

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

**dla zawodu
Mechanik pojazdów samochodowych 723103**

RODZAJ PROGRAMU: LINIOWY

Warszawa 2021

ZAWÓD: Mechanik pojazdów samochodowych

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 723103

TYP SZKOŁY: Branżowa szkoła I stopnia

Poziom III Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej

KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE:

MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa 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

1. WPROWADZENIE	6
1.1. Założenia ogólne do opracowania modelowego programu stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie.....	6
1.2. Cele ogólne realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie.....	10
1.3. Rozwiązania organizacyjne w zakresie realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie.....	11
1.3.1. Wymagania od uczniów realizujących staż uczniowski	13
1.3.2. Wymagania kwalifikacyjne opiekunów stażu uczniowskiego	15
1.3.3. Sposób zaangażowania nauczycieli oraz kierowników kształcenia praktycznego w organizację kształcenia praktycznego dla uczniów uwzględniając realizację stażu uczniowskiego	17
1.3.4. Minimalne wyposażenie stanowisk pracy w przedsiębiorstwie.....	18
2. PLANOWANIE REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO W PRZEDSIĘBIORSTWIE	21
2.1. Plan realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie *	21
2.2. Programy stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie.....	24
2.3. Warunki osiągnięcia efektów kształcenia	46
2.4. Ewaluacja realizacji programu stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie.....	48
2.5. Wykaz zalecanej literatury	51
2.6. Wykaz proponowanych branżowych stron internetowych	53
2.7. Wykaz istotnych aktów prawnych	53
3. SŁOWNIK POJĘĆ.....	56
4. ZASADY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI.....	58
4.1. Poradniki zasad zapewnienia jakości	70
4.1.1. Działania, wskazówki i narzędzia dla przyjmujących na staż.....	70
Informacje wstępne	70
Staż uczniowski jako doskonalenie przedsiębiorstwa.....	72
Przygotowanie do realizacji stażu	74
Cele stażu	74
Przygotowanie stażu.....	78
Realizacja stażu uczniowskiego	83
Zakończenie stażu uczniowskiego	89
4.1.2. Działania, wskazówki i narzędzia dla przedstawicieli szkół.....	92

Informacje wstępne	92
Przygotowanie do realizacji stażu uczniowskiego	93
Monitorowanie realizacji stażu uczniowskiego	100
Zakończenie stażu uczniowskiego	101
Działania szkoły wspierające ucznia i pracodawcę w promowaniu i realizacji stażu uczniowskiego	102
4.1.3. Działania, wskazówki i narzędzia dla uczniów i rodziców	111
Informacje wstępne	111
Korzyści ze stażu.....	112
Prawa ucznia	114
Obowiązki ucznia.....	116
Etap I. Przygotowanie do realizacji stażu	117
Etap II. Zawarcie umowy.....	129
Etap III. Realizacja stażu pod kierunkiem opiekuna.....	130
Etap IV. Zakończenie współpracy	132
Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania	134
5. DOKUMENTACJA	138
WZORY DOKUMENTÓW - OBOWIĄZKOWYCH - wynikających z przepisów prawa.	138
Załącznik 1. Umowa o staż uczniowski – wzór	138
Załącznik 2. Załącznik do umowy stażu uczniowskiego – wzór	142
Załącznik 3. Oświadczenie opiekuna stażu o spełnieniu min. wymogów formalnych – wzór.....	144
Załącznik 4. Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego - wzór	146
WZORY DOKUMENTÓW - FAKULTATYWNYCH	152
Załącznik 5. Wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego - wzór.....	152
Załącznik 6. Wniosek do podmiotu o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego - wzór.....	154
Załącznik 7. Wniosek ucznia/rodzica do podmiotu przyjmującego ucznia na staż o rozwiązanie umowy o staż uczniowski - wzór.....	156
Załącznik 8. Regulamin stażu uczniowskiego - przykład	158
Załącznik 10. Dzienniczek przebiegu stażu uczniowskiego - wzór.....	163

Załącznik 11. Protokół zaliczenia praktycznej nauki zawodu przez dyrektora szkoły na podstawie zaświadczenia o odbyciu stażu – wzór	167
WZORY NARZĘDZI ZAPEWNIENIA JAKOŚCI - OBOWIĄZKOWYCH	169
Załącznik 12. Pytania kontrolne dla ucznia	169
Załącznik 13. Lista kontrolna dla przedsiębiorcy - decyzja o wdrożeniu projektu stażu uczniowskiego	172
Załącznik 14. Lista kontrolna dla przedsiębiorcy - przygotowanie stażu uczniowskiego .	173
Załącznik 15. Program stażu uczniowskiego - Materiał pomocniczy do przygotowania programu stażu uczniowskiego	174
Załącznik 16. Lista kontrolna - przygotowanie stażu.....	176
WZORY NARZĘDZI ZAPEWNIENIA JAKOŚCI - FAKULTATYWNYCH.....	177
Załącznik 17. Lista obecności osoby odbywającej staż uczniowski - wzór.....	177

1. 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. Staż uczniowski wyróżnia to, że będzie on umożliwiał nabywanie wiedzy i umiejętności wykraczającej poza podstawę programową oraz realizację treści nauczania związanych

z nauczaniem zawodem a 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-szkola. Staż pozwoli pracodawcy na pozyskanie przyszłej kadry, która będzie odpowiadać modelowi przedsiębiorstwa oraz będzie wspierać lokalny rynek pracy. Absolwentowi wcześniejsze odbycie stażu umożliwi zdobycie dodatkowych umiejętności i doświadczenia, udoskonalenie swoich umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy w kontakcie z technologią odpowiednią do danego zawodu. Dla szkół w/w staż będzie miał wartość dodaną w odniesieniu do wyników

egzaminów zawodowych, bowiem przyczyni się bezpośrednio do pełniejszego przygotowania ucznia, a zatem polepszenia uzyskanych przez niego 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, którym okres odbytego stażu uczniowskiego będzie zaliczał się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Celem praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich jest między innymi ułatwienie 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 z zawodów 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 ramach opracowywanych zasad zapewniania jakości stażu uczniowskiego realizowanego u pracodawców oraz narzędzia ich weryfikacji zostaną wykorzystane 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), które zostaną zweryfikowane w pilotażu trwającym przez okres jednego semestru 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 oraz lepszego dostosowania się do lokalnego rynku pracy przez odbycie stażu,
- zdobycie nowych umiejętności związanych z wybranym zawodem, nieobjętych programem stażu, często wykraczających poza podstawę programową w zakresie 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 rządzących rynkiem pracy,
- perspektywa uzyskania stabilnego zatrudnienia i kontynuowania kariery zawodowej po ukończeniu stażu,
- szansa na budowanie swojej przewagi konkurencyjnej na rynku pracy.

Staż uczniowski - korzyści dla pracodawców

- pozyskanie stażysty spełniającego wymagania pracodawcy,
- kontakt z potencjonalnym pracownikiem i możliwość późniejszego zatrudnienia na etacie,
- kształcenie potencjalnych nowych kadr w sposób zgodny z profilem firmy,
- odciążenie innych pracowników w okresie urlopowym 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,
- możliwość wliczenia w koszty uzyskania przychodu świadczeń wypłacanych uczniowi,
- możliwość sfinansowania organizacji stażu uczniowskiego ze środków RPO (zwane w RPO stażami zawodowymi),
- pozytywny wizerunek firmy jako partnera kształcenia branżowego,
- wsparcie w procesach rekrutacyjnych – odpowiednie przygotowanie przyszłych kadr zgodnie z potrzebami przedsiębiorstwa,
- 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 udziału w dedykowanych wizytach w przedsiębiorstwie,
- możliwość zapewnienia swoim uczniom i absolwentom kontynuacji ścieżki rozwoju,
- współpraca z przedsiębiorstwem dającym możliwości korzystania ze swoich 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

W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia, niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej "stażem uczniowskim".

Celem ogólnym realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie powinno być uzyskanie zamierzonego i planowanego efektu końcowego, czyli rezultatu podjętych działań. Te właśnie działania składają się na proces operacjonalizacji celów kształcenia, które powinny pokrywać się z celami kształcenia w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych w kwalifikacji MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych tj. w zakresie:

- 1) wykonywania przeglądów podzespołów i zespołów stosowanych w pojazdach samochodowych;
- 2) diagnozowania stanu technicznego podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych;
- 3) wykonywania napraw pojazdów samochodowych.

Podstawowym celem stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy oraz nabycie nowych umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę uzyskaną przez ucznia w toku zajęć dydaktycznych w szkole.

Główne cele ogólne stażu uczniowskiego to:

- pogłębienie wiadomości nabytych w szkole,
- doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- doskonalenie skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- poszanowanie mienia.

W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu kształcenia zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole do której uczęszcza, lub treści kształcenia związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem. Mogą to być również umiejętności i kompetencje opisane jako Dodatkowe Umiejętności Zawodowe.

1.3. Rozwiązania organizacyjne w zakresie realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

Przyjmując na staż uczniowski konieczne jest zapewnienie uczniowi stanowiska pracy wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniając wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach. Ponadto pracodawca zobligowany jest do zapewnienia stażysty pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego, w tym środków ochrony indywidualnej oraz dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych i pomieszczeń socjalno-bytowych. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uzgadnia z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, zakres treści kształcenia oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Dobowy wymiar czasu trwania stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 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. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji. 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. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 23715 ustawy

z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. W oparciu o art. 121a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. 2020 poz. 910) opracowano szczegółowe wytyczne dotyczące organizacyjnych i prawnych aspektów koordynacji działań podczas przygotowywania i odbywania staży uczniowskich, gdzie zawarto przykładową procedurę sprawnej realizacji tych przepisów oraz właściwej organizacji staży – schemat poniżej. Przykładowy schemat realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach stażu uczniowskiego pozwoli interesariuszom zewnętrznym i wewnętrznym, przede wszystkim pracodawcom z branży motoryzacyjnej, zainteresowanym uczniom i ich rodzicom oraz kierownictwu szkół i placówek oświatowych na wzorcowe przygotowanie do stażu.

Schemat realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach stażu uczniowskiego
(opracowanie własne na podstawie: art. 121a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku)



1.3.1. Wymagania od uczniów realizujących staż uczniowski

Wstępne wymagania wobec stażysty

Uczniowie pragnący rozpocząć staż w przedsiębiorstwie powinni uczęszczać do branżowej szkoły I stopnia i kształcić się w zawodzie **mechanik pojazdów samochodowych** (symbol cyfrowy zawodu 723103). 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 regulaminu 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 i sumienne wykonywanie czynności i zadań objętych programem stażu uczniowskiego,
- prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
- ,
- 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,
- 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,
- niezwłoczne przedłożenie w szkole po zakończeniu stażu zaświadczenia o ukończeniu stażu,

- niezwłoczne przedłożenie w szkole 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).

Prawa stażysty

Stażysta ma prawo do:

- 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,
- 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 musi 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.

Opiekunem 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,
- zapoznawanie 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 nadzorowania 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

W celu zapewnienia wysokiej jakości realizowanych staży warto mieć na uwadze, że staże uczniowskie traktowane są jako działanie prowadzące do podnoszenia umiejętności zawodowych i zdobywania doświadczenia w miejscu pracy. Program staży należy w możliwie dużym stopniu dostosować do umiejętności stażysty i oczekiwań pracodawcy. Niebagatelną rolę w tym procesie może odegrać szkoła, a szczególnie dyrektor placówki. Do priorytetowych

zadań dyrektora szkoły należy poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach realizacji praktycznej nauki zawodu w oparciu o narzędzie jakim jest staż uczniowski oraz uzgodnienie z uczniem albo rodzicami 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.

