznego i planowanie napraw,
- troska o stan zdrowia i nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska podczas wykonywania wszelkich prac.

Nie mniej ważną rolę odgrywa również **opiekun / koordynator stażu ze strony szkoły** wyznaczony przez dyrektora szkoły, który powinien ściśle współpracować z opiekunem ze strony pracodawcy, a w szczególności w zakresie:

- koordynowania działań szkoły, ucznia i pracodawcy w okresie stażu uczniowskiego,
- weryfikacji warunków realizacji stażu u podmiotu przyjmującego ucznia na staż,
- ustalenia dokumentacji obowiązującej w okresie realizacji stażu uczniowskiego,
- wstępnej diagnozy umiejętności stażysty,
- monitorowania postępów stażysty w realizacji założonych celów stażu,
- wspierania ucznia w realizacji planu stażu,

- badania jakości realizowanego stażu przy zastosowaniu proponowanych narzędzi.

Proponuje się zestaw pytań w Kwestionariuszu wywiadu (informacja w załączniku), które może zadawać opiekun/koordynator stażu ze strony szkoły, w trakcie realizacji stażu, począwszy od tych stawianych w pierwszych dniach, poprzez kolejne etapy, aż do zakończenia stażu. Mogą być przydatne przy ocenie, czy staż przebiega zgodnie z ustalonym planem i w zgodzie z przyjętymi na wstępie założeniami. Z całą pewnością można je również wykorzystać przy podejmowaniu bieżących decyzji odnośnie działań korygujących, naprawczych.

Zakończenie stażu uczniowskiego

Zakończenie współpracy szkoły i pracodawcy w zakresie realizacji stażu uczniowskiego powinno mieć swój formalny aspekt. Pracodawca jest zobowiązany do wystawienia uczniowi zaświadczenia o odbyciu stażu i przekazania informacji zwrotnej na temat jego osiągnięć.

Szkoła na podstawie przedstawionego przez ucznia wniosku, wraz z zaświadczeniem o odbyciu stażu dokonuje zaliczenia osiągniętych efektów kształcenia na poczet praktycznej nauki zawodu oraz podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z odbycia praktycznej nauki zawodu w części lub w całości.

Zakończenie realizacji stażu uczniowskiego sprzyja też sformułowaniu wniosków dotyczących wskazania:

- tego, co się udało zrealizować spośród zaplanowanych zadań,
- działań, które wymagają jeszcze dopracowania,
- silnych i słabych stron realizacji praktycznej nauki zawodu w formie stażu uczniowskiego we współpracy z pracodawcami.

Proponuje się zastosować:

- Ankieta badającą warunki realizacji stażu uczniowskiego (informacja w załączniku)
- Kwestionariusz wywiadu wspomagający badanie poziomu zadowolenia szkoły i jej ucznia z realizacji stażu uczniowskiego we współpracy z pracodawcą (informacja w załączniku).

Niewątpliwie warto też skorzystać z przemyśleń i wniosków stażysty. Dzięki konstruktywnej informacji zwrotnej od ucznia wszystkie strony zaangażowane w realizację stażu będą miały możliwość doskonalenia tego przedsięwzięcia.

Działania szkoły wspierające ucznia i pracodawcę w promowaniu i realizacji stażu uczniowskiego

1. Dedykowana przestrzeń w szkole, gdzie można zamieszczać informacje o stażach.
2. Firmowe gabloty pracodawców ze zdjęciami, notą informacyjną, charakterystyką firmy.
3. Spójny przekaz w *social mediach* – zdjęcia, krótkie relacje uczniów, dedykowane strony na Instagramie, FB służące propagowaniu staży i firm.
4. Szkoła zaprasza pracodawców na szkoleniowe rady pedagogiczne z zakresu metodyki nauczania.
5. Organizacja systematycznych wycieczek zawodoznawczych i pokazów zawodowych.
6. Regularne spotkania z lokalnymi pracodawcami, które przybliżają uczniom wymagania nowoczesnego rynku pracy.
7. Organizacja konkursu we współpracy z pracodawcami „Najlepszy uczeń na stażu”.
8. Realny stały kontakt z pracodawcą – zaplanowanie stałych, cyklicznych spotkań w celu wymiany informacji o postępach uczniów, talentach zawodowych.
9. Organizacja przez szkołę i pracodawców krótkich 1-2 dniowych szkoleń dla uczniów i nauczycieli kończących się certyfikacją (również w wersji angielskiej).
10. Budowanie partnerstw projektowych – uczniowie na stażu pracują nad swoimi, konkretnymi projektami.
11. Wspólna organizacja seminariów, spotkań i prezentacji dla uczniów szkoły mających na celu popularyzację stażu zawodowego.
12. Współpraca na etapie przygotowania programów i standardów kursów i staży zawodowych, modernizacji bazy sprzętowej.
13. Przyznawanie wybranym pracodawcom (podmiotom przyjmującym na staże/praktyki) przez uczniów certyfikatu „Firma przyjazna Szkole”.
14. Nauczyciele przedmiotów zawodowych utrzymują stały kontakt z pracodawcą, który przekazuje informacje o nowościach technicznych i technologicznych.
15. Organizacja przez szkołę „Dnia Kształcenia Zawodowego” promującego firmy, które mogą w bezpośrednich rozmowach z uczniami przedstawić propozycję staży.
16. Delegowanie nauczyciela na staż zawodowy, w trakcie którego pełni rolę opiekuna i mentora.

17. Kierownik kształcenia praktycznego, nauczyciel, doradca zawodowy lub koordynator stażu ze strony szkoły wspiera pracodawcę i ucznia w wypełnianiu dokumentacji stażu uczniowskiego.
18. Opracowanie dokumentacji przez szkołę w wersji elektronicznej do wykorzystania na platformie e-learningowej lub innej platformie może ułatwić wypełnianie np.: ankiet, dzienniczka stażu.
19. Stworzenie dla każdego ucznia „Ścieżki rozwoju zawodowego” w którym staż będzie ważnym elementem obok wykazu kursów, certyfikatów.
20. Budowa systemu atrakcyjnych gratyfikacji zachęcających uczniów do odbycia stażu.
21. Stworzenie interaktywnej bazy i platformy kojarzącej uczniów chcących odbyć staż i pracodawców zainteresowanych jego realizacją.
22. Budowanie długofalowych planów realizacji stażów wypracowane wspólnie przez szkołę i Pracodawców.
23. Upowszechnianie patronatu nad kierunkami kształcenia/klasami.
24. Powołanie komórek w szkołach odpowiedzialnych wyłącznie za współpracę z firmami.
25. Cykliczne „Spotkania z Pracodawcą” umożliwiające uczniom poznanie potencjalnych firm, w których będą odbywali się staże, ich wymagań odnośnie uczniów, jak również korzyści płynących z odbycia stażu u danego pracodawcy.

ZAŁĄCZNIKI

Narzędzie weryfikacji zasad zapewnienia jakości kształcenia praktycznego (dla szkoły)

Proponuje się narzędzie do przeprowadzenia badań przez szkołę na etapie monitorowania stażu uczniowskiego oraz na etapie ewaluacji.

Etap badania	Tytuł narzędzia badawczego
Etap monitorowania	1. Kwestionariusz wywiadu dla opiekuna/koordynatora stażu ze strony szkoły wspomagający badanie warunków odbywania stażu oraz funkcjonowanie ucznia w rzeczywistych warunkach pracy

Etap ewaluacji	2. Ankieta badająca warunki realizacji stażu uczniowskiego
	3. Kwestionariusz wywiadu wspomagający badanie poziomu zadowolenia szkoły i jej ucznia z realizacji stażu uczniowskiego we współpracy z pracodawcą

Załącznik 1. Kwestionariusz wywiadu dla opiekuna/koordynatora stażu ze strony szkoły, wspomagający badanie warunków odbywania stażu oraz funkcjonowanie ucznia w rzeczywistych warunkach pracy – etap monitorowania

Lp.	Pytanie do respondenta
1	Jak Pan/i ocenia przestrzeganie regulaminu stażu uczniowskiego przez ucznia?
Odpowiedź:	
2	Jak Pan/i ocenia zainteresowanie i zaangażowanie ucznia w wykonywanie powierzonych zadań?
Odpowiedź:	
3	Jak Pan/i ocenia jakość wykonania powierzonych zadań przez ucznia na podstawie własnych obserwacji i opinii pracodawcy?
Odpowiedź:	
4	Co Pan/i sądzi o umiejętności ucznia w zakresie organizacji stanowiska pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bhp i ochrony p.poż.?
Odpowiedź:	
5	W jakim stopniu, wg Pana/i uczeń umie przewidywać skutki swoich działań w zakresie wykonywanych zadań zawodowych?
Odpowiedź:	
6	Jakiego rodzaju wsparcia wymaga uczeń w czasie wykonywania powierzonych zadań? Czy pracownicy przedsiębiorstwa udzielają uczniowi takiego wsparcia?
Odpowiedź:	
7	Jakie kompetencje społeczne w szczególności uczeń rozwija podczas stażu? Kto lub jakie działania wspomagają ucznia w tym zakresie?
Odpowiedź:	

8	W jaki sposób pracownicy przedsiębiorstwa wspierają ucznia w zdobywaniu nowych i doskonaleniu nabytych umiejętności zawodowych?
Odpowiedź:	
9	Jak Pan/i ocenia umiejętność współpracy ucznia w zespole pracowników przedsiębiorstwa w trakcie wykonywania zadań?
Odpowiedź:	
10.	Czy opiekun stażu zapewnia uczniowi dostateczne wsparcie w trakcie wykonywania zadań? Czy przestrzegane są prawa ucznia określone w Regulaminie stażu?
Odpowiedź:	
11.	Jakie problemy zgłasza uczeń w trakcie realizacji stażu uczniowskiego?
Odpowiedź:	
12.	Jakie problemy zgłasza pracodawca w trakcie realizacji stażu uczniowskiego?
Odpowiedź:	
13.	Dodatkowe uwagi i opinie:

Załącznik 2. Ankieta badająca warunki realizacji stażu uczniowskiego – etap ewaluacji – etap monitorowania

L.p.	Weryfikowane postępowanie	Tak	Nie
1.	uczeń zgłosił dyrektorowi szkoły samodzielnie wybrane i uzgodnione z podmiotem przyjmującym na staż miejsce odbywania stażu uczniowskiego		
2.	szkoła wspierała ucznia podczas poszukiwania podmiotu przyjmującego na staż uczniowski		
3.	szkoła wspomagała ucznia w przygotowaniu i podpisaniu umowy o staż z podmiotem przyjmującym go na staż		
4.	uczeń brał czynny udział w uzgodnieniach dotyczących zakresu treści nauczania, dobowego i tygodniowego wymiaru czasu pracy, wysokości wynagrodzenia oraz innych zawartych w umowie o staż i w załączniku do umowy		
5.	szkoła poinformowała ucznia o zasadach zaliczenia stażu i możliwości zwolnienia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części		
6.	szkoła poinformowała pracodawcę o możliwościach i zasadach zaliczenia stażu uczniowskiego do okresu stażu zawodowego		
7.	uczeń zapoznał się z zakresem treści nauczania do realizacji podczas stażu		
8.	pracodawca zapoznał się z zakresem treści nauczania do realizacji podczas stażu		
9.	warunki w przedsiębiorstwie (w tym wyposażenie techniczne), w którym uczeń odbywał staż umożliwiały realizację stażu zgodnie z programem nauczania opracowanym dla stażu uczniowskiego		
10.	pracodawca zapewnił uczniowi bezpieczne warunki pracy		
11.	pracodawca wskazał opiekuna stażu		
12.	szkoła zapoznała ucznia z regulaminem odbywania stażu uczniowskiego		

13.	pracodawca zapoznał ucznia z regulaminem zakładu pracy		
14.	podczas odbywania stażu pracodawca zapewnił uczniowi dostęp do użytkowania pomieszczeń socjalnych i sanitarnych		
15.	pracodawca zorganizował uczniowi instruktaż stanowiskowy w ramach szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy		
16.	pracodawca zapewnił uczniowi odzież ochronną		
17.	uczeń przeprowadził samoocenę kompetencji zawodowych?		
18.	pracodawca przeprowadził ocenę kompetencji zawodowych ucznia po zakończeniu stażu		
19.	pracodawca potwierdził odbycie stażu przez ucznia w postaci wydania <i>Zaświadczenia o odbyciu stanu uczniowskiego</i>		
20.	na podstawie przedstawionej przez ucznia dokumentacji (wniosek do dyrektora szkoły i <i>Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego</i>) dyrektor szkoły mógł zaliczyć i zwolnić ucznia, w części lub w całości z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu		
21.	pracodawca potwierdził zdobycie przez ucznia umiejętności wykraczających poza zakres treści nauczania i zaliczył okres realizacji stażu uczniowskiego do okresu stażu zawodowego		
22.	szkoła poleciłaby innym uczniom odbywanie stażu w przedsiębiorstwie, z którym współpracowała w okresie stażu		
23.	Jakie problemy stwarzała proponowana organizacja i dokumentacja stażu? <i>Proszę określić problem/y i/lub zasugerować rozwiązanie.</i>		

Planowanie działań mających na celu poprawienie procesu realizacji staży uczniowskich

Wniosek	Rekomendacja	Osoba odpowiedzialna	Termin

Załącznik 3. Kwestionariusz wywiadu wspomagający badanie poziomu zadowolenia szkoły i jej ucznia z realizacji stażu uczniowskiego we współpracy z pracodawcą – etap ewaluacji

Lp.	Weryfikowane postępowanie
1.	W jakim stopniu udało się zrealizować plan stażu uczniowskiego?
Odpowiedź:	
2.	Jak szkoła ocenia współpracę z podmiotem przyjmującym na staż w realizacji stażu uczniowskiego?
Odpowiedź:	
3.	Jak szkoła ocenia przydatność udzielonej przez pracodawcę podsumowującej informacji zwrotnej na temat osiągniętych przez ucznia wyników w czasie stażu?
Odpowiedź:	
4.	W jakim stopniu uczeń szkoły jest zadowolony z udziału w stażu? Co miało największy wpływ na pozytywną ocenę? Jakie czynniki spowodowały niski poziom zadowolenia?
Odpowiedź:	
5.	Czy uczeń poleciłby odbycie stażu uczniowskiego swoim znajomym? Jak to uzasadnia?
Odpowiedź:	

4.1.3. Działania, wskazówki i narzędzia dla uczniów i rodziców

Poradnik składa się z dwóch podstawowych części:

- część pierwsza zawiera informacje wstępne o stażu uczniowskim, wyjaśnia, dlaczego warto korzystać z możliwości udziału w stażu, wskazuje prawa i obowiązki ucznia odbywającego staż,
- część druga podpowiada, na co warto, by uczeń (i jego rodzice) zwracali uwagę na poszczególnych etapach realizacji stażu, podczas: przygotowaniu do stażu, zawierania umowy, realizacji stażu u pracodawcy pod kierunkiem opiekuna, zakończenia współpracy. Tę część uzupełniają propozycje pytań pomocniczych (służących temu, by rozpoznać, czy wszystko idzie zgodnie z planem), a także wzory przykładowo uzupełnionych dokumentów.

Informacje wstępne

Jak w toku nauki w szkole zyskać doświadczenie zawodowe, które jest tak cenione przez pracodawców? Jak nabywać takie umiejętności, które faktycznie będą niezbędne do wykonania pracy w danym zawodzie? To jedne z częściej zadawanych sobie pytań przez uczniów, którym zależy na dobrej pozycji na rynku pracy. Ustawa Prawo oświatowe (art. 121a) daje uczniom techników i szkół branżowych I stopnia (niebędących pracownikami młodocianymi) możliwość skorzystania ze staży w rzeczywistych warunkach pracy. Staże uczniowskie stanowią okazję do zacieśnienia współpracy między szkołami i pracodawcami - zaangażowania ich w tworzenie oferty wysokiej jakości kształcenia zawodowego wpisującego się potrzeby nowoczesnej gospodarki oraz oczekiwania młodych osób, które przygotowują się do wejścia na rynek pracy i nabywają umiejętności potrzebne w ich dalszym uczeniu się.

Co to jest jakość? Dlaczego w kontekście kształcenia zawodowego tak dużo się dziś o niej mówi? Jakość oznacza dobrą robotę. Dobrej jakości staż, to taki, w którym dobrą robotę wykonują wszyscy zaangażowani w jego przygotowanie i realizację: szkoła, uczeń i jego rodzice, podmiot przyjmujący na staż (pracodawca). Wysokiej jakości staż daje uczniowi możliwość dobrego zawodowego startu, a pracodawcy potencjalnego pracownika i dobrą opinię w środowisku branżowym.

Jakość można zapewnić tylko wtedy, jeśli wszystkie strony mają jasność co celów i zasad współpracy. Oznacza to, że zapewniasz jakość, ustalając najważniejsze kwestie (czego się chcesz nauczyć, jakie są zasady bezpieczeństwa), znając swoje prawa i obowiązki, ale także dopilnowując kwestii formalnych (związanych na przykład z podpisywaniem umowy, ustalaniem wynagrodzenia za świadczoną pracę).

Doskonalenie jakości oznacza poprawianie tego, co działa, zmienianie tego, co nie działa i wprowadzanie nowych rozwiązań. Doskonalenie jakości to zdolność do zauważania i wykluczania błędów. Oznacza to, że wysoka jakość nie oznacza braku błędów, a raczej ich niepowtarzanie i uczenie się na nich.

Często wykorzystywanym podejściem, które służyć ma zapewnieniu jakości, jest cykl Zaplanuj-Wykonaj-Sprawdź-Popraw (tzw. Cykl Deminga). W sytuacji stażu można sprowadzić go do następujących kroków:

Z	Ustal, czego chcesz się nauczyć, jakie efekty (np. umiejętności, doświadczenia) chcesz uzyskać w trakcie stażu.
W	Staraj się wykonać założony plan, angażując się i wkładając niezbędny wysiłek. Oznacza to także aktywną postawę, inicjatywę, by realizować zadania, które mogą być trudniejsze (ale dające cenniejsze doświadczenia).
S	Sprawdzaj na bieżąco, czy robisz postępy - nie czekaj na ocenę innych, próbuj samodzielnie wyłapywać błędy i trudności. Proś o pomoc, jeśli czegoś nie potrafisz zrobić, dostosowuj plany, jeśli nie przystają do sytuacji (np. staż miał dotyczyć napraw określonego układu, ale akurat nie ma klientów z takim problemem).
P	Przełącz informacje zwrotne, które pomogą lepiej organizować staż w przyszłości (na Twoim doświadczeniu mogą skorzystać Twoje koleżanki i Twoi koledzy).

Korzyści ze stażu

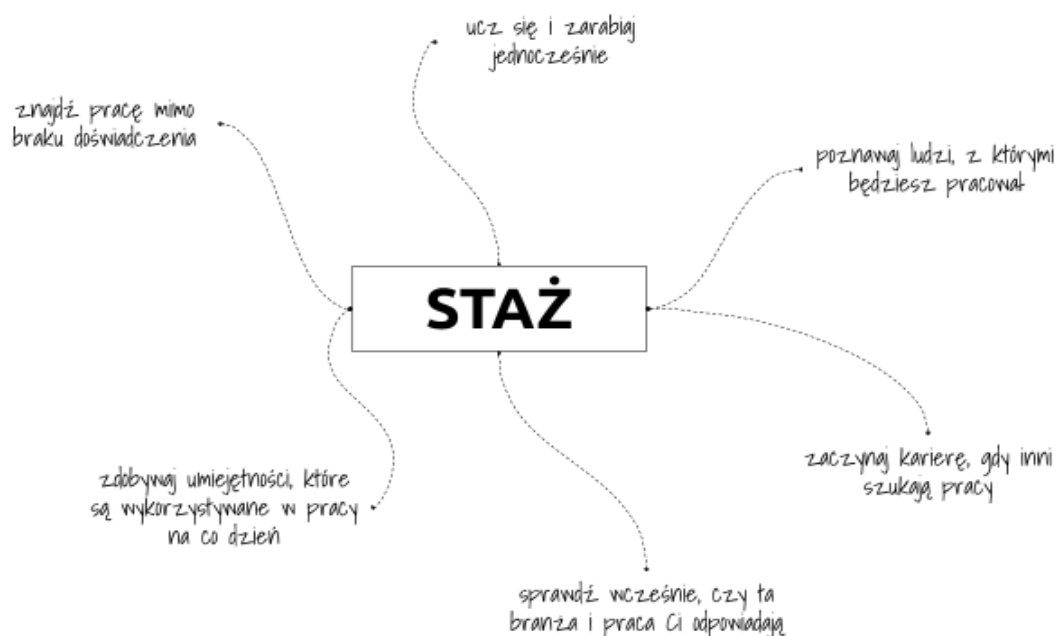
Jako uczestnik stażu uczeń ma okazję kształcić się w rzeczywistych warunkach pracy - zyskać pierwsze doświadczenia zawodowe, sprawdzać wiedzę w praktyce, weryfikować swoje

umiejętności zawodowe oraz poznać nowoczesne wyposażenie typowego stanowiska pracy. Dzięki temu ma dostęp do wiedzy o aktualnych potrzebach i oczekiwaniach pracodawców. Może również odpowiednio wcześniej sprawdzić, czy dany rodzaj pracy jest dla niego odpowiedni.