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,
- udzielenia pomocy (w razie takiej potrzeby) dla pracodawcy pod względem wymogów formalnych, realizacji staży oraz jego efektów i ich udokumentowania,
- ewentualnej weryfikacji miejsca odbywania staży pod kątem wyposażenia lub bieżącej wymiany informacji z pracodawcą o przebiegu staży,
- analizy dokumentacji ucznia za okres 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,
- wystawienia pracodawcom certyfikatu potwierdzającego wspieranie kształcenia branżowego.

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 zawodu.

1.3.4. Minimalne wyposażenie stanowisk pracy w przedsiębiorstwie

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,
- specjalistyczne oprogramowanie dedykowane do obsługi zleceń i kosztorysowania w warsztacie samochodowym/oprogramowanie wspomagające pracę Biura Obsługi Klienta.

Stanowisko obróbki ręcznej wyposażone w:

- instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy oraz środki ochrony indywidualnej,
- stoły warsztatowe z imadłem,
- narzędzia i przyrządy do trasowania,
- narzędzia monterskie, klucze dynamometryczne, stoły ślusarskie,
- przyrządy pomiarowe,
- narzędzia do obróbki ręcznej skrawaniem,
- narzędzia i urządzenia do łączenia elementów poprzez nitowanie, zgrzewanie, lutowanie, klejenie;
- instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, poradniki zawodowe, dokumentacje techniczne maszyn i urządzeń.

Stanowisko obróbki maszynowej wyposażone w:

- instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy oraz środki ochrony indywidualnej,
- wiertarkę stołową, szlifierkę, ostrzałkę, dźwigniowe nożyce ręczne do cięcia blachy,
- narzędzia do maszynowej obróbki skrawaniem,
- narzędzia ręczne z napędem elektrycznym i pneumatycznym;
- tokarkę i frezarkę,
- uchwyty i przyrządy obróbkowe,
- przyrządy pomiarowe,
- instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, poradniki zawodowe, dokumentacje techniczne maszyn i urządzeń.

Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych wyposażone w:

- instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy oraz środki ochrony indywidualnej,
- instalacje techniczne niezbędne do działania maszyn i urządzeń,
- kompresor powietrza lub sieć sprężonego powietrza,



- podnośnik lub kanał,
- stanowisko szarpakowe,
- urządzenie do diagnostyki systemu OBDII/EOBD i podobnych z oprogramowaniem diagnostycznym,
- linię diagnostyczną wyposażoną w: monitor komputerowy, pulpit komunikacyjny, stanowisko rolkowe do badania hamulców,
- stanowisko do badania amortyzatorów,
- płytę najazdową do kontroli zbieżności,
- urządzenie diagnostyczne do pomiaru geometrii podwozia,
- urządzenie do pomiaru emisji spalin,
- komputer diagnostyczny oraz oprogramowanie,
- narzędzia i przyrządy pomiarowe, w tym do pomiarów 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,
- dokumentację techniczno-obługową, dokumentację techniczną maszyn i urządzeń, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, dokumentację serwisową, instrukcje użytkowania, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych, instrukcje obsługi urządzeń, narzędzi i przyrządów.

Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych wyposażone w:

- instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy oraz środki ochrony indywidualnej,
- narzędzia monterskie, klucze dynamometryczne, stoły ślusarskie,
- narzędzia ręczne z napędem elektrycznym i pneumatycznym,
- instalację techniczną niezbędną do działania maszyn i urządzeń,
- kompresor powietrza lub linię sprężonego powietrza,
- podnośnik lub kanał,
- żuraw (podnośnik do silników),
- montażownicę i wyważarki kół,
- myjki do kół,
- urządzenie do mycia podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych,
- urządzenia do obsługi akumulatorów,

- zlewarki i wysysarko-zlewarki płynów eksploatacyjnych,
- stację do obsługi klimatyzacji,
- dokumentację techniczno-obługową, dokumentację techniczną maszyn i urządzeń, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, dokumentację serwisową, instrukcje użytkowania, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych, instrukcje obsługi urządzeń, narzędzi i przyrządów.

2. PLANOWANIE REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO W PRZEDSIĘBIORSTWIE

2.1. Plan realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie *

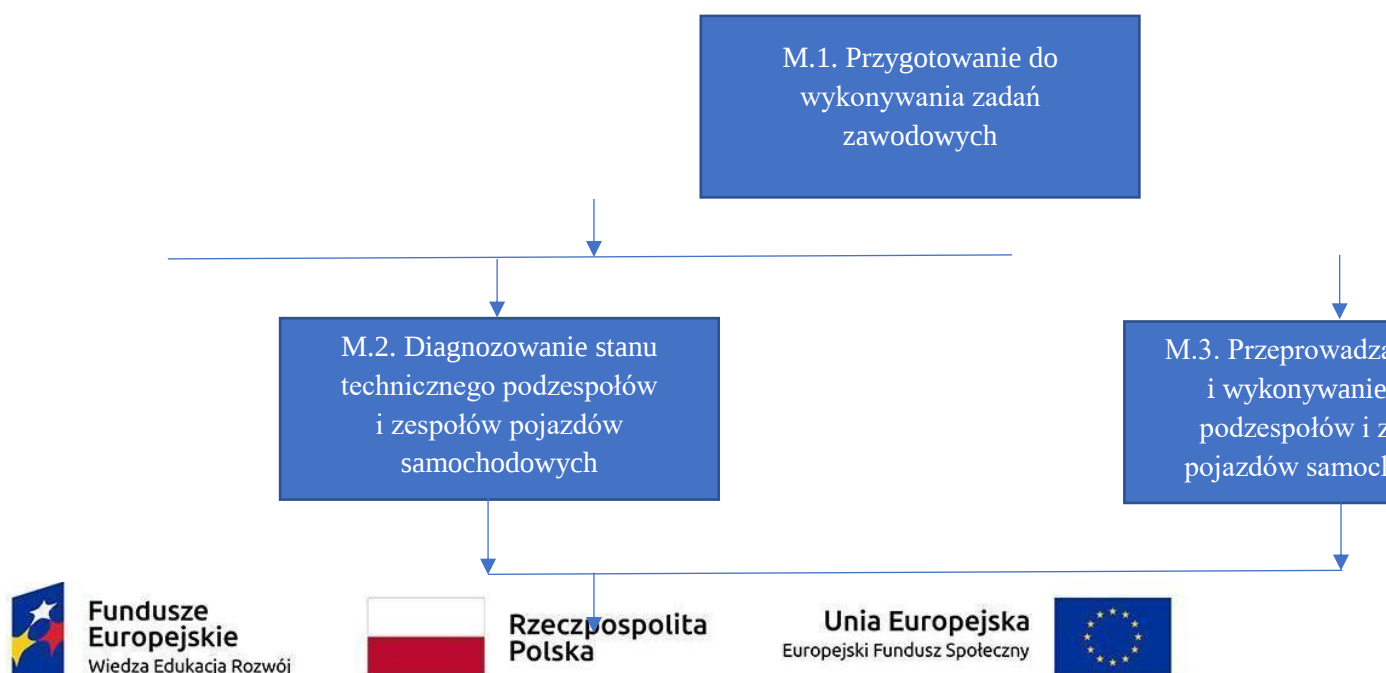
Plan realizacji stażu w przedsiębiorstwie		
Moduł	Tematy jednostek metodycznych (jednostki modułowe)	Proponowana liczba godzin praktycznych
Symbol Nazwa	Symbol Nazwa	
M.1. Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych	M.1.JM.1. Przestrzeganie przepisów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ergonomią, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska	8
	M.1.JM.2. Wykonywanie połączeń elementów części maszyn	20
	M.1.JM.3. Wykonywanie prac z zakresu obróbki ręcznej	30
	M.1.JM.4. Wykonywanie prac z zakresu obróbki maszynowej	30
M.2. Diagnozowanie stanu technicznego podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	M.2.JM.1. Przyjmowanie pojazdu samochodowego do diagnostyki	10
	M.2.JM.2. Przygotowanie pojazdów samochodowych do diagnostyki	20
	M.2.JM.3. Diagnozowanie pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów	66
	M.2.JM.4. Przekazywanie klientowi pojazdu samochodowego po przeprowadzonej diagnostyce	10
M.3. Przeprowadzanie obsługi i wykonywanie napraw podzespołów i zespołów	M.3.JM.1. Przyjmowanie pojazdu samochodowego do obsługi i naprawy	20
	M.3.JM.2. Ustalanie zakresu i dobieranie metod obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	30

zespołów pojazdów samochodowych	M.3.JM.3. Przeprowadzanie demontażu i weryfikacja części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych podczas obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	50
	M.3.JM.4. Wykonywanie obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	120
	M.3.JM.5. Wykonywanie montażu części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	50
	M.3.JM.6. Sprawdzanie poprawności wykonania obsługi i naprawy pojazdu	20
	M.3.JM.7. Przekazywanie klientowi pojazdu samochodowego po wykonanej obsłudze i naprawie	20
M.4. Diagnozowanie, obsługa i naprawa automatycznych skrzyń biegów **	M.4.JM.1. Rozróżnianie poszczególnych rodzajów automatycznych skrzyń biegów	10
	M.4.JM.2. Diagnozowanie automatycznych skrzyń biegów	25
	M.4.JM.3. Przeprowadzanie obsługi okresowej automatycznych skrzyń biegów	25
	M.4.JM.4. Wykonywanie napraw automatycznych skrzyń biegów	40

* Pracodawca przyjmujący na staż z zakresu kształcenia zawodowego powinien stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

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

Mapa dydaktyczna realizacji programu:



M.4. Diagnozowanie, obsługa i
naprawa automatycznych skrzyń
biegów **



2.2. Programy stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

Programy realizacji modułów programowych

Nazwa modułu			
M.1. PRZYGOTOWANIE DO WYKONYWANIA ZADAŃ ZAWODOWYCH			
Cele ogólne modułu 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 oraz przepisami ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; 3. stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych; 4. wykonywanie prostych połączeń rozłącznych części maszyn; 5. wykonywanie prostych połączeń nierozłącznych części maszyn; 6. wykonywanie prac związanych z obróbką ręczną materiałów; 7. wykonywanie prac związanych z obróbką maszynową materiałów; 8. wykonywanie pomiarów warsztatowych.			
Nazwa jednostki modułowej			
M.1.JM.1. Przestrzeganie przepisów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ergonomią, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska			
Cele operacyjne jednostki modułowej <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1. obsługiwać maszyny i urządzenia na stanowiskach pracy zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; 2. organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii; 3. utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy; 4. używać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z przeznaczeniem; 5. stosować się do przedstawionych informacji na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych i sygnałów alarmowych w miejscu pracy.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– przestrzegać przepisy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ergonomią, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska	Stanowisko obsługi klienta	1) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
	Stanowisko obróbki ręcznej	2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami	2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami
	Stanowisko obróbki maszynowej		
	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych		
	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych		

		ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	2) u p
		3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) u z z 2) st in o o s w

Nazwa jednostki modułowej

M.1.JM.2. Wykonywanie połączeń elementów części maszyn

Cele operacyjne jednostki modułowej

Uczeń (stażysta) potrafi:

1. rozróżnić rodzaje połączeń rozłącznych i nierozłącznych części maszyn;
2. dobrać rodzaje połączeń rozłącznych i nierozłącznych zależnie od cech konstrukcyjnych maszyn i urządzeń;
3. wykonać połączenie rozłączne elementów części maszyn;
4. wykonać połączenie nierozłączne elementów części maszyn.