Ważną kwestią jest także możliwość poznania rozwiązań organizacyjnych oraz struktury i kultury przedsiębiorstwa. Uczeń może kształcić się w komunikacji, korzystać z rad i wskazówek osób, które mają już doświadczenie w wykonywaniu danego zawodu, obserwować najczęściej występujące problemy związane z organizacją pracy zespołu i współpracą z klientami. Wiedza, umiejętności i postawy, które nabędzie, są na bieżąco weryfikowane w miejscu realizacji zadań zawodowych.

Uczeń, który odbył staż, może też być zwolniony przez dyrektora szkoły z odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części. Okres odbycia stażu wlicza się także do okresu zatrudnienia (od okresu zatrudnienia zależą korzyści pracownicze, m.in. wysokość przyszłej emerytury).

I wreszcie udział w stażu może wiązać się ze świadczeniem finansowym; a także z nawiązaniem koleżeńskich relacji. Staż stanowi również okazję do kontaktu z potencjalnym pracodawcą i daje możliwość ewentualnego zatrudnienia w danym przedsiębiorstwie.



Prawa ucznia

Zakres stażu

- Uczeń może realizować wszystkie albo wybrane treści programu nauczania danego zawodu.
- Uczeń może realizować treści nauczania związane z nauczaniem zawodem, które są nieobjęte tym programem.
- W uzgodnieniu z uczniem (albo rodzicami niepełnoletniego ucznia) podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły ustalają zakres treści nauczania.
- Ustalany jest (jw.) dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego.
- Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej, w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 23715 ustawy z dnia 26 czerwca 2974 r. - Kodeks pracy (np. prac w zbiornikach, kanałach, wnętrzach urządzeń technicznych i innych niebezpiecznych przestrzeniach zamkniętych, prac przy użyciu materiałów niebezpiecznych, prac na wysokości).

Umowa

- Uczeń (albo rodzice niepełnoletniego ucznia) zawierają umowę pisemną z podmiotem przyjmującym na staż uczniowski.

Zwolnienie z praktycznej nauki zawodu

- Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
- Zakres zwolnienia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest określany w załączniku do umowy o staż uczniowski.

Czas stażu

- Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia.
- Dla uczniów w wieku do lat 16 dobowo staż ma nie przekraczać 6 godzin, dla uczniów powyżej 16 lat - 8 godzin.

- Dodatkowo, dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć w szkole i stażu uczniowskiego - 40 godzin.
- W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru godzin stażu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat - nie dłużej jednak niż do 12 godzin (dobowy wymiar czasu pracy musi wynikać z rodzaju pracy lub jej organizacji).
- Staż może być organizowany w systemie zmianowym, ale dla uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
- Staż uczniowski może się odbywać w okresie ferii letnich lub zimowych.

Wynagrodzenie

- Uczeń otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne - chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.
- Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Stanowisko pracy

- Stanowisko pracy dla ucznia powinno być wyposażone przez podmiot przyjmujący na staż w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Uczeń ma mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego, a także w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu - odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
- Uczeń powinien mieć dostęp do pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej oraz urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

Wypowiedzenie umowy

Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń (albo rodzice niepełnoletniego ucznia) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

Szczególne prawa



Przykładowo:

dla uczniów odbywających staż na statkach morskich i śródlądowych: podmiot przyjmujący na staż zapewnia:

- dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem;
- świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków, wyokrętowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.

Obowiązki ucznia

Obowiązki ucznia mogą być określone w regulaminie odbywania stażu obowiązującym w danej szkole. Mogą być też ustalane przez podmiot przyjmujący na staż. Od uczniów oczekuje się co najmniej:

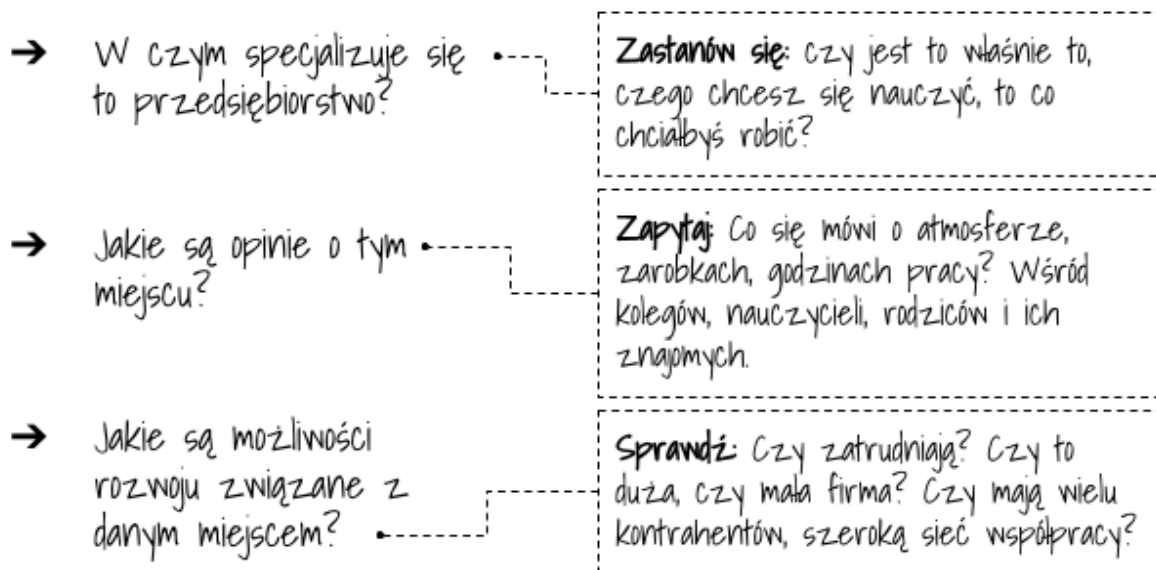
- terminowego i aktywnego uczestniczenia w stażu, a w uzasadnionych sytuacjach - usprawiedliwiania swojej nieobecności,
- przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
- godnego reprezentowania szkoły,
- dbania o pozyskiwanie informacji zwrotnej od opiekuna stażu, a także innych osób, z którymi współpracuje w miejscu odbywania stażu,
- uwzględniania w toku realizowanych zadań porad i wskazówek przekazywanych przez opiekuna stażu, a także innych osób, z którymi współpracuje w miejscu odbywania stażu,
- bieżącego informowania szkoły o wszelkich nieprawidłowościach dotyczących organizacji i realizacji stażu,
- informowania o wszystkich zdarzeniach, wpływających na realizację stażu.

Na co uczeń powinien zwrócić uwagę?

I. Przygotowanie do realizacji stażu

Najważniejszą czynnością związaną z przygotowaniem się do stażu jest wybór przedsiębiorstwa. Może to również oznaczać znalezienie przedsiębiorstwa, które będzie skłonne przyjąć stażystę. Być może będzie to w przyszłości Twoje miejsce pracy?

Na co zwrócić uwagę wybierając miejsce stażu?



Każda szkoła, która przygotowuje uczniów do wykonywania zawodu, swój plan nauczania, w tym program realizacji praktycznej nauki zawodu, opiera na Podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie. Dokument ten wskazuje cele kształcenia w zawodzie i wyjaśnia, jakie efekty uczenia się (wiedza, umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne) stanowią o przygotowaniu do podejmowania zadań typowych dla danego zawodu. Poszczególne efekty uczenia się są uporządkowane w zbiory - niektóre dotyczą zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, współpracy w zespole, inne są ściśle związane z poszczególnymi zadaniami zawodowymi.

Przykładowe zbiory efektów uczenia się, które podstawa programowa wskazuje jako niezbędne do wykonywania zawodu „Elektromechanik pojazdów samochodowych” przedstawia tabela 1.

Tabela 1.

Cele kształcenia i efekty uczenia się dla zawodu „Elektromechanik pojazdów samochodowych” (741203)

Cele kształcenia w zawodzie

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOT.02. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych:

- 1) przeprowadzania obsługi instalacji i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych;
- 2) diagnozowania stanu technicznego mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych;
- 3) wykonywania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych.

Jednostki wymaganych efektów uczenia się

1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.
2. Podstawy motoryzacji.
3. Przeprowadzanie obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
4. Diagnozowanie stanu technicznego mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.
5. Wykonywanie napraw mechatronicznych układów pojazdów samochodowych.
6. Język obcy zawodowy.
7. Kompetencje personalne i społeczne.

Źródło: Podstawa programowa kształcenia w zawodzie „Elektromechanik pojazdów samochodowych (741203)”, załącznik nr 17 do Rozporządzenia 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.

Staż pozwala uczniowi poznać rzeczywiste warunki podejmowania zadań w danym zawodzie - jest okazją do pogłębienia wiedzy, doskonalenia lub zdobycia nowych umiejętności oraz do wykształcenia w sobie postaw ważnych z punktu widzenia współpracy w zespole i komunikacji z klientem. Warto, by każdy uczeń przygotowujący się do odbycia stażu:

- był gotów do przedstawienia podmiotowi przyjmującemu na staż podstawowych informacji o swoim przygotowaniu do podejmowania zadań typowych dla danego zawodu,
- był przygotowany do udzielania odpowiedzi na pytanie o umiejętności, które w jego ocenie już posiada, oraz o te, które chce doskonalić lub zdobyć w trakcie stażu (poniżej w tabeli 2 pokazano, w jaki sposób odpowiedź na tak postawione pytanie można przygotować i w sposób czytelny przedstawić. Być może w szkole istnieje możliwość, by o pomoc w przygotowaniu tabeli poprosić pracownika wyznaczonego do opieki nad uczniami przystępującymi do stażu. Tabelą 2 można posługiwać się także na kolejnych etapach realizacji stażu - szczególnie przy samoocenie postępów),
- miał wiedzę o tym, jakie zadania i jakie czynności będzie mógł podejmować w danym zakładzie pod okiem bardziej doświadczonej osoby (opiekuna stażu),
- miał świadomość, że będzie zobowiązany do udziału w stażu w określonych ramach czasowych (być może codziennie, w godzinach od ... do ...),
- był poinformowany o oczekiwaniach podmiotu przyjmującego na staż (np. stosowanie się do wewnętrznych procedur organizacyjnych),
- zapoznał się z regulaminem odbywania stażu opracowanym w szkole, do której uczęszcza.

Tabela 2.

Co potrafisz? Przykładowe umiejętności elektromechanika pojazdów samochodowych	Oceń, jak dobrze potrafisz to robić w skali od 1 do 5, gdzie: 1 - w ogóle nie potrafisz 2 - raczej słabo mi to idzie 3 - nie mam pewności 4 - dość dobrze mi to wychodzi 5 - radzę sobie bardzo dobrze				
	1	2	3	4	5

Korzystam ze specjalistycznych programów komputerowych wspomagających diagnostykę mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych					
Wykonuję badania diagnostyczne elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Wskazuję przyczyny uszkodzeń oraz nadmiernego zużycia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Wypełniam dokumentację diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Przekazuję pojazd samochodowy po diagnostyce elektrycznych i elektronicznych układów wraz z dokumentacją					
Wypełniam dokumentację związaną z przyjęciem pojazdów samochodowych do wykonywania napraw mechatronicznych układów pojazdów samochodowych					
Lokalizuję uszkodzenia elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych na podstawie pomiarów i wyników badań diagnostycznych					
Dobieram odpowiednie metody naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Ustaliam zakres naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych					
Sporządzam zapotrzebowanie na elementy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Stosuję narzędzia i przyrządy do wykonania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Przeprowadzam demontaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					

Przeprowadzam weryfikację elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Wykonuję naprawę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi					
Stosuję procedury wymiany uszkodzonych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Wykonuję montaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Oceniam jakość wykonanej naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Wypełniam dokumentację naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych					
Stosuję procedurę wydawania pojazdu samochodowego po wykonanej naprawie mechatronicznych systemów pojazdu samochodowego wraz z dokumentacją					

Dobrze, by współpraca między szkołą i podmiotem przyjmującym na staż już na wstępnym etapie pozwalała w uporządkowany sposób przedstawić efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia przez ucznia. Ważne, by uczeń jeszcze przed podpisaniem umowy o staż był poinformowany:

- Na jakich stanowiskach pracy i jakiego typu zadania będzie mógł podejmować w okresie stażu, np. przyjmowanie pojazdu samochodowego do diagnostyki, sporządzanie karty oceny stanu pojazdu samochodowego, szacowanie kosztu diagnostyki pojazdu samochodowego?
- Czy podejmowanie tych zadań daje mu możliwość osiągnięcia efektów uczenia się, które będą podstawą do decyzji dyrektora szkoły o zwolnieniu z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części?

- Czy podejmowanie określonych zadań w trakcie planowanego stażu pozwoli zdobyć uczniowi dodatkowe umiejętności zawodowe, które wykraczają poza zakres efektów uczenia się wymaganych do uzyskania w trakcie praktycznej nauki zawodu?

Możliwy sposób uporządkowania informacji na temat umiejętności, która ma zyskać uczeń w trakcie stażu dzięki podejmowaniu zadań na różnych stanowiskach pracy, przedstawia tabela 3.

Tabela 3.

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj podejmowanych zadań	Planowany czas realizacji zadania (łączna liczba godzin)	Umiejętności możliwe do zdobycia*
1.	Stanowisko ślusarskie	a. rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej	10	- opisuje maszyny, urządzenia i narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej - dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia do wykonywania operacji obróbki ręcznej i maszynowej - wykorzystuje maszyny, urządzenia i narzędzia do wykonywania operacji obróbki ręcznej i maszynowe
		b. przeprowadza pomiary warsztatowe	5	- opisuje metody pomiarów warsztatowych - rozróżnia błędy pomiarowe - dobiera metodę pomiarową w zależności od rodzaju i wielkości mierzonego przedmiotu - dobiera przyrządy i narzędzia do

				wykonywania pomiarów warsztatowych
2.	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	a. stosuje specjalistyczne programy komputerowe do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	20	- dobiera specjalistyczne programy komputerowe wspomagające diagnostykę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych - wskazuje platformy internetowe wspomagające diagnostykę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych - korzysta ze specjalistycznych programów komputerowych wspomagających diagnostykę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych - korzysta z platform internetowych wspomagających diagnostykę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
		b. wykonuje badania diagnostyczne elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	40	- określa zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych

				układów pojazdów samochodowych - obsługuje urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnostyki elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych zgodnie z ich instrukcją obsługi - przeprowadza badania diagnostyczne elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych - ustala wyniki badań diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych - zapisuje wyniki badań diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych - objaśnia wartości parametrów diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych - interpretuje wyniki badań diagnostycznych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych - weryfikuje elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych pod względem ich
--	--	--	--	---

				przydatności do dalszej eksploatacji
3.	Stanowisko obsługi klienta	a. posługuje się dokumentacją serwisową, instrukcją obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	5	- analizuje dokumentację serwisową, instrukcje obsługi w procesie konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych - dobiera dokumentację serwisową, instrukcję obsługi i konserwacji do wykonania obsługi i konserwacji mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych
		b. współpracuje w zespole	5	- pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania - przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole - angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu - modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu

Przykładowy katalog pytań, które mogą być ważne dla ucznia przygotowującego się do odbycia stażu (i jego rodziców), przedstawia tabela 4.

Tabela 4.

Lp.	Pytanie kontrolne	TAK	NIE
1.	Czy wiem, do kogo w szkole można się zwrócić, by uzyskać informacje o możliwościach odbycia stażu?		
2.	Czy zasady udziału w stażu są dla mnie jasne, w tym zakładany dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu, możliwość uzyskania wynagrodzenia?		
3.	Czy wiem, jakiego typu zadania będą mi zlecane do wykonania w trakcie stażu?		
4.	Czy wiem, że w trakcie stażu poszczególne zadania będę wykonywać pod kierunkiem bardziej doświadczonej osoby (opiekuna stażu)?		
5.	Czy cel edukacyjny stażu jest opisany w zrozumiały dla mnie sposób?		
6.	Czy efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia w trakcie stażu są opisane na tyle jasno, że można samodzielnie śledzić postępy w swojej nauce?		
7.	Czy z informacji o zakładanych do osiągnięcia efektach uczenia się jasno wynika, które z nich wpisują się w obowiązkowe treści programu nauczania, a które z nich są dodatkowe?		
8.	Czy jest ustalone, w jakim zakresie dyrektor szkoły zwolni mnie z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu?		
9.	Czy ustalone są zasady dofinansowania kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu?		
10.	Czy poinformowano mnie o potrzebie wykupienia dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków?		

II. Zawarcie umowy

Staż uczniowski jest realizowany na podstawie umowy, którą uczeń (lub jego rodzice) zawiera z podmiotem przyjmującym na staż (pracodawcą). Umowa o stażu musi określać:

- 1) strony umowy (jeśli uczeń nie jest pełnoletni, w jego imieniu umowę z osobą reprezentującą podmiot przyjmujący na staż podpisują rodzice),
- 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego,
- 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski,
- 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski,
- 5) okres odbywania stażu uczniowskiego,
- 6) w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego, wysokość świadczenia pieniężnego, jakie podmiot przyjmujący przekaże uczniowi odbywającemu staż.

Umowa może zawierać także inne dodatkowe elementy, uzgodnione między stronami, np. zapisy dotyczące dofinansowania przez podmiot przyjmujący na staż kosztów dojazdu przez ucznia do miejsca odbywania stażu.

Umowa o staż może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. Strony umowy są zobowiązane, by zawiadomić dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż oraz wskazać przyczynę wypowiedzenia.

Do umowy załącza się ustalenia dotyczące zakresu treści nauczania, które mają być zrealizowane w trakcie stażu. Układ treści w załączniku do umowy może być zgodny z tabelą 3. Takie uporządkowanie informacji pozwoli w kolejnym etapie szybko przygotować Zaświadczenie o odbyciu stażu.

Ważne, by na etapie podpisywania umowy uczeń (lub jego rodzice) zwrócił szczególną uwagę, czy:

- umowa jasno wskazuje, kiedy staż się rozpoczyna, a kiedy kończy,
- wie, gdzie i o której godzinie ma się stawić w dniu rozpoczęcia stażu,
- w załączniku do umowy są jasno określone stanowiska pracy, na który uczeń będzie odbywał staż, rodzaje zadań, które ma podejmować oraz wykaz umiejętności, które ma osiągnąć,

- zapisy umowy można aneksować, tj. wprowadzić do nich zmiany wynikające z przebiegu stażu (np. informacje o dodatkowych zadaniach wykonywanych w czasie stażu, zmiany wynikające z braku możliwości realizacji zaplanowanych zadań).

III. Realizacja stażu pod kierunkiem opiekuna

Realizacja stażu uczniowskiego to moment, kiedy wcześniejsze ustalenia wchodzi w życie. To także czas, kiedy niektóre z planów mogą wymagać dostosowania.

Jakość stażu w dużej mierze zależy od samego ucznia: jego postawy, zaangażowania, przygotowania, ale też punktualności. Szczególne znaczenie mają: skrupulatność, kultura osoba i sposób, w jaki porozumiewa się z klientami, współpracownikami, jego gotowość do zadawania pytań, szczególnie w sytuacjach, w której uczeń czuje się niepewnie (warto pamiętać, że nie ma głupich pytań - zgłaszanie wątpliwości nie jest oznaką słabości. Przeciwnie, jest drogą do doskonalenia swoich umiejętności). Uczeń, wykonując swoje obowiązki, ma prawo dopytywać i prosić o wsparcie. Warto, by podszedł do tego etapu z chęcią nauczania się i przeciwieństwa tego, co istotne na danym stanowisku. Angażując się w wykonywanie czynności, poznając sprzęt, urządzenia, uczeń nie może zapominać o przestrzeganiu zasad higieny i bezpieczeństwa pracy.

Ten etap realizacji stażu to także doskonała okazja do zapoznania się z zasadami komunikacji i procedurami panującymi w danej organizacji. Mogą się one znacznie różnić od tych obowiązujących w szkole. Realizację stażu można więc potraktować też jako lekcję komunikatywności i zawodowego koleżeństwa.

Podczas realizacji stażu uczeń powinien korzystać z tego, by w jak największym stopniu czerpać z możliwości rozwoju własnych umiejętności. Oprócz odpowiedniej postawy i wysiłku związanego z uczeniem się nowych rzeczy, konieczne jest też okresowe monitorowanie, czy podejmowane w kolejnych dniach czy tygodniach działania służą rozwinięciu zakładanych umiejętności, czy też szerzej realizacji celów edukacyjnych.

Na tym etapie ważną rolę odgrywa opiekun/mentor stażu. Jest on przewodnikiem ucznia w miejscu pracy. To od niego uczeń może dowiedzieć się szczegółowych informacji na temat organizacji (jej misji, historii), panujących w niej zasad, procedur i zwyczajów, zakresu obowiązków, sposobu obsługi urządzeń, narzędzi, a także rozliczania swoich postępów. Warto

korzystać z możliwości bieżącego kontaktu z mentorem/opiekunem. Daje to okazję do efektywnego otrzymania informacji zwrotnych, a tym samym też doskonalenia swoich umiejętności.