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– wykonywać połączenia rozłączne i nierozłączne elementów części maszyn	Stanowisko obróbki ręcznej	1) charakteryzuje rodzaje połączeń rozłącznych i nierozłącznych	1) ro i 2) d i k

Nazwa jednostki modułowej

M.1.JM.3. Wykonywanie prac z zakresu obróbki ręcznej

Cele operacyjne jednostki modułowej

Uczeń (stażysta) potrafi:

1. zaplanować prace z zakresu obróbki ręcznej;
2. dobrać narzędzia w celu wykonania obróbki ręcznej materiałów;
3. wykonać prace z zakresu obróbki ręcznej, np.: trasowanie, cięcie, piłowanie, prostowanie, gięcie, gwintowanie;
4. sprawdzić poprawność wykonania prac z zakresu obróbki ręcznej z wykorzystaniem przyrządów i narzędzi.



Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– wykonywać prace związane z obróbką ręczną materiałów	Stanowisko obróbki ręcznej	1) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej	1) w i o
– wykonywać pomiary warsztatowe	Stanowisko obróbki ręcznej	2) wykonuje pomiary warsztatowe	1) d w 2) p w s 3) z
Nazwa jednostki modułowej M.1.JM.4.Wykonywanie prac z zakresu obróbki maszynowej			
Cele operacyjne jednostki modułowej <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1. zaplanować prace z zakresu obróbki maszynowej; 2. dobrać maszyny, narzędzia i przyrządy w celu wykonania obróbki maszynowej materiałów; 3. wykonać prace z zakresu obróbki maszynowej, np.: toczenie, frezowanie, wiercenie, szlifowanie; 4. sprawdzić poprawność wykonania prac z zakresu obróbki maszynowej z wykorzystaniem przyrządów			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– wykonywać prace związane z obróbką maszynową materiałów	Stanowisko obróbki maszynowej	1) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej	1) w i o
– wykonywać pomiary warsztatowe	Stanowisko obróbki maszynowej	2) wykonuje pomiary warsztatowe	1) d w 2) p w s 3) z
Treści kształcenia przewidziane dla modułu • Zasady ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska • Dobór środków ochrony indywidualnej do wykonywania określonych zadań zawodowych • Wykonywanie połączeń rozłącznych części maszyn: gwintowych, kołkowych, wpustowych i wielowiercho- wych			

- Wykonywanie połączeń nierozłącznych części maszyn: lutowanych, zgrzewanych, klejowych, wciskanych
- Trasowanie na płaszczyźnie za pomocą odpowiednich narzędzi i przyrządów
- Cięcie – określanie sposobu cięcia i dobór narzędzi w zależności od rodzaju materiału; cięcie materiałów płaskowników, kątowników oraz blach
- Piłowanie – dobór rodzaju pilnika; piłowanie zgrubne i wykańczające powierzchni płaskich, równoległych i prostych; piłowanie powierzchni kształtowych
- Gięcie – dobór narzędzi; gięcie prętów i płaskowników z wykorzystaniem imadła
- Prostowanie – dobór narzędzi; prostowanie prętów, płaskowników i blach
- Gwintowanie – rozpoznawanie rodzajów gwintów; dobór pokręteł i oprawek do gwintowników oraz ręcznego; dobór średnicy otworu oraz średnicy pręta do gwintowania; nacinanie gwintu zewnętrznego i wewnętrznego; gwintowanie otworów przelotowych i nieprzelotowych
- Wiercenie, rozwieranie i pogłębianie – obsługa wiertarek; dobór wiertel
- Wiercenie otworów przelotowych i nieprzelotowych o zróżnicowanej średnicy; zasady stosowania chłodziw
- Toczenie i wytaczanie – toczenie powierzchni zewnętrznych (walcowych i stożkowych) oraz wewnętrznych; dobór parametrów toczenia; mocowanie przedmiotu
- Frezowanie – frezowanie powierzchni płaskich i kształtowych; dobór narzędzi; dobór parametrów frezowania
- Dobór odpowiednich przyrządów pomiarowych do wykonania zadań
- Wykonywanie pomiarów wymiarów zewnętrznych, wewnętrznych i mieszanych suwmiarką, mikrometrem

Nazwa modułu	
M.2. DIAGNOZOWANIE STANU TECHNICZNEGO PODZESPOŁÓW I ZESPOŁÓW POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH	
Cele ogólne modułu	
1. sporządzanie dokumentacji związanej z przyjęciem pojazdu samochodowego do diagnostyki; 2. szacowanie czasu i kosztów związanych z diagnostyką pojazdu samochodowego; 3. ustalanie metod i sposobu i zakresu diagnozowania pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; 4. przygotowywanie pojazdu samochodowego do diagnostyki; 5. korzystanie ze specjalistycznych programów wspomagających diagnostykę pojazdów samochodowych; 6. wykonywanie badań diagnostycznych pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów; 7. interpretowanie wyników badań diagnostycznych pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów; 8. weryfikowanie części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych pod względem ich przydatności; 9. wskazywanie przyczyn uszkodzeń, nadmiernego zużycia części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 10. sporządzanie dokumentacji po wykonanej diagnostyce pojazdu samochodowego; 11. przekazywanie klientowi pojazdu samochodowego po wykonanej diagnostyce.	
Nazwa jednostki modułowej	
M.2.JM.1. Przyjmowanie pojazdu samochodowego do diagnostyki	
Cele operacyjne jednostki modułowej	
<i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i>	
1. zastosować procedury związane z przyjęciem pojazdu samochodowego do diagnostyki;	

- oszacować czas i koszt związany z diagnostyką pojazdu samochodowego; - wypełnić zlecenie serwisowe dotyczące diagnostyki pojazdu samochodowego; - sporządzić kartę oceny stanu pojazdu samochodowego przyjmowanego do diagnostyki; - oszacować czas i koszty diagnostyki pojazdu samochodowego.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– sporządzić dokumentację związaną z przyjęciem pojazdu samochodowego do diagnostyki – oszacować czas i koszt diagnostyki pojazdu samochodowego	Stanowisko obsługi klienta Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	przyjmuje pojazdy samochodowe do diagnostyki	- ro - ro - w - sp - za - st - o - sz
Nazwa jednostki modułowej M.2.JM.2. Przygotowanie pojazdów samochodowych do diagnostyki			
Cele operacyjne jednostki modułowej <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> - dobierać metody i sposoby diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - ustalić zakres diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - zabezpieczyć pojazd samochodowy przed uszkodzeniem lub niezamierzonym przesunięciem na stan - oczyścić pojazd samochodowy przed diagnostyką z zabrudzeń powstałych w czasie użytkowania; - wskazać podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego podlegające diagnostyce.			

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– dobrać metody diagnostyki pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	1) dobiera metody diagnostyki pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów	1) u sa ze 2) u sa ze 3) st p p u
– ustalić zakres diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	2) ustala zakres diagnostyki pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów	1) o sa ze 2) p d sa ze
– przygotować pojazd samochodowy do diagnostyki	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	3) przygotowuje pojazdy samochodowe do diagnostyki	1) za u p d 2) o d cz 3) w sa d

Nazwa jednostki modułowej

M.2.JM.3. Diagnozowanie pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów

Cele operacyjne jednostki modułowej

Uczeń (stażysta) potrafi:

1. dobrać i zastosować program komputerowy do diagnozowania pojazdu samochodowego;
2. określić zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnozowania poszczególnych podzespołów samochodowego;
3. obsłużyć urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnozowania zgodnie z ich instrukcją obsługi;



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. przeprowadzić badanie diagnostyczne pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; 5. odczytać i zapisać wyniki badania diagnostycznego pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; 6. zinterpretować wynik badania diagnostycznego pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; 7. zweryfikować części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego pod względem ich przydatności; 8. rozpoznać objawy nadmiernego zużycia i uszkodzenia części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 9. wypełnić kartę pomiarów diagnostycznych; 10. sporządzić kosztorys diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; 11. wprowadzić wyniki badania diagnostycznego do bazy danych serwisowych.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– korzystać ze specjalistycznych programów komputerowych do diagnostyki pojazdów samochodowych	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	1) stosuje specjalistyczne programy komputerowe do diagnostyki pojazdów samochodowych	1) d k d 2) k p w s 3) k w s
– przeprowadzić badania diagnostyczne pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	2) wykonuje badania diagnostyczne pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów	1) o i p i 2) o i z 3) p P p i 4) o p p i 5) z p p i

			6) o d sa i in d sa i 8) w i w el
– wskazać przyczyny uszkodzeń oraz nadmiernego zużycia części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	3) wskazuje przyczyny uszkodzeń oraz nadmiernego zużycia części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	1) w te sa 2) ro cz i 3) ro p sa 4) ch na cz i
– wypełniać dokumentację diagnostyki pojazdów samochodowych	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	4) wypełnia dokumentację diagnostyki pojazdów samochodowych	1) w d 2) sp sa z 3) w d sa se

Nazwa jednostki modułowej

M.2.JM.4. Przekazywanie klientowi pojazdu samochodowego po przeprowadzo

Cele operacyjne jednostki modułowej

Uczeń (stażysta) potrafi:

1. przekazać klientowi informacje dotyczące wykonanej diagnostyki pojazdu samochodowego;



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



2. przekazać klientowi dokumentację wykonanej diagnostyki pojazdu samochodowego; 3. przekazać klientowi pojazd samochodowy po wykonanej diagnostyce.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– przekazać klientowi pojazd samochodowy po diagnostyce wraz z dokumentacją	Stanowisko obsługi klienta Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	1) przekazuje klientowi pojazd samochodowy po diagnostyce wraz z dokumentacją	1) p d p 2) w d 3) w w
Treści kształcenia przewidziane dla modułu • Zasady przyjęcia pojazdu samochodowego do diagnostyki • Opracowywanie dokumentacji związanej z przyjęciem pojazdu samochodowego do diagnostyki (zleceń, oceny stanu technicznego pojazdu itp.). • Diagnostyka bezprzysiężowa silnika spalinowego • Diagnostyka układu chłodzenia silnika • Diagnostyka układu smarowania silnika • Diagnostyka części układu korbowego • Diagnostyka przestrzeni roboczej cylindra • Diagnostyka części układu rozrządu • Regulacja kąta wyprzedzenia zapłonu i kąta wyprzedzenia wtrysku • Diagnostyka układu zasilania silnika ZS z pompą wtryskową • Diagnostyka układu recyrkulacji spalin • Badanie składu spalin silnika ZI oraz ZS • Diagnostyka elementów obwodu paliwowego układu wtryskowego silnika ZI • Diagnostyka czujników elektronicznego systemu sterowania pracą silnika • Diagnostyka elementów obwodu niskiego i wysokiego ciśnienia układu wtryskowego Common Rail • Komputerowe diagnostyka elektronicznego systemu sterowania silnika ZI oraz ZS • Diagnostyka elementów układu napędowego • Diagnostyka hydraulicznego układu hamulcowego • Diagnostyka układu ABS • Diagnostyka pneumatycznego układu hamulcowego • Badanie skuteczności i równomierności działania hamulców • Pomiar sił hamowania • Badanie hamulców metodą statyczną • Diagnostyka układu zawieszenia • Kontrola amortyzatorów • Diagnostyka układu kierowniczego			