Tabela 5 proponuje zestaw pytań, które warto sobie zadawać w trakcie realizacji stażu. Pytania od 1-10 mają szczególne znaczenie w pierwszym dniu stażu. Kolejne pytania z listy pozwalają upewnić się, czy staż przebiega zgodnie z ustalonym planem i w zgodzie z przyjętymi na wstępie założeniami.

Tabela 5.

Lp.	Pytanie kontrolne	TAK	NIE
1.	Czy mam przydzielonego opiekuna?		
2.	Czy opiekun wyjaśnił mi, co mam robić, jakie zadania do mnie należą?		
3.	Czy opiekun udzielił mi informacji na temat zasad (także komunikacji) i procedur obowiązujących w organizacji?		
4.	Czy wiem, w jaki sposób mam zdawać sprawę z wykonanej pracy?		
5.	Czy mam przygotowane stanowisko pracy, w tym dostęp do urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów (np. dokumentacji technicznej)?		
6.	Czy warunki odbywania stażu są bezpieczne?		
7.	Czy warunki odbywania stażu są higieniczne?		
8.	Czy mam miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej?		
9.	Czy mam dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych?		
10.	Czy mam dostęp do pomieszczeń socjalno-bytowych?		

11.	Czy realizuję treści ustalone w umowie?		
12.	Czy opiekun informuje mnie, jak przebiega realizacja ustalonego planu stażu?		
13.	Czy opiekun wspiera mnie w razie potrzeby, np. odpowiada na pytania, ukierunkowuje w rozwiązywaniu problemów?		
14.	Czy opiekun udziela mi na bieżąco informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań?		

IV. Zakończenie współpracy

Ten etap stażu jest równie ważny co poprzednie. Zakończenie współpracy to nie tylko punktowe działanie kończące cały staż. To przede wszystkim okazja do koniecznego podsumowania tego, co się zdarzyło, i pomyślenia o przyszłości. Takie podejście pomaga w rzeczywistym doskonaleniu swoich umiejętności.

Zakończenie stażu jest czasem, kiedy potrzebne jest wyciągnięcie wniosków dotyczących tego, co się udało (a co nie), czego jeszcze należy się nauczyć, gdzie leżą moje silne i słabe strony.

Zakończenie współpracy ma swój formalny aspekt - tym zaopiekują się szczególnie szkoła i pracodawca - ale też jest sytuacją, kiedy kończy się (lub przynajmniej tymczasowo kończy) praca w przedsiębiorstwie. Opinie i spostrzeżenia opiekuna i starszych kolegów w pracy to być może (obok umiejętności) najcenniejsze, co można ze stażu wynieść. Z jednej strony warto pytać ich zatem o opinię / informację zwrotną i potraktować poważnie otrzymane wskazówki.

Z drugiej strony zaś - warto też dzielić się swoimi przemyśleniami i wnioskami z przedstawicielami pracodawcy oraz szkoły. Dzięki konstruktywnej informacji zwrotnej od ucznia wszystkie strony zaangażowane w staż będą miały możliwość czerpania korzyści ze staży w najwyższym stopniu.

Tabela 6 przedstawia zestaw pytań, które uczeń może sobie zadać po zakończeniu stażu.

Tabela 6.

Lp.	Pytanie kontrolne	TAK	NIE
-----	-------------------	-----	-----

1.	Czy udało się zrealizować cały plan stażu?		
2.	Czy otrzymałam/otrzymałem zaświadczenie o odbyciu stażu (z wyszczególnionym okresem odbytego stażu uczniowskiego, rodzajem realizowanych zadań i spisem umiejętności)?		
3.	Czy mam świadomość, czego nauczyłam/nauczyłem się w trakcie stażu?		
4.	Czy udzielono mi podsumowującej informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników?		
5.	Czy wiem, jakie mam dalsze możliwości rozwoju?		
6.	Czy jestem zadowolona/zadowolony z udziału w stażu?		
7.	Czy poleciłabym/poleciłbym odbycie stażu moim znajomym?		

Najczęściej zadawane pytania

1. Czym się różni staż uczniowski od praktyki zawodowej?

Staż uczniowski jest pojęciem wykraczającym poza praktyczną naukę zawodu.



W trakcie stażu uczeń może realizować treści nauczania i nabywać umiejętności wynikające z programu nauczania w danym zawodzie lub treści spoza tego programu. W przypadku stażu uczniowskiego, który zakłada realizację części lub całości treści programu nauczania, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu (w części lub całości). Z kolei zagadnienia wykraczające poza zakres praktycznej nauki zawodu mogą

stanowić zakres stażu uczniowskiego, jednak nie mogą zostać zaliczone na poczet praktycznej nauki zawodu.

Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona indywidualnie lub w grupach. W przypadku stażu uczeń zawsze ma przypisanego do siebie opiekuna stażu.

2. Jeśli w trakcie stażu realizuję treści spoza programu nauczania, czy jest to jakoś odnotowywane? Czy otrzymam dodatkowy dokument, który w przyszłości mogę przedstawić potencjalnemu pracodawcy?

Jeśli w trakcie stażu uczeń ma możliwość uzyskania umiejętności przydatnych do wykonywania danego zawodu, które wykraczają poza program nauczania realizowany w jego szkole, to informacja na ten temat jest odnotowywana na zaświadczeniu o odbyciu stażu.

Warto przypomnieć, że program praktycznej nauki zawodu realizowany w danej szkole może zakładać nabywanie przez uczniów umiejętności wykraczających poza podstawę programową kształcenia w danym zawodzie. Jeśli w trakcie stażu uczeń realizuje tego rodzaju treści nauczania, wówczas jego umiejętności są oceniane i odnotowywane nie tylko na zaświadczeniu o odbyciu stażu, ale także na świadectwie ukończenia szkoły.

3. Czy warto zabiegać o uzyskanie umiejętności wykraczających poza program nauczania realizowany w mojej szkole? Do czego mogą mi się przydać dodatkowe umiejętności nabywane w trakcie stażu?

Dzięki dodatkowym umiejętnościom można być lepiej przygotowanym do podejmowania zadań w danym zawodzie. Dodatkowe umiejętności mogą też być przydatne do uzyskania kwalifikacji rynkowej - kwalifikacji funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji “z inicjatywy rynku” i cenionej na rynku pracy.

4. Kto może skorzystać ze stażu uczniowskiego?

Od 1 września 2019 r. ze stażu uczniowskiego mogą korzystać uczniowie techników (cztero- i pięcioletnich) oraz uczniowie branżowych szkół I stopnia (jeśli nie są młodocianymi pracownikami).

5. Ile czasu trwa staż uczniowski?

Czas trwania stażu uczniowskiego określa umowa między podmiotem przyjmującym na staż, dyrektorem i uczniem (albo jego rodzicami). Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia.

Ważne jednak, aby dobowo nie było to więcej niż 6 godzin - dla uczniów w wieku do lat 16, 8 godzin - dla uczniów powyżej 16 lat.

Dodatkowo, dobowo uczeń nie może mieć łącznie więcej niż 8 godzin zajęć edukacyjnych w szkole oraz stażu; a tygodniowo wymiar ten nie może przekraczać 40 godzin.

(W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin).

6. Czy okres odbytego stażu uczniowskiego zalicza się do okresu zatrudnienia?

Tak, okres ten zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Szczegółowe informacje o okresie odbytego stażu uczniowskiego są ujęte w Zaświadczeniu o odbyciu stażu uczniowskiego, wystawianym przez osobę reprezentującą podmiot przyjmujący na staż.

7. Czy uczeń otrzymuje wynagrodzenie za staż uczniowski? A jeśli tak, to jakiej wysokości?

Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że w umowie strony postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.

Wysokość tego świadczenia nie jest określona. Nie może ono jednak przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę (w 2021 r. wynagrodzenie to nie może być wyższe niż 2800 zł brutto).

8. Czy trzeba być pełnoletnim, aby odbyć staż uczniowski?

Nie, staż mogą odbywać także niepełnoletni uczniowie. Wówczas umowę z podmiotem przyjmującym na staż oraz dyrektorem szkoły podpisują ich rodzice.

9. Czy można odbywać staż w czasie wolnym od zajęć?

Tak, staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

10. Czy staż uczniowski kończy się oceną?

Staż uczniowski kończy się pisemnym zaświadczeniem o odbyciu stażu, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.

11. Czy uczeń może zrezygnować ze stażu w dowolnym momencie?

Uczeń (albo rodzice niepełnoletniego ucznia) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

12. Czy jest możliwe, by umowa zawarta między uczniem i podmiotem przyjmującym na staż wygasła?

Tak. Jeśli uczeń przestanie być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy, dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż, a umowa o staż wygasa.

Wykorzystanie filmów / materiałów multimedialnych dla podnoszenia jakości stażów uczniowskich

Warunkiem dotarcia do adresatów zasad zapewniania jakości, szczególnie uczniów, rodziców i pracodawców jest odpowiednio dostosowana forma przekazu. Materiały obejmujące zasadnicze rozwiązania (zasady zapewniania jakości, narzędzia) wymagają wcześniejszego zainteresowania i przygotowania poszczególnych grup odbiorców. W tej sekcji przedstawiamy wizję tego, co, w jaki sposób i komu komunikować w celu zwiększenia szansy na wykorzystanie opracowywanych rozwiązań i docelowo podniesienie jakości staży uczniowskich.

Proponowana wizja obejmuje 5 grup adresatów: uczniów, rodziców, pracodawców, szkoły i mentorów/opiekunów. Dla uczniów i pracodawców zaproponowano określone formy przekazu oraz przygotowano proponowaną treść (zarys). Dla pozostałych grup propozycje nie obejmują treści.

1. Adresat: uczeń

Temat: „Dobry staż to dobra praca”. Co to jest i po co jest staż?

Forma: Film (do obejrzenia przed stażem).

Treść: poniżej proponowany zarys

Większość życia spędzamy w pracy. Staż to często pierwsze doświadczenie w środowisku pracy. To, czy będzie to wartościowe doświadczenie, zależy od wielu rzeczy. Wybór przedsiębiorstwa jest kluczowy. Oczywiście nie wszystko zależy od nas, ale wiele zależy od naszych oczekiwań i podejścia.

Dobry staż to taki, który uczy dobrej pracy, ale też pozwala poznać ludzi i zacząć odnajdywać się w świecie pracy. Pierwszy dzień stażu to nawet więcej, niż pierwszy dzień w nowej szkole czy klasie. Bo środowisko jest zupełnie inne. Kto wcześniej nie pracował, ten nie zna zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie. Nowi ludzie wokoło są w różnym wieku, a dla wielu z nich “robota” może być ważniejsza od towarzyskości.