- Sprawdzenie i ocena stanu technicznego układu kierowniczego
- Sprawdzenie ustawienia kół
- Ocena stanu technicznego ogumienia
- Diagnostyka układów bezpieczeństwa
- Diagnostyka układu klimatyzacji
- Diagnostyka pozostałych układów komfortu jazdy
- Opracowywanie dokumentacji związanej z wydaniem pojazdu samochodowego po wykonanej diagnostyce
- Wydawanie pojazdu po wykonanej diagnostyce klientowi

Nazwa modułu	
M.3. PRZEPROWADZANIE OBSŁUGI I WYKONYWANIE NAPRAW PODZESPOŁÓW I ZESPOŁÓW POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH	
Cele ogólne modułu	
1. sporządzanie dokumentacji związanej z przyjęciem pojazdu samochodowego do obsługi i naprawy; 2. szacowanie czasu i kosztów związanych z obsługą i naprawą pojazdu samochodowego; 3. lokalizowanie uszkodzeń części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych na podstawie wyników badań diagnostycznych; 4. ustalanie zakresu obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 5. dobieranie odpowiednich metod obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 6. posługiwanie się dokumentacją techniczną pojazdów samochodowych; 7. przeprowadzanie demontażu części podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 8. przeprowadzanie weryfikacji części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 9. dobór części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych do wykonania obsługi pojazdów samochodowych; 10. sporządzanie zapotrzebowania na części, podzespoły i zespoły pojazdów samochodowych; 11. wykonywanie obsługi pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi; 12. stosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów w celu wykonania naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 13. wykonywanie napraw części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 14. wymiana zużytych i uszkodzonych części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 15. korzystanie z programów komputerowych wspomagających przeprowadzanie obsługi i naprawy pojazdów samochodowych; 16. przeprowadzanie montażu części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 17. ocena jakości przeprowadzonej obsługi i naprawy pojazdu samochodowego; 18. sporządzanie dokumentacji po wykonanej obsłudze i naprawie pojazdów samochodowych; 19. przekazywanie klientowi pojazdu samochodowego po wykonanej obsłudze i naprawie wraz z dokumentacją	
Nazwa jednostki modułowej	
M.3.JM.1. Przyjmowanie pojazdu samochodowego do obsługi i naprawy	
Cele operacyjne jednostki modułowej	
<i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i>	

1. zastosować procedury związane z przyjęciem pojazdu samochodowego do obsługi i naprawy; 2. oszacować czas i koszt związany z obsługą i naprawą pojazdu samochodowego; 3. wypełnić zlecenie serwisowe dotyczące obsługi i naprawy pojazdu samochodowego; 4. sporządzić kartę oceny stanu technicznego pojazdu samochodowego przyjmowanego do obsługi i na			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– sporządzić dokumentację związaną z przyjęciem pojazdu samochodowego do obsługi i naprawy – oszacować czas i koszt obsługi i naprawy pojazdu samochodowego	Stanowisko obsługi klienta Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) sporządza dokumentację związaną z przyjęciem pojazdów samochodowych do wykonania naprawy	1) za 2) sto 3) sz 4) wy 5) sp
Nazwa jednostki modułowej M.3.JM.2. Ustalanie zakresu i dobieranie metod obsługi i naprawy podzespołów i zespołów			
Cele operacyjne jednostki modułowej <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1. rozpoznać objawy nadmiernego zużycia lub uszkodzenia podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 2. ocenić stan techniczny części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego na podstawie badań; 3. rozpoznać zużyte lub uszkodzone części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego; 4. ustalić przyczyny nadmiernego zużycia części lub uszkodzenia podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 5. przeanalizować możliwości obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 6. przygotować harmonogram działań dotyczący obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 7. zastosować dokumentację techniczną przy ustalaniu zakresu obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 8. skorzystać z dokumentacji technicznej w procesie doboru metody obsługi i naprawy pojazdu samochodowego; 9. określić metody obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 10. dobrać dokumentację serwisową w procesie obsługi i naprawy pojazdów samochodowych.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	

– zlokalizować uszkodzenia części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych na podstawie pomiarów i wyników badań diagnostycznych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) lokalizuje uszkodzenia części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych na podstawie pomiarów i wyników badań diagnostycznych	1) ro po sa 2) ro po sa 3) oc po sa di 4) ro po sa 5) us cz ze
– ustalić zakres obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	2) ustala zakres naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	1) an po sa 2) pr do i z 3) st us ze
– dobrać odpowiednie metody obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	3) dobiera metody do wykonywania napraw podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	1) ko pr sa 2) ok ze
– korzystać z dokumentacji technicznej w celu doboru metody obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	4) posługuje się dokumentacją techniczną pojazdów samochodowych	1) an in po 2) do i i sa

Nazwa jednostki modułowej			
M.3.JM.3. Przeprowadzanie demontażu i weryfikacja części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych			
Cele operacyjne jednostki modułowej <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1. określić zakres demontażu części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 2. ustalić kolejność demontażu części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 3. zabezpieczyć pojazd samochodowy do wykonania prac demontażu; 4. wykonać demontaż części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 5. posłużyć się dokumentacją techniczną podczas demontażu części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 6. przygotować części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego do weryfikacji; 7. skorzystać z dokumentacji technicznej podczas weryfikacji części, podzespołów i zespołów; 8. dobrać narzędzia i przyrządy pomiarowe do przeprowadzenia weryfikacji części, podzespołów i zespołów; 9. rozróżnić części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego nadające się do dalszej eksploatacji; 10. rozróżnić części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego przeznaczone do naprawy lub regeneracji; 11. rozróżnić części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego przeznaczone do wymiany.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– przeprowadzić demontaż części podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) przeprowadza demontaż części podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	1) określić zakres demontażu części podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 2) ustalić kolejność demontażu części podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 3) zabezpieczyć pojazd samochodowy do wykonania prac demontażu; 4) wykonać demontaż części podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; 5) posłużyć się dokumentacją techniczną podczas demontażu części podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego;
– przeprowadzić weryfikację części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	2) przeprowadza weryfikację części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	6) przygotować części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego do weryfikacji; 7) skorzystać z dokumentacji technicznej podczas weryfikacji części, podzespołów i zespołów; 8) dobrać narzędzia i przyrządy pomiarowe do przeprowadzenia weryfikacji części, podzespołów i zespołów; 9) rozróżnić części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego nadające się do dalszej eksploatacji; 10) rozróżnić części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego przeznaczone do naprawy lub regeneracji; 11) rozróżnić części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego przeznaczone do wymiany.

			po i z 4) ro i z na 5) ro i z pr 6) ro i z pr
Nazwa jednostki modułowej M.3.JM.4. Wykonywanie obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów s			
Cele operacyjne jednostki modułowej <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1. określić ilość części zamiennych, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego do zamówienia; 2. skorzystać z katalogów części zamiennych; 3. dobrać części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi pojazdów samochodowych; 4. wypełnić zamówienie magazynowe na części zamienne, zespoły i podzespoły pojazdów samochodowych; 5. dobrać narzędzia, urządzenia i przyrządy do wykonania obsługi i naprawy pojazdów samochodowych; 6. ustalić zakres obsługi i naprawy pojazdów samochodowych na podstawie dokumentacji technicznej; 7. przygotować podzespoły i zespoły pojazdów samochodowych do obsługi i naprawy; 8. sprawdzić stan techniczny narzędzi, urządzeń i przyrządów do wykonywania obsługi i naprawy pojazdów samochodowych; 9. posłużyć się narzędziami i przyrządami do obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 10. zabezpieczyć pojazd samochodowy przed wykonaniem obsługi i naprawy; 11. przeprowadzić obsługę podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 12. dokonać naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 13. skorzystać z programów komputerowych wspomagających wyszukiwanie informacji dotyczących obsługi i zespołów pojazdów samochodowych; 14. skorzystać z programów komputerowych wspomagających wyszukiwanie materiałów eksploatacyjnych do pojazdów samochodowych; 15. posegregować zużyte części zamienne i materiały eksploatacyjne po wykonaniu obsługi i naprawy pojazdów samochodowych;			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– dobrać części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) dobiera części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi pojazdów samochodowych	1) ok po sa 2) ko

wykonania obsługi i naprawy pojazdów samochodowych			3) wy cz i p 4) do ek po 5) se i n ob 6) pr za wy sa i u
– przeprowadzić obsługę pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	2) wykonuje obsługę pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi	1) do i p po 2) us sa do 3) pr po 4) sp ur ob 5) po i p i z zg z i
– zastosować urządzenia, narzędzia i przyrządy do wykonania obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	3) stosuje urządzenia, narzędzia i przyrządy do wykonania naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	1) ro i p po 2) do wy i z 3) sp i p po 4) po i p po sa

			5) od po
– dokonać naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	4) wykonuje naprawę części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi	1) za wy
– wymienić uszkodzone części, podzespoły i zespoły pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	5) wymienia części, podzespoły i zespoły pojazdów samochodowych	1) po po po i z 2) do ek po i z 3) sto ek po i z zg 4) pla wy cz sa 5) sto i p po sa
– zastosować programy komputerowe wspomagające przeprowadzanie obsługi i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	6) stosuje programy komputerowe wspomagające przeprowadzanie obsługi podzespołów i zespołów stosowanych w pojeździe samochodowym	1) ko ws in po sa 2) ko ws me po sa
Nazwa jednostki modułowej			
M.3.JM.5. Wykonywanie montażu części, podzespołów i zespołów pojazdów sa			

Cele operacyjne jednostki modułowej

Uczeń (stażysta) potrafi:

1. ustalić kolejność montażu części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego na podstawie dokumentacji;
2. wykonać montaż części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego z zastosowaniem dokumentacji;
3. zabezpieczyć montowane części przed uszkodzeniem.

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– dokonać montażu części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) wykonuje montaż części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	1) us... po... sa... do... 2) wy... i z... z z... te... 3) za... us...

Nazwa jednostki modułowej

M.3.JM.6. Sprawdzanie poprawności wykonania obsługi i naprawy pojazdów samochodowych

Cele operacyjne jednostki modułowej

Uczeń (stażysta) potrafi:

1. określić metody sprawdzania jakości wykonanej obsługi i naprawy pojazdu samochodowego;
2. skorzystać z przyrządów diagnostycznych w celu sprawdzenia jakości przeprowadzonej obsługi i naprawy;
3. przeanalizować wyniki przeprowadzonej kontroli jakości wykonanej obsługi i naprawy pojazdu samochodowego;
4. przeprowadzić próby po naprawie podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego.

Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– ocenić jakość przeprowadzonej obsługi i naprawy pojazdu samochodowego	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) ocenia jakość obsługi i wykonanej naprawy pojazdów samochodowych	1) ok... wy... sa... 2) an... ko... po... 3) ko... do... na...

			4) pr po sa
Nazwa jednostki modułowej M.3.JM.7. Przekazywanie klientowi pojazdu samochodowego po wykonanej obs			
Cele operacyjne jednostki modułowej <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1. zastosować normy czasowe przy wykonaniu dokumentacji obsługi i naprawy pojazdu samochodowego; 2. zapisać w dokumentacji serwisowej informacje dotyczące obsługi i naprawy pojazdu samochodowego; 3. umieścić informacje dotyczące obsługi i naprawy w formie zawieszek i naklejek serwisowych w wid 4. zaktualizować informację serwisową w komputerze pokładowym pojazdu; 5. skorzystać z cenników części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych; 6. sporządzić kosztorys obsługi i naprawy pojazdu samochodowego z uwzględnieniem ceny netto, oraz 7. przygotować pojazd samochodowy do wydania po obsłudze i naprawie; 8. przekazać klientowi informacje dotyczące wykonanej obsługi i naprawy pojazdu samochodowego; 9. poinformować klienta o gwarancji po obsłudze i naprawie pojazdu samochodowego; 10. sporządzić dokumentację gwarancyjną i pogwarancyjną; 11. przekazać klientowi informację o stanie technicznym pojazdu samochodowego; 12. wydać pojazd samochodowy po wykonanej obsłudze i naprawie wraz z dokumentacją.			
Nabyte umiejętności i kompetencje* Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia z PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– wypełnić dokumentację związaną z wykonaną obsługą i naprawą pojazdu samochodowego	Stanowisko obsługi klienta Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) wypełnia dokumentację naprawy pojazdów samochodowych	1) sto do sa 2) za in sa 3) un w se 4) ak w 5) ko po 6) sp sa z u po

– przekazać pojazd samochodowy po wykonanej obsłudze i naprawie wraz z dokumentacją	Stanowisko obsługi klienta Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) przekazuje pojazd samochodowy po naprawie wraz z dokumentacją	1) pr do 2) pr do sa i c 3) in na 4) sp i p 5) pr o s sa 6) wy wy
---	---	--	---

Treści kształcenia przewidziane dla modułu

- Zasady przyjęcia pojazdu samochodowego do obsługi i naprawy
- Opracowywanie dokumentacji związanej z przyjęciem pojazdu do obsługi i naprawy (zlecenie serwisu, stan techniczny pojazdu itp.).
- Obsługa techniczna silnika
- Osadzenie silnika w pojeździe
- Naprawa głowicy silnika
- Demontaż silnika
- Naprawa elementów układu korbowego silnika
- Naprawa elementów układu rozrządu silnika
- Naprawa kadłuba silnika
- Montaż silnika po naprawie
- Obsługa i naprawa układu chłodzenia silnika
- Obsługa i naprawa układu smarowania silnika
- Obsługa i naprawa elementów układu zasilania silnika
- Naprawa układu wylotowego silnika
- Obsługa i naprawa sprzęgieł
- Obsługa i naprawa manualnych skrzyń biegów
- Obsługa i naprawa wałów napędowych i przegubów
- Obsługa i naprawa mostów napędowych
- Obsługa i naprawa półosi oraz piast kół
- Obsługa i naprawa skrzynek rozdzielczych
- Obsługa i naprawa układu hamulcowego
- Obsługa i naprawa układu kierowniczego
- Obsługa i naprawa układu jezdnego
- Obsługa i naprawa ram
- Obsługa i naprawa elementów nadwozi pojazdów samochodowych



- Obsługa i naprawa układów bezpieczeństwa i komfortu jazdy
- Przeprowadzanie obsługi pojazdu wynikającej z harmonogramu przeglądów okresowych
- Dobór części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych
- Opracowywanie dokumentacji związanej z wydaniem pojazdu po wykonanej obsłudze i naprawie
- Wydawanie pojazdu po wykonanej obsłudze i naprawie klientowi

Nazwa modułu			
M.4. DIAGNOZOWANIE, OBSŁUGA I NAPRAWA AUTOMATYCZNYCH SKRZYŃ BIEGÓW			
Cele ogólne modułu 1. charakteryzowanie budowy i zasady działania poszczególnych rodzajów automatycznych skrzyń biegów; 2. przeprowadzanie diagnostyki automatycznych skrzyń biegów; 3. przeprowadzanie obsługi automatycznych skrzyń biegów; 4. wykonywanie napraw automatycznych skrzyń biegów.			
Nazwa jednostki modułowej			
M.4.JM.1. Rozróżnianie poszczególnych rodzajów automatycznych skrzyń biegów			
Cele operacyjne jednostki modułowej <i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1. rozróżnić podstawowe rodzaje automatycznych skrzyń biegów (zautomatyzowaną, hydrokinetyczną, mechaniczną, dwusprzęgłową); 2. omówić budowę i zasadę działania zautomatyzowanej skrzyni biegów; 3. omówić budowę i zasadę działania hydrokinetycznej skrzyni biegów; 4. omówić budowę i zasadę działania bezstopniowej skrzyni biegów; 5. omówić budowę i zasadę działania dwusprzęgłowej skrzyni biegów.			
Nabyte umiejętności i kompetencje** Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia związane z nauczaniem zawodem nieujęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):	
	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) charakteryzuje budowę i zasadę działania poszczególnych rodzajów automatycznych skrzyń biegów	1) rozpoznaje budowę i zasadę działania poszczególnych rodzajów automatycznych skrzyń biegów 2) przeprowadza diagnostykę poszczególnych rodzajów automatycznych skrzyń biegów 3) wykonuje naprawy poszczególnych rodzajów automatycznych skrzyń biegów 4) wydawanie pojazdu po wykonanej obsłudze i naprawie klientowi

Nazwa jednostki modułowej			
M.4.JM.2. Diagnostowanie automatycznych skrzyń biegów			
Cele operacyjne jednostki modułowej			
<i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i> 1. dobrać i zastosować odpowiednie programy komputerowe w celu przeprowadzenia diagnostyki auto 2. określić zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnozowania poszczególnych podzespołów i części skrzyń biegów; 3. obsłużyć urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnozowania zgodnie z ich instrukcją obsługi; 4. przeprowadzić badanie diagnostyczne automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; 5. odczytać i zapisać wyniki badań diagnostycznych automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; 6. zinterpretować wyniki badań diagnostycznych automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; 7. wypełnić kartę pomiarów diagnostycznych.			
Nabyte umiejętności i kompetencje** Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia związane z nauczaniem zawodem nieujęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– przeprowadzić badania diagnostyczne automatycznych skrzyń biegów oraz zinterpretować wyniki tych badań	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	1) wykonuje badania diagnostyczne automatycznych skrzyń biegów oraz interpretuje ich wyniki	1) dobrać i zastosować odpowiednie programy komputerowe w celu przeprowadzenia diagnostyki auto 2) określić zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnozowania poszczególnych podzespołów i części skrzyń biegów; 3) obsłużyć urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnozowania zgodnie z ich instrukcją obsługi; 4) przeprowadzić badanie diagnostyczne automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; 5) odczytać i zapisać wyniki badań diagnostycznych automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; 6) zinterpretować wyniki badań diagnostycznych automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części;
Nazwa jednostki modułowej			
M.4.JM.3. Przeprowadzanie obsługi okresowej automatycznych skrzyń			
Cele operacyjne jednostki modułowej			
<i>Uczeń (stażysta) potrafi:</i>			

1. określić zakres obsługi okresowej automatycznych skrzyń biegów; 2. dobrać materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi automatycznych skrzyń biegów; 3. wykonać obsługę okresową automatycznych skrzyń biegów zgodnie z harmonogramem.			
Nabyte umiejętności i kompetencje** Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia związane z nauczaniem zawodem nieuwjęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– przeprowadzić obsługę okresową automatycznych skrzyń biegów	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) przeprowadza obsługę okresową automatycznych skrzyń biegów	1) o a 2) d d sł 3) w a z
Nazwa jednostki modułowej M.4.JM.4. Wykonywanie napraw automatycznych skrzyń biegów			
Cele operacyjne jednostki modułowej Uczeń (stażysta) potrafi: 1. zlokalizować uszkodzenia automatycznych skrzyń biegów na podstawie pomiarów i wyników badań; 2. określić zakres naprawy automatycznych skrzyń biegów; 3. zastosować urządzenia, narzędzia i przyrządy do wykonania napraw automatycznych skrzyń biegów; 4. przeprowadzić demontaż części i podzespołów automatycznych skrzyń biegów; 5. przeprowadzić weryfikację części i podzespołów automatycznych skrzyń biegów; 6. wykonać naprawę automatycznych skrzyń biegów z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi; 7. posłużyć się dokumentacją techniczną podczas wykonywania napraw automatycznych skrzyń biegów			
Nabyte umiejętności i kompetencje** Uczeń (stażysta) potrafi:	Nazwa stanowiska pracy	Efekty kształcenia związane z nauczaniem zawodem nieuwjęte w PPKZSB Uczeń (stażysta):	
– dokonać naprawy automatycznych skrzyń biegów	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	1) przeprowadza naprawę automatycznych skrzyń biegów	1) l sł i 2) o sł 3) s d sł

			4) p i b 5) p i b 6) w sl u 7) p p a
Treści kształcenia przewidziane dla modułu • Klasyfikacja automatycznych skrzyń biegów • Budowa i zasada działania zautomatyzowanych skrzyń biegów • Budowa i zasada działania hydrokinetycznych skrzyń biegów • Budowa i zasada działania bezstopniowych skrzyń biegów • Budowa i zasada działania dwusprzęgłowych skrzyń biegów • Zasady eksploatacji pojazdów wyposażonych w automatyczne skrzynie biegów • Zasady eksploatacji automatycznych skrzyń biegów • Obsługa okresowa automatycznych skrzyń biegów • Statyczna wymiana oleju w automatycznej skrzyni biegów • Dynamiczna wymiana oleju w automatycznej skrzyni biegów • Diagnostyka usterek układów automatycznych skrzyń biegów z wykorzystaniem urządzeń typu KTS • Adaptacja oraz ustawienia parametrów pracy automatycznych skrzyń biegów • Demontaż podzespołów automatycznych skrzyń biegów • Identyfikacja elementów składowych przykładowych układów automatycznych skrzyń biegów • Weryfikacja części automatycznych skrzyń biegów • Wykonywanie napraw automatycznych skrzyń biegów			

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

2.3. Warunki osiągnięcia efektów kształcenia

Środki dydaktyczne.

Środkami dydaktycznymi wykorzystywanymi podczas realizowania stażu uczniowskiego w różnych przedsiębiorstwach z branży motoryzacyjnej będą rzeczywiste narzędzia pracy, aparatura kontrolno-pomiarowa i urządzenia, wykorzystywane na poszczególnych stanowiskach pracy mechanika samochodowego. Środki te będą różne, w zależności od specyfiki i profilu działalności przedsiębiorstwa. Zależnie od specyfiki przedsiębiorstwa mogą być nimi:

- narzędzia warsztatowe i przyrządy pomiarowo – kontrolne,
- dokumentacja techniczno – obsługowa,
- komputer z pakietem programów biurowych,
- dokumentacja serwisowa, instrukcje użytkowania, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych, katalogi części i materiałów eksploatacyjnych,
- linia diagnostyczna wyposażoną m.in. w: stanowisko rolkowe do badania hamulców, stanowisko do badania amortyzatorów, płytę najazdową do kontroli zbieżności, urządzenie diagnostyczne do pomiaru geometrii podwozia, urządzenie do pomiaru emisji spalin, stanowisko szarpakowe,
- kanał lub podnośnik samochodowy,
- montażownica, myjka i wyważarka do kół,
- urządzenie do mycia podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych,
- zlewarki i wysysarko – zlewarki płynów eksploatacyjnych,
- stacja do obsługi klimatyzacji, narzędzia, przyrządy i urządzenia do wykonywania połączeń części maszyn,
- narzędzia i przyrządy do obróbki ręcznej i maszynowej,
- skaner/komputer diagnostyczny,
- żuraw/podnośnik do silników.