W niektórych firmach wdrożenie pracownika trwa dłużej, niż będzie trwał Twój staż. W dużych korporacjach tzw. onboarding może trwać nawet 90 dni! Nie oczekuj, że od razu będziesz mógł włączyć się w normalny tryb pracy. Staraj się doskonalić to, co już umiesz, ale też opanowywać kolejne umiejętności, jeśli możesz - wybieraj takie, które będą Ci potrzebne i teraz i w przyszłości.

Bierny i niezaangażowany pracownik to niewielka korzyść dla firmy. W oczach kolegów z pracy być może nawet “szkoda czasu”, żeby mu pomagać (szczególnie, jeśli nie chce pomocy lub ignoruje wskazówki, porady). Jeśli uczy się, robi rzeczy coraz lepiej i można na nim polegać, to wsparcie pojawia się praktycznie zawsze.

2. Adresat: Pracodawca

Temat: Standard opisu stażu, czyli jak się ogłaszać i jakie informacje przekazywać szkole, żeby znaleźć dobrych stażystów?

Forma: Wirtualna ulotka - prosty materiał informacyjny na jedną stronę.

Treść: poniżej proponowany zarys

Stażystę, podobnie jak pracownika, można znaleźć na wiele sposobów. Umieszczenie ogłoszenia w sieci, upowszechnienie informacji przez współpracowników i znajomych, czy nawiązanie kontaktu ze szkołą to popularne sposoby.

Pozostaje jednak pytanie: jak opisać propozycję stażu, żeby przyciągnąć właściwych stażystów? Kilka kluczowych punktów:

1. Pamiętaj, że odbiorcą informacji jest uczeń, ale też rodzic i często nauczyciel.
 2. Możliwy zakres zadań stażysty powinien być wyraźnie opisany. Przed sformułowaniem warto skonsultować się z przedstawicielem szkoły - długość stażu, program kształcenia czy technologie, które znają uczniowie, to czynniki, które warto uwzględnić już na tym etapie.
 3. Uczniowie nie mają jeszcze doświadczenia, ale możesz sformułować wymagania wobec kandydatów – napisz, kogo poszukujesz, jaką wiedzę jakimi cechami czy umiejętnościami musi wykazać się kandydat. Pomocne może być wskazanie typu szkoły i klasy.
 4. Wskaż, jakie są korzyści dla stażystów – czego mogą się nauczyć, co wyróżnia Twoją firmę, jakie mogą otrzymać wynagrodzenie?
- + Przykład wzorcowo opisanego ogłoszenia o staż.

3. Adresat: Opiekun stażysty / mentor:

Temat: Czy istnieje jeszcze dobra robota, czyli o tym, jak duży wpływ na życie zawodowe wywierają pierwsze doświadczenia zawodowe?

Forma: Artykuł w prasie specjalistycznej / na stronach PIM i partnerów.

Treść: do dyskusji

4. Adresat: Rodzice

Temat: Twoje dziecko szuka stażu? Jak mu pomóc, na co zwrócić uwagę?

Forma: Film z napisami.

Treść: do dyskusji

5. Adresat: Szkoły (dyrektor i / lub nauczyciele)

Temat, forma i treść: do dyskusji

V. DOKUMENTACJA

WZORY DOKUMENTÓW - OBOWIĄZKOWYCH - wynikających z przepisów prawa.

Załącznik 1. Umowa o staż uczniowski - wzór

UMOWA O STAŻ UCZNIOWSKI

zawarta w dniu..... w.....

pomiędzy:

1. Imię i nazwisko uczennicy/ucznia.....

adres zamieszkania uczennicy/ucznia

będącą/ym uczniem

..... zwaną dalej Szkołą.

2. Imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego uczennicy/ucznia niepełnoletniego

.....

legitymującą/ym się dowodem osobistym seria i nr adres
zamieszkania rodzica lub opiekuna prawnego

.....

zwaną/ym dalej Stażystą

a

.....

.....

reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej Podmiotem Przyjmującym

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udział Stażysty w stażu uczniowskim u Podmiotu Przyjmującego na staż uczniowski, bez nawiązania stosunku pracy oraz stworzenie

przez Podmiot Przyjmujący warunków do nabycia przez Stażystę doświadczenia i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształci; w rzeczywistych warunkach pracy, zwanym dalej Stażem.

2. Staż zrealizowany będzie w zawodzie

.....
zgodnie z programem stażu ustalonym między Podmiotem Przyjmującym i dyrektorem Szkoły Stażysty, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwany dalej Program Stażu.

3. Miejscem wykonywania Stażu będzie

4. Opiekunem Stażysty zostanie

§ 2

1. Podmiot Przyjmujący zorganizuje Staż w okresie od do przy zachowaniu następujących zasad:

1. Staż może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
2. Staż może być organizowany w systemie zmianowym, w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
2. Strony ustalają tygodniowy czas pracy na godzin, z zastrzeżeniem, że dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez Stażystę w Szkole i Stażu nie może przekraczać 8 godzin (w przypadku Stażysty w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin), a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez Stażystę w Szkole i Stażu – 40 godzin.

§ 3

Podmiot Przyjmujący zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia Stażyście stanowiska pracy wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania Stażu na zasadach dotyczących pracowników określonych w przepisach prawa, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem Stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
2. Zorganizowania realizacji zadań zgodnie z Programem Stażu.
3. Przeszkolenia Stażysty z zasad przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym na stanowisku pracy regulaminem, którego dotyczy Staż, oraz zapewnienia Stażyście warunków odbywania Stażu zgodne z obowiązującymi przepisami BHP.
4. Staż nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237¹⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
5. Dokumentowania przebiegu realizacji Programu Stażu w dzienniku stażu (załącznik do Umowy) oraz niezwłocznie po zakończeniu Stażu do wystawienia na piśmie

zaświadczenia o jego odbyciu, określającego w szczególności okres odbytego Stażu, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabytych w czasie odbywania Stażu (załącznik nr 3 do niniejszej Umowy).

6. Zapewnienia, aby osoba wyznaczona jak opiekun Stażysty potwierdziła w formie oświadczenia spełnienie warunku określonego w art. 120 ust. 3a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.), wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
7. Spełnienia warunków nałożonych na niego przepisami prawa, w szczególności ustawy prawo oświatowe oraz stosownych przepisów prawa pracy.
8. Zapewnienia ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
9. Zapewnienia, aby przyznane Stażyście wynagrodzenie nie przekroczyło wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).

§ 4

Stażysta zobowiązany jest do:

1. Podjęcia Stażu we wskazanym terminie i wymiarze określonym w §2.
2. Potwierdzania na liście swojej obecności.
3. Nieoddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas Stażu.
4. Przestrzegania regulaminów obowiązujących u Podmiotu Przyjmującego na Staż, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Podmiotu Przyjmującego.
5. Stosowania się do poleceń opiekuna Stażu.
6. Informowania Dyrektora Szkoły o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji Stażu.

§ 5

Niniejsza Umowa może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. Podmiot Przyjmujący lub Stażysta (albo rodzice lub opiekunowie niepełnoletniego Stażysty) niezwłocznie zawiadomią dyrektora Szkoły o wypowiedzeniu niniejszej umowy oraz poinformują o przyczynie wypowiedzenia.

Niniejsza Umowa wygasa w przypadku, gdy Stażysta przestanie być uczniem Szkoły przed końcem obowiązywania Umowy.

§ 6

Z tytułu stażu Stażysta będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości

§ 7

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy powinny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Sprawy sporne powinny być załatwiane polubownie, a jeśli to konieczne poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski.

§ 9

Umowa zawarta jest na czas realizacji stażu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają **przepisy Ustawy – Prawo oświatowe oraz Kodeks pracy**

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podmiot przyjmujący na staż

.....
Stażysta

Załącznik 2. Załącznik do umowy stażu uczniowskiego – wzór

..... pieczętka szkoły	 pieczętka podmiotu przyjmującego na staż
POROZUMIENIE W ZAKRESIE TREŚCI NAUCZANIA REALIZOWANYCH W TRAKCIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO	
Zawód, w którym realizowany jest staż nazwa i symbol cyfrowy zawodu	
Kwalifikacja, w której realizowany jest staż symbol i nazwa kwalifikacji	
Zakres treści nauczania z programu nauczania zawodu przewidzianych do realizacji na stażu 1. 2. 3. 4. - itd. Zakres treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem. 1. 2. 3. - itd.	
Strony w porozumieniu z uczniem/rodzicem lub opiekunem ucznia nieletniego ustalają dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego na poziomie	

.....	
..... podpis dyrektora szkoły	 podpis przedstawiciela podmiotu przyjmującego na staż

Załącznik 3. Oświadczenie opiekuna stażu o spełnieniu min. wymogów formalnych – wzór

..... nazwisko i imię	 miejsowość i data
OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU UCZNIOWSKIEGO O NIEKARALNOŚCI	
Oświadczam, że nie byłem(am) karany(a) za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny (dz. U. Z 2018 r. Poz. 1600 i 2077 oraz z 2019 r. Poz. 730, 858 i 870) oraz za przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. O przeciwdziałaniu narkomanii (dz. U. Z 2019 r. Poz. 852), i wobec mojej osoby nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.	
Składając niniejsze oświadczenie podaję prawdę i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych ze stanem rzeczywistym.	
..... podpis dyrektora szkoły	 podpis przedstawiciela podmiotu przyjmującego na staż
Podstawa prawna: Art. 121a ust. 3a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe tj. z dnia z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910).	

Załącznik 4. Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego - wzór

..... nazwa podmiotu przyjmującego na staż uczniowski		
ZAŚWIADCZENIE o odbyciu stażu uczniowskiego		
Zaświadcza się, że Pan/Pani..... imię/imiona i nazwisko		
..... data urodzenia	 numer PESEL ^[1]	
odbył(a) staż uczniowski w zawodzie ^[2] nazwa i symbol cyfrowy zawodu symbol i nazwa kwalifikacji		
w terminie od do w łącznym wymiarze godzin		
Zaświadczenie wydano na podstawie art. 121a ust. 24 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).		
..... miejscowość, data wydania zaświadczenia	 imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej podmiot przyjmujący na staż uczniowski	

^[1] w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

^[2] Wpisać nazwę i symbol cyfrowy zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego stanowiącą załącznik nr 2 do 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 (Dz. U. poz. 316).