Wykorzystywane podczas realizacji stażu uczniowskiego rzeczywiste środki dydaktyczne, powinny pozwalać na opanowanie umiejętności praktycznych, właściwych dla zawodu mechanika samochodowego.

Formy organizacyjne.

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

- praca w zespołach – stażysta pracuje w zespole pracowników i wykonuje typowe czynności zawodowe, ucząc się poprzez obserwację i naśladowanie czynności;
- praca indywidualna – stażysta pracuje w grupie pracowników, ale zajmuje się przydzielonymi mu indywidualnie zadaniami

i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie. Praca stażysty nadzorowana jest bezpośrednio przez pozostałych członków grupy;

Formy pracy stażysty dobierane są przez opiekuna stażu. Opiekun stażu podejmując decyzję o formie organizacyjnej bierze pod uwagę posiadane umiejętności i kompetencje zawodowe, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań i zdyscyplinowanie stażysty.

Metody dydaktyczne.

Metody dydaktyczne powinny zostać tak dobrane, żeby umożliwiały osiągnięcie założonych celów stażu. Ze względu na specyfikę zawodu, dominować powinny zadania manualne, ćwiczenia praktyczne i czynności typowe dla zadań zawodowych. W celu prawidłowego wykorzystania okresu stażu zawodowego, należy zaplanować zajęcia praktyczne uwzględniając postępy w opanowaniu przekazywanej wiedzy. Należy dążyć do usamodzielnienia stażysty, dobierając odpowiednie metody dydaktyczne. Podczas odbywania stażu powinny być kształtowane umiejętności logicznego myślenia, analizowania zjawisk i wyszukiwania informacji z zakresu obsługi, diagnozowania i naprawy pojazdów samochodowych.

Zalecane metody nauczania:

- pokaz, poprzez demonstrowanie typowych czynności zawodowych, zjawisk i procesów w naturalnych, rzeczywistych warunkach pracy.
- ćwiczenie z wykorzystaniem dokumentacji obsługowej, instrukcji obsługi i naprawy, schematów i rysunków niezbędnych do prawidłowego wykonywania czynności zawodowych, czyli korzystanie z różnych źródeł wiedzy. W oparciu o nie stażysta kształtuje umiejętności z zakresu zadań zawodowych.
- realizacja typowych zadań z zakresu obsługi, diagnozowania i naprawy pojazdów samochodowych. Prace przebiegają zgodnie z technologią przewidzianą dla danego procesu technologicznego.

2.4. Ewaluacja realizacji programu stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie

Cel ewaluacji

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?		
* Jeżeli w pytaniach udzielono odpowiedzi „NIE” prosimy o zamieszczanie uwag/wskazówek pomocnych w procesie doskonalenia programu stażu uczniowskiego.			
Dziękujemy za wypełnienie ankiety!			

2.5. Wykaz zalecanej literatury

1. Buła W., Szczęć K.: Bezpieczeństwo i higiena pracy. WSiP, Warszawa 2013 r.
2. Burdzik R., Konieczny Ł., Warczek J.: Diagnostyka zespołów i podzespołów pojazdów samochodowych. Nowa Era, Warszawa 2015 r.

3. Burdzik R., Szymańczak M., Zalewski M.: Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych. Nowa Era, Warszawa 2016 r.
4. Dąbrowski M., Kowalczyk S., Trawiński G.: Diagnostyka pojazdów samochodowych. WSiP, Warszawa 2013 r.
5. Gabryelewicz M.: Podwozia i nadwozia pojazdów samochodowych. Podstawy budowy, diagnozowania i naprawy. WKŁ, Warszawa 2015 r.
6. Grzelak K., Telega J., Torzewski J.: Podstawy konstrukcji maszyn. WSiP, Warszawa 2013 r.
7. Karczewski M., Szczęch L., Trawiński G.: Silniki pojazdów samochodowych. WSiP, Warszawa 2013 r.
8. Kowalczyk S.: Organizowanie obsługi pojazdów samochodowych. WSiP, Warszawa 2014 r.
9. Markowski M., Stanik Z.: Naprawa zespołów i podzespołów pojazdów samochodowych. Nowa Era, Warszawa 2015 r.
10. Micknass W., Popiol R., Sprenger A.: Sprzęgła, skrzynki biegów, wały i pólisie napędowe. WKŁ, Warszawa 2005 r.
11. Orzełowski S., Kowalczyk S.: Naprawa pojazdów samochodowych. WSiP, Warszawa 2013 r.
12. Sowa A.: Samochodowe instalacje zasilania gazem. Dobry eBook, Kraków 2007 r.
13. Stępniewski D.: Bezpieczeństwo pracy w warsztacie samochodowym. WKŁ, Warszawa 2010 r.
14. Zając P.: Silniki pojazdów samochodowych 1. Podstawy budowy oraz główne zespoły i układy mechaniczne. WKŁ, Warszawa 2009 r.
15. Zając P.: Silniki pojazdów samochodowych 2. Układy zasilania, chłodzenia, smarowania, dolotowe i wylotowe. WKŁ, Warszawa 2011 r.
16. Praca zbiorowa: Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych. MOT.05. Mechanik pojazdów samochodowych, Technik pojazdów samochodowych. Część 1. WSiP, Warszawa 2021 r.
17. Praca zbiorowa: Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych. MOT.05. Mechanik pojazdów samochodowych, Technik pojazdów samochodowych. Część 2. WSiP, Warszawa 2021 r.

2.6. Wykaz proponowanych branżowych stron internetowych

1. <https://autokult.pl/>
2. <https://www.auto-swiat.pl/>
3. <https://www.auto-wiedza.pl/>
4. <https://www.motofakty.pl/>
5. <https://moto.pl/>
6. <https://motofocus.pl/>
7. <https://nowoczesnywarsztat.pl/>
8. <https://profiauto.pl/>
9. <https://warsztat.pl/>

2.7. Wykaz istotnych aktów prawnych

1. ~~Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2020 poz.1320);~~
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2020 poz.1320), z wyjątkiem przepisów art. 183a-183e, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art.134, art. 1517, art. 204 i art. 232;
3. ~~Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 2215);~~
4. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762);
5. ~~Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz. 1327);~~
6. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915);
7. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2020 r. poz. 2207);
8. ~~Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910);~~
9. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082) – art. 68 ust. 7, art. 69, art. 120, art. 120a, art. 121;
10. ~~Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U 2018 poz.2153);~~
11. Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2020 r. poz. 226);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019r. poz. 652, z późn. zmianami);
13. 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);
14. 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);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019r. poz. 391, z późn. zmianami);
16. 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);
17. 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);
18. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz. U. 2019 r. poz. 1651);
19. 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);
20. 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);
21. 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);
22. 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);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373, z późn. zmianami);
24. 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);
25. 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);
26. 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);
27. 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);
28. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz.U. UE.2014/C 88/01);
29. 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);
30. 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);
31. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie kształcenia i szkolenia zawodowego na rzecz zrównoważonej konkurencyjności, sprawiedliwości społecznej i odporności (Dz.U.UE.C.2020.417.1).

3. SŁOWNIK POJEĆ.

- 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.

4. ZASADY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI

W ostatnich latach o potrzebie wzmacniania 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.

Wprowadzone w 2019 roku zmiany w prawie oświatowym 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.

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.

Staż uczniowski są nową formą przygotowywania uczniów do podejmowania wyzwań zawodowych oraz współpracy szkół z pracodawcami. Ich efektywność i jakość w dużym stopniu zależy od tego, czy w trakcie ich realizacji zainteresowane strony (szkoły, pracodawcy, uczniowie) będą mieć wspólne rozumienie celów i zasad współpracy.

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

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

- Zaleceniu Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego,
- Zaleceniu Rady z dnia 22 maja 2017 r. w sprawie europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie,
- opracowaniu „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk”,
- opracowaniu KOWEziU „Standary jakości kształcenia zawodowego”,
- raporcie podsumowującym projekt TRIFT.

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 ciągle 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.

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 spisanego 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 spisanego 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 stażyscie na temat osiągniętych 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 stażyscie 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 mechatronicznych	- Potrafi przeprowadzić podstawową planowaną konserwację maszyn i systemów mechatronicznych oraz przestrzegać planów konserwacji urządzeń.	- Zna procedury konserwacji systemów mechatronicznych 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 mechatronicznych. Ponadto potrafi modyfikować sekwencje operacyjne w celu wdrażania środków zapewniania jakości.	- Potrafi tworzyć odpowiednie procedury konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych oraz planować konserwację i procedury zapewniania jakości.		
Instalacja i demontaż systemów i zakładów mechatronicznych	- Potrafi stosować pisemne instrukcje instalacji i demontażu poszczególnych komponentów (np. czujników, silników, napędów, transportowych, szaf) tworzących grupę funkcjonalną systemów mechatronicznych.	- Zna metody instalacji i demontażu systemów mechatronicznych wykorzystujących kilka technologii (np. mechanikę, hydraulikę, pneumatykę, elektromechanikę, elektronikę). Potrafi ustawić technologię połączeń i sprawdzić sprawność całego systemu.	- Potrafi zaproponować niezależne rozwiązania mechatroniczne do budowy linii produkcyjnych, zapewnić ich ogólne działanie oraz zmodyfikować istniejące jak i standardowe.			
Instalacja i regulacja komponentów mechatronicznych w systemach i liniach produkcyjnych	- Potrafi instalować i regulować standaryzowane komponenty mechatroniczne (np. poszczególne zawory elektropneumatyczne, czujniki i silowniki).	- Potrafi instalować i regulować komponenty podsystemów mechatronicznych (np. napędy liniowe, systemy pomiarowe, systemy transportowe).	- Potrafi instalować i regulować złożone zakłady mechatroniczne 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 mechatronicznych 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 mechatronicznych. Potrafi tworzyć proste projekty i opisy podsystemów mechatronicznych i korzystać z podstawowych aplikacji CAD.	- Potrafi budować proste podsystemy mechatroniczne stosując rysunki techniczne oraz instalować te urządzenia zgodnie z określonymi wymaganiami produkcyjnymi. Potrafi korzystać z obszernej wiedzy na temat standardów i przepisów (np. dotyczących wykończeń powierzchni) oraz stosować bardziej zaawansowane funkcje CAD (np. kontroli zakłóceń).	- Potrafi budować systemy mechatroniczne 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 mechatroniczne 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 wykazała, że zarówno zasady zapewniania jakości staży uczniowskich, jak i uzupełniające je narzędzia ich weryfikacji, powinny kłaść nacisk na:

- wspólne rozumienie celów współpracy – przedstawienie korzyści, jakie dla jakości kształcenia zawodowego niesie ze sobą odbywanie przez uczniów staży w rzeczywistych warunkach pracy;
- uzgodnienie zasad współpracy z uwzględnieniem potrzeb wszystkich zainteresowanych stron – 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;
- komunikację – wspieranie dialogu między podmiotami zaangażowanymi w realizację stażu uczniowskiego;
- transparentność – czytelne przedstawienie dla wszystkich zainteresowanych stron przebiegu stażu uczniowskiego, obejmującego informacje o działaniach pożądanых 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.

Przegląd różnych dokumentów dotyczących zapewniania jakości nie daje podstaw do wniosku, że niezbędnym warunkiem zapewniania jakości staży uczniowskich jest kontrola – ocena, czy każdy z podmiotów biorących udział we współpracy odpowiednio wywiązuje się ze swoich zobowiązań. Wspieranie jakości polegać raczej powinno na takim projektowaniu ram współpracy zainteresowanych podmiotów (szkół, pracodawców i uczniów), by możliwe było prowadzenie konstruktywnego dialogu o możliwych sposobach doskonalenia podejmowanych działań.