Okres odbywania stażu uczniowskiego	Stanowisko pracy	Rodzaj realizowanych zadań	Nabyte umiejętności i kompetencje w ramach kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie MOT.02. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych
od do łączna liczba godzin	Stanowisko ślusarskie	MOT.02.2.20. przeprowadza pomiary warsztatowe	– wykonać pomiary wielkości mechanicznych i elektrycznych
od do łączna liczba godzin	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.4.6. wykonuje badania diagnostyczne elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	– wykonać badania diagnostyczne elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
od do łączna liczba godzin	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.3. dobiera metody do wykonywania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	– dobrać odpowiednie metody naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
od do łączna liczba godzin	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	MOT.02.5.6. stosuje narzędzia i przyrządy do wykonania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	– stosować narzędzia i przyrządy do wykonania napraw elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych
Okres odbywania stażu uczniowskiego	Stanowisko pracy	Rodzaj realizowanych zadań	Inne nabyte umiejętności i kompetencje
od do łączna liczba godzin	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	5. rozpoznaje i charakteryzuje niepełne napędy hybrydowe, 6. rozpoznaje i charakteryzuje pełne napędy hybrydowe,	– określić budowę napędu mikrohybrydowego, – określić budowę niepełnego układu hybrydowego, – określić budowę pełnego napędu hybrydowego – określić budowę napędu elektrycznego,

		7. rozpoznaje i charakteryzuje napędy elektryczne, 8. rozpoznaje i charakteryzuje napędy z ogniwami paliwowymi.	– określić budowę napędu z ogniwem paliwowym,
od do łączna liczba godzin	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1. organizuje stanowisko obsługi pojazdów wyposażonych w układy wysokiego napięcia, 2. stosuje procedury odłączenia układu wysokiego napięcia, 3. stosuje procedury pomiaru izolacji, 4. stosuje procedury pomiaru wyrównania potencjału	– odłączyć układ wysokiego napięcia, – określić wyposażenie ochronne i pomiarowe, – wykonać pomiar rezystancji izolacji, – wykonać pomiar wyrównania potencjałów, – wykonać obsługę baterii wysokonapięciowych.

WZORY DOKUMENTÓW - FAKULTATYWNYCH

Załącznik 5. Wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego - wzór

..... imię i nazwisko ucznia		 miejscowość /data
..... klasa		
..... Nazwa zawodu		
..... Symbol i nazwa kwalifikacji		
Wniosek o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego		
		Pani/Pan Dyrektor Nazwa szkoły
Zwracam się z uprzejmą prośbą o umożliwienie mi odbycia stażu uczniowskiego w terminie od do w podmiocie przyjmującym na staż uczniowski..... nazwa i adres podmiotu przyjmującego na staż uczniowski		
Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia stanowiska pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego, które umożliwiają realizację treści nauczania w zakresie praktycznej nauki zawodu.		

		 podpis ucznia/ rodzica lub opiekuna ucznia nieletniego
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na odbycie stażu uczniowskiego podpis dyrektora szkoły * niepotrzebne skreślić		

Załącznik 6. Wniosek do podmiotu o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego - wzór

..... imię i nazwisko ucznia		 miejscowość /data
..... klasa		
Wniosek o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego		
		 nazwa podmiotu
Zwracam się z uprzejmą prośbą o umożliwienie mi odbycia stażu uczniowskiego w terminie od do w Państwa przedsiębiorstwie w zawodzie nazwa zawodu symbol i nazwa kwalifikacji		
		 podpis ucznia/ rodzica lub opiekuna ucznia nieletniego
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na odbycie stażu uczniowskiego		
..... pieczętka podmiot przyjmujący na staż uczniewski	 podpis osoby reprezentującej podmiot przyjmujący na staż uczniowski	
* niepotrzebne skreślić		

--	--	--	--	--

Załącznik 7. Wniosek ucznia/rodzica do podmiotu przyjmującego ucznia na staż o rozwiązywanie umowy o staż uczniowski - wzór

..... ... imię i nazwisko ucznia		 miejscowość /data
..... ... klasa		
..... nazwa podmiotu przyjmującego na staż uczniowski		
Wypowiedzenie umowy o staż uczniowski przez ucznia/rodzica lub opiekuna ucznia nieletniego*		
Oświadczam, że z dniem wypowiadam umowę o staż uczniowski realizowany w (nazwa i adres podmiotu przyjmującego na staż uczniowski) Powodem wypowiedzenia jest 		

* niepotrzebne skreślić		 podpis ucznia/ rodzica lub opiekuna ucznia nieletniego
------------------------------------	--	--

Załącznik 8. Regulamin stażu uczniowskiego - wzór

REGULAMIN STAŻU UCZNIOWSKIEGO

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Staż uczniowski jest organizowany dla uczniów u podmiotów przyjmujących ucznia na staż w celu pogłębienia i doskonalenia umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Staż uczniowski jest realizowany na podstawie programu opracowanego we współpracy z Podmiotem przyjmującym uczniów na staż z uwzględnieniem modelowego programu stażu.

§ 2

1. Staż uczniowski może być organizowany w czasie całego roku szkolnego, po zakończeniu 1 semestru klasy pierwszej, w tym również w czasie ferii letnich i zimowych.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia na stażu oraz wymiar godzin zajęć określa program stażu skorelowany z programem nauczania zawodu.
3. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem, a Podmiotem przyjmującym ucznia na staż uczniowski.

§ 3

1. Dobowy wymiar godzin stażu ucznia w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
3. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

§ 4

1. Po zaliczeniu stażu uczeń otrzymuje zaświadczenie o odbyciu stażu. Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego wydawane jest przez Podmiot przyjmujący ucznia na staż.

Postanowienia szczegółowe

§ 5

Staż uczniowski ma charakter czynnościowy tzn. w czasie jego trwania Stażysta jest zobowiązany do wykonywania zleconych przez opiekuna stażu prac zgodnie z programem stażu.

Celem stażu jest:

1. Podniesienie lub nabycie umiejętności zawodowych przez uczniów w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Poznanie zasad organizacji pracy i podstawowych zagadnień zarządzania w Podmiocie przyjmującym na staż.
3. Nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy.

Obowiązki szkoły

1. Szkoła ma obowiązek
 - a. rozpatrzenia wniosku ucznia o staż uczniowski,
 - b. opracowania w porozumieniu z Podmiotem przyjmującym programu stażu uczniowskiego,
 - c. współpracy z Podmiotem przyjmującym ucznia na staż w trakcie jego realizacji.
2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia po odbyciu stażu uczniowskiego z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

Obowiązki podmiotu przyjmującego na staż uczniowski

Podmiot przyjmujący na staż uczniowski ma obowiązek:

1. Zawarcia umowy z uczniem o staż uczniowski.
2. Zapewnienia warunków materialnych do realizacji stażu uczniowskiego, a w szczególności: stanowiska pracy wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
3. Zapoznania stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami, obowiązującym regulaminem pracy oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

4. Wyznaczenia opiekuna stażu, do którego zadań należy:
 - a. sprawowanie opieki nad prawidłowym przebiegiem stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - b. udzielanie bieżącej informacji zwrotnej stażyście o osiągniętych wynikach, stopniu realizacji zadań i rozwijanych umiejętnościach.
6. Wydania stażyście niezwłocznie po zakończeniu stażu zaświadczenia o odbyciu stażu.
7. Sporządzenia dokumentacji w razie wypadku przy pracy podczas odbywania stażu.
8. Powiadomienia szkoły o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy podmiotu przyjmującego.

Obowiązki Stażysty

Stażysta ma obowiązek:

1. Zawarcia umowy z Podmiotem przyjmującym ucznia na staż - przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego, w przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek zawarcia umowy przechodzi na opiekuna prawnego/rodzica.
2. Przestrzegania regulaminu pracy Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski.
3. Przestrzegania regulaminu stażu uczniowskiego.
4. Przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż. i ochrony środowiska.
5. Podjęcia stażu we wskazanym terminie i miejscu jego odbywania.
6. Sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń opiekuna stażu.
7. Przestrzegania ustalonego harmonogramu odbywania stażu uczniowskiego.
8. Posiadania i bieżącego prowadzenia dzienniczka przebiegu stażu uczniowskiego.
9. Usprawiedliwiania nieobecności na stażu.
10. Zgłaszania przełożonemu/opiekunowi stażu każdego wypadku przy pracy.
11. Bieżącego informowania szkoły o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu.

Stażysta ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu zawodowym bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja wynika z przyczyn uniemożliwiających zrealizowanie programu stażu, w szczególności spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby lub innych przyczyn losowych.

Załącznik 9. Wniosek do dyrektora szkoły o zwolnienie z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części określonych efektów na podstawie odbytego stażu - wzór

..... imię i nazwisko ucznia		 miejscowość /data
..... klasa		
..... Nazwa zawodu		
..... Symbol i nazwa kwalifikacji		
Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części* określonych efektów na podstawie odbytego stażu		
		Pani/Pan Dyrektor nazwa szkoły
W związku z odbyciem stażu uczniowskiego zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części* określonych efektów na podstawie wystawionego zaświadczenia z odbytego stażu w nazwa i adres podmiotu przyjmującego na staż uczniowski		
		 podpis ucznia/ rodzica lub opiekuna ucznia nieletniego

* niepotrzebne skreślić

Załącznik 10. Dzienniczek przebiegu stażu uczniowskiego - wzór

..... pieczętka szkoły	 pieczętka podmiotu przyjmującego na staż
DZIENNICZEK PRZEBIEGU STAŻU UCZNIOWSKIGO	
Imię i nazwisko ucznia odbywającego staż imię i nazwisko Zawód, w którym realizowany jest staż nazwa i symbol cyfrowy zawodu Kwalifikacja, w której realizowany jest staż symbol i nazwa kwalifikacji Imię i nazwisko opiekuna stażu imię i nazwisko	

Data rozpoczęcia stażu 	Data zakończenia stażu
--	--

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj realizowanych zadań	Nabyte umiejętności i kompetencje w ramach kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie[1]	Data[2]	Ilość godzin [3]	Podpis opiekuna stażu[4]

[1] Należy wpisać kryteria weryfikacji z zakresu efektów kształcenia przewidzianych do realizacji na stażu

[2] Przy jednej pozycji może być kilka różnych dat, jak również jedna data może być przy kilku pozycjach

[3] Jeżeli przy jednej pozycji jest kilka dat to do każdej daty należy określić ilość godzin.

[4] Popis opiekuna jest potwierdzeniem obecności ucznia na stażu uczniowskim.

Opinia o przebiegu stażu osoby reprezentującej podmiot przyjmujący na staż uczniowski.

.....

.....

.....

.....

.....

podpis osoby reprezentującej podmiot przyjmujący na staż uczniowski

Załącznik 11. Przykład przygotowania dzienniczka stażu przez szkołę.

W rubryce „Nabyte umiejętności i kompetencje w ramach kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie” powinny być skopiowane wszystkie kryteria weryfikacji z zakresu efektów kształcenia przewidzianych do realizacji na stażu uczniowskim, np. dla efektu **MOT.02.5.9.** wykonuje naprawę elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi.

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj realizowanych zadań <i>Wypełnia uczeń np.</i>	Nabyte umiejętności i kompetencje w ramach kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie	Data <i>Wypełnia uczeń np.</i>	Ilość godzin <i>Wypełnia uczeń np.</i>	Podpis opieku na stażu
1	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	Weryfikacja i określenie zakresu naprawy systemów ABS, ESP.	1) określa zakres naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	02.02.2022r 09.02.2022r	1 2	
2	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych		2) zabezpiecza elektryczne i elektroniczne układy pojazdów samochodowych przed uszkodzeniem podczas naprawy			

3	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych		3) określa zakres montażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych			
4	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych		4) ustala kolejność montażu elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych na podstawie dokumentacji technicznej			
5	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	Montowania czujników ABS	5) wykonuje montaż elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych z zastosowaniem dokumentacji technicznej	02.02.2022r 09.02.2022r	2 2	
6	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych		6) dokonuje wymiany zdemontowanych elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych			
7	Stanowisko do diagnostyki, obsługi i		7) sprawdza prawidłowość wykonanej naprawy elektrycznych i			

	naprawy pojazdów samochodowych		elektronicznych układów pojazdów samochodowych			
--	--------------------------------------	--	---	--	--	--

Załącznik 12. Protokół zaliczenia praktycznej nauki zawodu przez dyrektora szkoły na podstawie zaświadczenia o odbyciu stażu – wzór

Protokół zaliczenia praktycznej nauki zawodu przez dyrektora szkoły na podstawie zaświadczenia o odbyciu stażu Na podstawie przedstawionego zaświadczenia z odbytego stażu uczniowskiego wydanego przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski dyrektor nazwa szkoły		
zwalnia ucznia z obowiązku odbycia nazwisko i imię praktycznej nauki zawodu w zakresie kwalifikacji symbol i nazwa kwalifikacji		
w całości* w części		
Zakres częściowego zwolnienia obejmuje		
Jednostka efektów kształcenia	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji

.....

podpis dyrektora szkoły

Podstawa prawna: art. 121a ust.5 UPO

* zaznaczyć właściwe

WZORY NARZĘDZI ZAPEWNIENIA JAKOŚCI - OBOWIĄZKOWYCH

Załącznik 13. Pytania kontrolne dla ucznia

1. Katalog pytań, które mogą być ważne dla ucznia przygotowującego się do odbycia stażu (i jego rodziców).

Lp.	Pytanie kontrolne	TAK	NIE
1.	Czy wiem, do kogo w szkole można się zwrócić, by uzyskać informacje o możliwościach odbycia stażu?		
2.	Czy zasady udziału w stażu są dla mnie jasne, w tym zakładany dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu, możliwość uzyskania wynagrodzenia?		
3.	Czy wiem, jakiego typu zadania będą mi zlecane do wykonania w trakcie stażu?		
4.	Czy wiem, że w trakcie stażu poszczególne zadania będę wykonywać pod kierunkiem bardziej doświadczonej osoby (opiekuna stażu)?		
5.	Czy cel edukacyjny stażu jest opisany w zrozumiały dla mnie sposób?		
6.	Czy efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia w trakcie stażu są opisane na tyle jasno, że można samodzielnie śledzić postępy w swojej nauce?		
7.	Czy z informacji o zakładanych do osiągnięcia efektach uczenia się jasno wynika, które z nich wpisują się w obowiązkowe treści programu nauczania, a które z nich są dodatkowe?		
8.	Czy jest ustalone, w jakim zakresie dyrektor szkoły zwolni mnie z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu?		
9.	Czy ustalone są zasady dofinansowania kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu?		

10.	Czy poinformowano mnie o potrzebie wykupienia dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków?		
-----	--	--	--

2. Zestaw pytań, które warto sobie zadawać w trakcie realizacji stażu. Pytania od 1-10 mają szczególne znaczenie w pierwszym dniu stażu. Kolejne pytania z listy pozwalają upewnić się, czy staż przebiega zgodnie z ustalonym planem i w zgodzie z przyjętymi na wstępie założeniami.

Lp.	Pytanie kontrolne	TAK	NIE
1.	Czy mam przydzielonego opiekuna?		
2.	Czy opiekun wyjaśnił mi, co mam robić, jakie zadania do mnie należą?		
3.	Czy opiekun udzielił mi informacji na temat zasad (także komunikacji) i procedur obowiązujących w organizacji?		
4.	Czy wiem, w jaki sposób mam zdawać sprawę z wykonanej pracy?		
5.	Czy mam przygotowane stanowisko pracy, w tym dostęp do urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów (np. dokumentacji technicznej)?		
6.	Czy warunki odbywania stażu są bezpieczne?		
7.	Czy warunki odbywania stażu są higieniczne?		
8.	Czy mam miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej?		
9.	Czy mam dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych?		
10.	Czy mam dostęp do pomieszczeń socjalno-bytowych?		
11.	Czy realizuję treści ustalone w umowie?		
12.	Czy opiekun informuje mnie, jak przebiega realizacja ustalonego planu stażu?		

13.	Czy opiekun wspiera mnie w razie potrzeby, np. odpowiada na pytania, ukierunkowuje w rozwiązywaniu problemów?		
14.	Czy opiekun udziela mi na bieżąco informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań?		

3. Zestaw pytań, które uczeń może sobie zadać po zakończeniu stażu.

Lp.	Pytanie kontrolne	TAK	NIE
1.	Czy udało się zrealizować cały plan stażu?		
2.	Czy otrzymałam/otrzymałem zaświadczenie o odbyciu stażu (z wyszczególnionym okresem odbytego stażu uczniowskiego, rodzajem realizowanych zadań i spisem umiejętności)?		
3.	Czy mam świadomość, czego nauczyłam/nauczyłem się w trakcie stażu?		
4.	Czy udzielono mi podsumowującej informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników?		
5.	Czy wiem, jakie mam dalsze możliwości rozwoju?		
6.	Czy jestem zadowolona/zadowolony z udziału w stażu?		
7.	Czy poleciłabym/poleciłbym odbycie stażu moim znajomym?		

Załącznik 14. Lista kontrolna dla przedsiębiorcy - decyzja o wdrożeniu projektu stażu uczniowskiego

Lista kontrolna dla przyjmującego na staż, ułatwiająca podjęcie decyzji o rozpoczęciu projektu stażu uczniowskiego

Decyzja o realizacji stażu uczniowskiego – ocena wykonalności			
Zagadnienie główne	składowe zagadnienia	czy jest możliwa realizacja	uwagi
organizacja	zasoby kadrowe (opiekun stażu)		
	możliwość realizacji programu nauczania lub dodatkowych umiejętności zawodowych		
	zasoby materialne (stanowisko pracy z wyposażeniem)		
dokumentacja	przygotowanie i zawarcie umowy stażu uczniowskiego		
	przygotowanie regulaminu stażu		
	przygotowanie programu stażu na podstawie wyznaczonych celów		
	przygotowanie narzędzi ewaluacji		

Załącznik 15. Lista kontrolna dla przedsiębiorcy - przygotowanie stażu uczniowskiego

Działanie	Czy wykonane	Uwagi
Nawiązanie kontaktu szkoła-stażysta-pracodawca		
Określenie celów stażu		
Określenie zakresu tematycznego stażu		
Określenie czasu stażu		
Podpisanie dokumentów stażowych szkoła-stażysta-pracodawca		
Stworzenie regulaminu stażu		
Wyznaczenie opiekuna stażu		
Przygotowanie stanowiska pracy		
Dostarczenie przez stażystę i szkołę kompletu podpisanych dokumentów (umowa, zgody rodziców, badania lekarskie, etc.)		
Przygotowanie Środków Ochrony Indywidualnej dla stażysty (ewentualnie również ubiór roboczy)		

Przeszkolenie BHP		
-------------------	--	--

Załącznik 16. Program stażu uczniowskiego - Materiał pomocniczy do przygotowania programu stażu uczniowskiego

Materiał pomocniczy do przygotowania programu stażu uczniowskiego zawód: - symbol cyfrowy zawodu	
Szkola	
Imię i nazwisko Stażysty, klasa, zdane kwalifikacje	
Nazwa firmy, w której realizowany jest staż uczniowski	
Cele edukacyjne stażu uczniowskiego w odniesieniu do predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych Stażysty, poziomu wykształcenia, dotychczasowych kwalifikacji zawodowych	
Stanowiska i zakres obowiązków stażysty	
Wypożyczenie stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu zawodowego	
Procedura wdrażania stażysty do pracy	
Procedura monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych	
Kryteria oceny stażu uczniowskiego	

Lp.	Temat (treści edukacyjne) - sposób realizacji; zakres nabywanych przez Stażystę umiejętności	Harmonogram realizacji stażu uczniowskiego
1	Rozpoczęcie stażu uczniowskiego:	
2	Realizowanie celów stażu uczniowskiego	
3	Wykonywanie czynności na stanowisku	
4	Zaliczenie stażu uczniowskiego:	
5	Razem	

..... Podpis osoby przygotowującej program	 Podpis Dyrektora Szkoły
---	----------------------------------

Załącznik 17. Lista kontrolna - przygotowanie stażu

Wykaz dokumentacji w trakcie przygotowania stażu		
Nazwa dokumentu	Zrealizowany	Uwagi
Umowa ze szkołą		
Umowa ze stażystą		
Zgody rodziców		
Badania lekarskie		
Regulamin stażu		
Program stażu		
Oświadczenie opiekuna stażu		
Umowa z opiekunem stażu		
Podpisana lista wydanych narzędzi/ŚOI/ubrania roboczego		

WZORY NARZĘDZI ZAPEWNIENIA JAKOŚCI - FAKULTATYWNYCH

Załącznik 18. Lista obecności osoby odbywającej staż uczniowski - wzór

.....

(pieczęć firmowa pracodawcy)

LISTA OBECNOŚCI

OSOBY ODBYWAJĄCEJ STAŻ UCZNIOWSKI

za miesiącROK

Imię i Nazwisko

Nazwa Pracodawcy:

.....

Dzień	Godziny odbywania stażu	Podpis	Dzień	Godziny odbywania stażu	Podpis
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		

12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
16					

.....

(MIEJSCOWOŚĆ, DATA)

.....

(PIECZĄTKA I PODPIS PRACODAWCY)

Uwaga !!!

Dobowy i tygodniowy rozkład czasu pracy i przerw na odpoczynek winien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg stażu w zakresie czasu pracy spoczywa na Pracodawcy.