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. Poniższa przykładowa tabela pokazuje, w jaki sposób można formułować ryzyka z perspektywy ucznia (ich wystąpienie jest 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 staż 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 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 (umiejętności).
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.
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.

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. 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.

Staże uczniowskie stanowią ważny element współpracy realizowanej na płaszczyźnie PRACODAWCA-SZKOŁA-STĄŻYSTA. 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 ©Kancelaria Sejmu s. 140/218 24.02.2021 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. Dobrą metodą 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 ukierunkowaniu myślenia w celu jak najlepszego wyznaczenia celu/celów. Przykładowe pytania:

1. Czego stażysta ma się nauczyć?
2. Czy jest możliwe ustalenie wskaźników, które pozwolą ocenić, czy staż spełnił swoją rolę?

3. Czy wyznaczony cel jest właściwy z punktu widzenia oczekiwań i potrzeb wszystkich zainteresowanych stron: szkoły, ucznia i przedsiębiorstwa?
4. Czy ten cel jest możliwy do osiągnięcia w zakładanym czasie?

Poniżej przedstawiono dwa przykłady, które mogą stanowić inspirację dla pracodawców, przy tworzeniu planów realizacji stażu.

Przykład 1: Częścią stażu mogłaby być nauka diagnozowania stanu technicznego podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych. Przyjmujący na staż powinien zadać sobie pytania:

1. **Czego w zakresie przyjmowania pojazdów do diagnostyki, diagnozowania ich i przekazywania po diagnostyce chciałbym nauczyć stażystę?** (np. sporządzania dokumentacji, szacowania czasu i kosztów związanych z diagnostyką; ustalania metod i sposobu i zakresu diagnozowania pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; korzystania ze specjalistycznych programów wspomagających diagnostykę; wykonywania badań diagnostycznych i interpretowania ich wyników; weryfikowania części, podzespołów i zespołów pod względem ich przydatności do dalszej eksploatacji; wskazywania przyczyn uszkodzeń, nadmiernego zużycia części, podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych);
2. **W jaki sposób rozpoznam, że stażysta już się tego nauczył?** (np. czas, jaki zajmuje mu wykonanie zadań, poprawność wypełnienia kart oceny stanu pojazdu, liczba samodzielnie wykonanych badań diagnostycznych i właściwej interpretacji wyników, zrozumiałe przekazanie informacji klientowi)
3. **Czy nauka diagnozowania stanu technicznego jest tym, czego obecnie oczekują też inni pracodawcy z naszej branży?**
4. **Czy staż będzie prowadzony w czasie, w którym stażysta będzie miał możliwość nauczania się tego?** (np. odpowiednia pora roku, możliwość przyjęcia takich pojazdów, które będą wymagały diagnostyki)

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 stażyście** (np. 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:	1. 2. 3. ...
BHP, ochrona środowiska	
Puste opakowania po oleju silnikowym należy:	1. 2. 3. ...
Umiejętności specjalistyczne	
Podczas naprawy układu hamulcowego należy:	1. 2. 3.

	...
--	-----

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: mechanik pojazdów samochodowych - symbol cyfrowy zawodu 723103	
Szkoła	
Imię i nazwisko Stażysty,	
klasa, uzyskane dotychczas 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	<i>Stażysta potrafi:</i> 1. zastosować procedury związane z przyjęciem pojazdu samochodowego do diagnostyki; 2. oszacować czas i koszt związany z diagnostyką pojazdu samochodowego; 3. wypełnić zlecenie serwisowe dotyczące diagnostyki pojazdu samochodowego; 4. sporządzić kartę oceny stanu pojazdu samochodowego przyjmowanego do diagnostyki; oszacować czas i koszty diagnostyki pojazdu samochodowego.
Stanowiska i zakres obowiązków stażysty	Np. Stanowisko obsługi klienta; Stażysta powinien: 1. zastosować procedury związane z przyjęciem pojazdu samochodowego do diagnostyki; 2. oszacować czas i koszt związany z diagnostyką pojazdu samochodowego; 3. wypełnić zlecenie serwisowe dotyczące diagnostyki pojazdu samochodowego;

	4. sporządzić kartę oceny stanu pojazdu samochodowego przyjmowanego do diagnostyki; oszacować czas i koszty diagnostyki pojazdu samochodowego.
Wypożyczenie stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego	Np. Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych wyposażone w: • instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy oraz środki ochrony indywidualnej, • instalacje techniczne niezbędne do działania maszyn i urządzeń, • kompresor powietrza lub sieć sprężonego powietrza, • podnośnik lub kanał, • stanowisko szarpakowe, • urządzenie do diagnostyki systemu OBDII/EOBD i podobnych z oprogramowaniem diagnostycznym, • linię diagnostyczną wyposażoną w: monitor komputerowy, pulpit komunikacyjny, stanowisko rolkowe do badania hamulców, • stanowisko do badania amortyzatorów, • płytę najazdową do kontroli zbieżności, • urządzenie diagnostyczne do pomiaru geometrii podwozia, • urządzenie do pomiaru emisji spalin, • komputer diagnostyczny oraz oprogramowanie, • narzędzia i przyrządy pomiarowe, w tym do pomiarów 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, • dokumentację techniczno-obługową, dokumentację techniczną maszyn i urządzeń, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, dokumentację serwisową, instrukcje użytkowania, obsługi i naprawy pojazdów samochodowych, instrukcje obsługi urządzeń, narzędzi i przyrządów.
Procedura wdrażania stażysty do pracy	
Procedura monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych	
Kryteria oceny stażu uczniowskiego	

Harmonogram realizacji stażu uczniowskiego

Lp.	Temat (treści edukacyjne) - sposób realizacji; zakres nabywanych przez Stażystę umiejętności	Przewidywany czas trwania
1	Rozpoczęcie stażu uczniowskiego:	4 h
	Realizowanie celów stażu uczniowskiego	140h
3	Organizacja stanowiska pracy:	14 h
4	Zaliczenie stażu uczniowskiego:	2 h
5	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		

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.

1. zapewnienia odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej i środków higieny przewidzianych w przepisach o BHP,
2. przeprowadzenia szkolenia i instruktażu BHP i ppoż. oraz zapoznania z regulaminem pracy na stanowisku,
3. 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),
4. zapewnienia, że opiekunowi stażu uczniowskiego nie będzie podlegać jednocześnie więcej niż 6 uczniów,
5. prowadzenia listy obecności Stażysty

6. umożliwienia przedstawicielowi Szkoły sprawowania nadzoru i kontroli stażu uczniowskiego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Zakładzie pracy,
7. powiadomienia dyrektora Szkoły o rażących uchybieniach ucznia oraz o zaistniałych wypadkach w Zakładzie pracy
8. przestrzegania kodeksu pracy w zakresie prac wzbronionych uczniom.
9. 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 UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE**

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 diagnozowania i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych.		
Posługiwanie się wyposażeniem stanowiska do diagnozowania i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych.		
Wykonanie zadań diagnozowania i naprawy podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych.		

- UMIEJĘTNOŚCI STAŻYSTY JAKO PRACOWNIKA – KOMETENCJE SPOŁECZNE

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	– 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.

- IDENTYFIKACJA PROBLEMU I DZIAŁANIA NAPRAWCZE

zidentyfikowany problem	opis problemu	proponowane rozwiązania	zastosowane rozwiązanie	skutek zastosowania rozwiązania

Zakończenie stażu uczniowskiego

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

Zadanie kilku pytań, które z jednej strony pozwolą nam zorientować się jak przebiegał staż, a z drugiej strony pozwolą stażystom na swobodne wypowiedzenie się nie jest łatwe. Podczas przygotowania 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 po zakończeniu stażu (w okresie do 14 dni) dokumentu potwierdzającego odbycie stażu uczniowskiego (zaświadczenie ukończenia stażu uczniowskiego zgodnego ze wzorem o którym mowa w ust 24 ustawy prawo oświatowe)

Kryteria oceny stażu obejmują:

1. Ocenę pracy i zachowania stażysty (dokładność, systematyczność, punktualność, zaangażowanie w wykonywane zadania, itp.).

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, wymuszając 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 przekaze 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 modułów 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 modułów 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 rozwoju umiejętności	Kryteria oceny umiejętności ucznia
Pierwszy	– 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 związanych z realizacją programu stażu,
- 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, poczynając 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 (w załączniku)
- Kwestionariusz wywiadu wspomagający badanie poziomu zadowolenia szkoły i jej ucznia z realizacji stażu uczniowskiego we współpracy z pracodawcą (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 staży.
 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.
- 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?

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

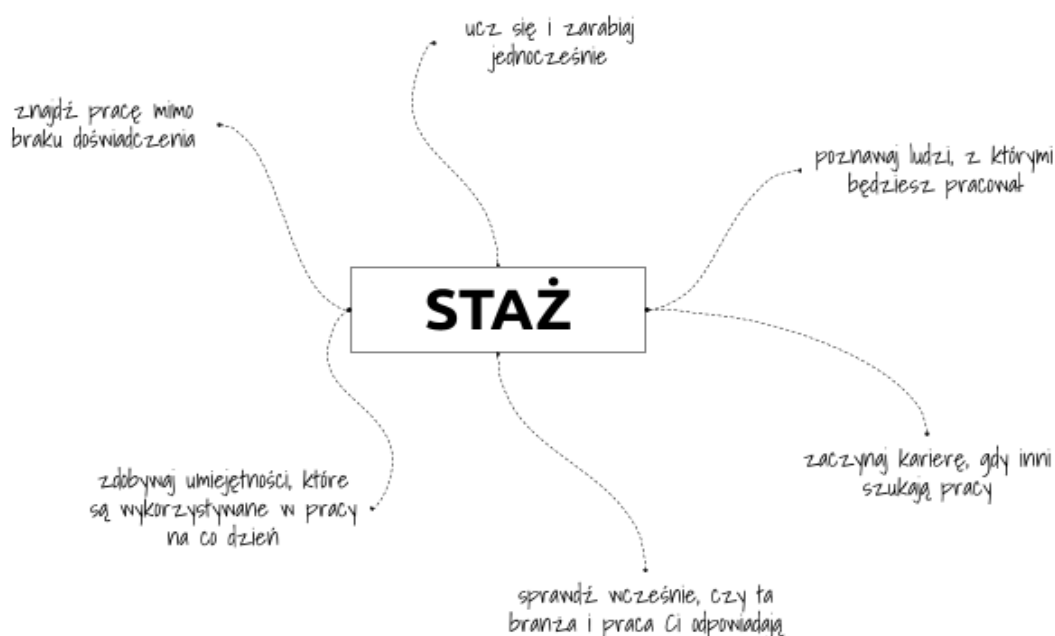
Jako uczestnik stażu uczeń ma okazję kształcić się w rzeczywistych warunkach pracy – zyskać pierwsze doświadczenia zawodowe, sprawdzać wiedzę w praktyce, weryfikować swoje umiejętności zawodowe oraz poznać nowoczesne wyposażenie typowego stanowiska pracy. Dzięki temu ma dostęp do wiedzy o aktualnych 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 lub opiekunowie prawni 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:

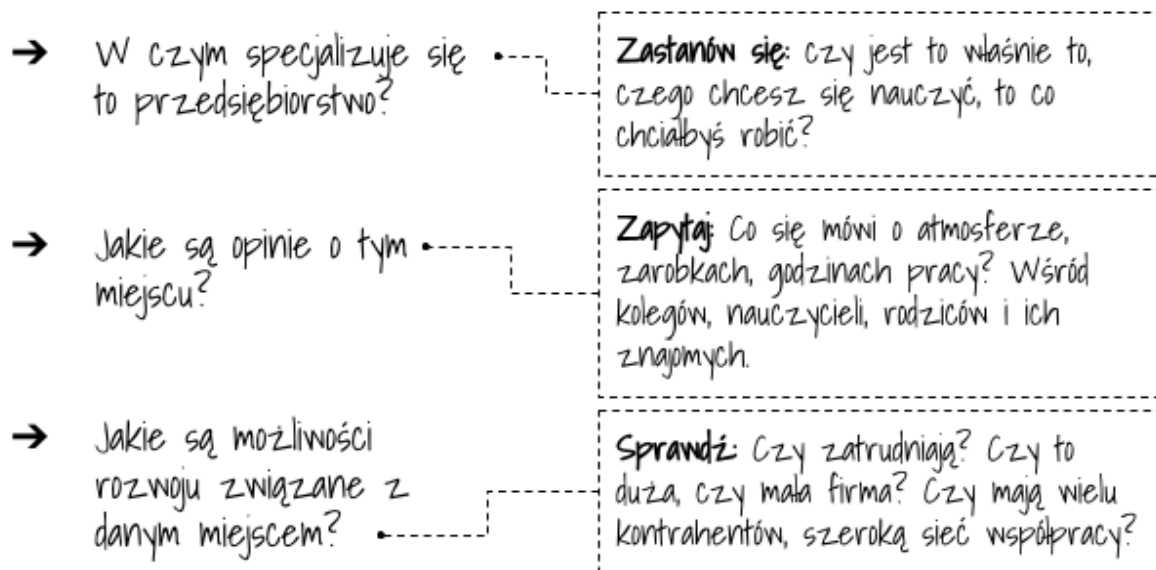
- terminowego i aktywnego uczestniczenia w stażu, a w uzasadnionych sytuacjach – usprawiedliwiania swojej nieobecności,

- 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.

Etap 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 „Mechanik pojazdów samochodowych” przedstawia tabela 1.

Tabela 1.

Cele kształcenia i efekty uczenia się dla zawodu „Mechanik pojazdów samochodowych” (723103)
Cele kształcenia w zawodzie
Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych: 1) wykonywania przeglądów podzespołów i zespołów stosowanych w pojazdach samochodowych; 2) diagnozowania stanu technicznego podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych; 3) wykonywania napraw pojazdów samochodowych.
Zbiory (jednostki) wymaganych efektów uczenia się
1. Bezpieczeństwo i higiena pracy 2. Podstawy motoryzacji 3. Przeprowadzanie obsługi podzespołów i zespołów stosowanych w pojazdach samochodowych 4. Diagnozowanie stanu technicznego podzespołów i zespołów pojazdów

samochodowych

5. Wykonywanie napraw pojazdów samochodowych
6. Język obcy zawodowy
7. Kompetencje personalne i społeczne

Źródło: Podstawa programowa kształcenia w zawodzie „Mechanik pojazdów samochodowych (723103)”, 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 mechanika pojazdów samochodowych	Oceń, jak dobrze potrafisz to robić w skali od 1 do 6, gdzie: 1 - w ogóle nie potrafię 2 - raczej słabo mi to idzie 3 - nie mam pewności 4 - dość dobrze mi to wychodzi 5 - radzę sobie dobrze 6 – bardzo dobrze sobie radzę					
	1	2	3	4	5	6
Rozróżniam części maszyn i urządzeń oraz opisuję budowę i ich zastosowanie, np. określám przeznaczenie osi i wałów, wyjaśniam budowę i zasadę działania sprzęgieł i hamulców						
Sprawdzam stan techniczny narzędzi, urządzeń i przyrządów do wykonywania obsługi pojazdów samochodowych						
Posługuję się narzędziami i przyrządami do obsługi podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych						
Analizuję dokumentację serwisową, instrukcje obsługi w procesie obsługi pojazdów						
Dobieram części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi pojazdów samochodowych						
Sporządzam kartę oceny stanu pojazdu samochodowego do diagnostyki						
Określam czas wykonania diagnostyki w oparciu o zakres diagnostyki pojazdu samochodowego w programie komputerowym						

Szacuję koszty diagnostyki pojazdu samochodowego						
Zabezpieczam pojazd samochodowy przed uszkodzeniem lub niezamierzonym przesunięciem na stanowisku diagnostycznym						
Wskazuję podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego podlegające diagnostyce						

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	Umiejętności możliwe do zdobycia* (co uczeń będzie potrafił?)
-----	-------------------	-----------------------------	--	--

			godzin)	
1.	Stanowisko obsługi klienta oraz stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych (moduł 2)*	a. Przyjmowanie pojazdu samochodowego do diagnostyki	10	- zastosować procedury związane z przyjęciem pojazdu samochodowego do diagnostyki; - oszacować czas i koszt związany z diagnostyką pojazdu samochodowego; - wypełnić zlecenie serwisowe dotyczące diagnostyki pojazdu samochodowego; - sporządzić kartę oceny stanu pojazdu samochodowego przyjmowanego do diagnostyki; - oszacować czas i koszty diagnostyki pojazdu samochodowego.
2.	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych (moduł 2)*	b. Przygotowanie pojazdów samochodowych do diagnostyki	20	- dobrać metody i sposoby diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - ustalić zakres diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - zabezpieczyć pojazd samochodowy przed uszkodzeniem lub niezamierzonym przesunięciem na stanowisku diagnostycznym; - oczyścić pojazd

				samochodowy przed diagnostyką z zabrudzeń powstałych w czasie użytkowania; - wskazać podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego podlegające diagnostyce.
		c. Diagnozowanie pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów	66	- dobrać i zastosować program komputerowy do diagnozowania pojazdu samochodowego; - określić zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnozowania poszczególnych podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; - obsłużyć urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnozowania zgodnie z ich instrukcją obsługi; - przeprowadzić badanie diagnostyczne pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - odczytać i zapisać wyniki badania diagnostycznego pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - zinterpretować wynik badania diagnostycznego pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów;

				zespołów; - zweryfikować części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego pod względem ich przydatności do dalszej eksploatacji; - rozpoznać objawy nadmiernego zużycia i uszkodzenia części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; - wypełnić kartę pomiarów diagnostycznych; - sporządzić kosztorys diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - wprowadzić wyniki badania diagnostycznego do bazy danych serwisowych.
		d. Przekazywanie pojazdu po diagnostyce	10	- przekazać klientowi informacje dotyczące wykonanej diagnostyki pojazdu samochodowego; - przekazać dokumentację wykonanej diagnostyki pojazdu samochodowego; - przekazać pojazd samochodowy po wykonanej diagnostyce.
3.	Stanowisko diagnostyki	a. Rozróżnianie poszczególnych	10	- rozróżnić podstawowe rodzaje

	pojazdów samochodowych (moduł 4**)	rodzajów automatycznych skrzyń biegów		automatycznych skrzyń biegów (zautomatyzowaną, hydrokinetyczną, bezstopniową, dwusprzęgową); - omówić budowę i zasadę działania zautomatyzowanej skrzyni biegów; - omówić budowę i zasadę działania hydrokinetycznej skrzyni biegów; - omówić budowę i zasadę działania bezstopniowej skrzyni biegów; - omówić budowę i zasadę działania dwusprzęgowej skrzyni biegów.
		b. Diagnostowanie automatycznych skrzyń biegów	25	- dobrać i zastosować odpowiednie programy komputerowe w celu przeprowadzenia diagnostyki automatycznych skrzyń biegów; - określić zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnozowania poszczególnych podzespołów i części automatycznych skrzyń biegów; - obsłużyć urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnozowania zgodnie z ich instrukcją obsługi; - przeprowadzić badanie

				diagnostyczne automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; - odczytać i zapisać wyniki badań diagnostycznych automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; - zinterpretować wyniki badań diagnostycznych automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; - wypełnić kartę pomiarów diagnostycznych.
4.	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych (moduł 4**)	a. Przeprowadzanie obsługi okresowej automatycznych skrzyń biegów	25	- określić zakres obsługi okresowej automatycznych skrzyń biegów; - dobrać materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi automatycznych skrzyń biegów; - wykonać obsługę okresową automatycznych skrzyń biegów zgodnie z harmonogramem.
		b. Wykonywanie napraw automatycznych skrzyń biegów	40	- zlokalizować uszkodzenia automatycznych skrzyń biegów na podstawie pomiarów i wyników badań diagnostycznych; - określić zakres naprawy automatycznych

				skrzyń biegów; - zastosować urządzenia, narzędzia i przyrządy do wykonania napraw automatycznych skrzyń biegów; - przeprowadzić demontaż części i podzespołów automatycznych skrzyń biegów; - przeprowadzić weryfikację części i podzespołów automatycznych skrzyń biegów; - wykonać naprawę automatycznych skrzyń biegów z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi; - posłużyć się dokumentacją techniczną podczas wykonywania napraw automatycznych skrzyń biegów.
--	--	--	--	--

* wskazane moduły pochodzą z Modułowego programu realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich w branży motoryzacyjnej dla zawodu Mechanik pojazdów samochodowych 723103¹.

** moduł, którego zakres wykracza poza podstawę programową

¹ Hernik A., Kowalik M., Kowalski A., *Modułowy program realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich w branży motoryzacyjnej dla zawodu mechanik pojazdów samochodowych 723103*. PIM: Warszawa 2021.

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?		
-----	--	--	--

Etap 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).

Etap 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 przećwiczenia 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 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 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 relację 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?		

Etap 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?		

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania

1. Czym się różni staż uczniowski od praktycznej nauki zawodu?

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.

5. 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

będąca/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 otrzymywać 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 opiekuna stażu	
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] Mechanik pojazdów samochodowych 723103 nazwa i symbol cyfrowy zawodu MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych 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 mechanik pojazdów samochodowych
od do łączna liczba godzin	Stanowisko obsługi klienta oraz stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	– Przyjmowanie pojazdu samochodowego do diagnostyki	- zastosować procedury związane z przyjęciem pojazdu samochodowego do diagnostyki; - oszacować czas i koszt związany z diagnostyką pojazdu samochodowego; - wypełnić zlecenie serwisowe dotyczące diagnostyki pojazdu samochodowego; - sporządzić kartę oceny stanu pojazdu samochodowego przyjmowanego do diagnostyki; - oszacować czas i koszty diagnostyki pojazdu samochodowego.
od do łączna liczba godzin	Stanowisko diagnostyki pojazdów samochodowych	– Przygotowanie pojazdów samochodowych do diagnostyki – Diagnostowanie pojazdów samochodowych, ich podzespołów i zespołów – Przekazywanie pojazdu po diagnostyce	- dobrać metody i sposoby diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - ustalić zakres diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - zabezpieczyć pojazd samochodowy przed uszkodzeniem lub niezamierzonym przesunięciem na stanowisku diagnostycznym; - oczyścić pojazd samochodowy przed diagnostyką z zabrudzeń powstałych w czasie użytkowania; - wskazać podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego podlegające diagnostyce. - dobrać i zastosować program komputerowy do diagnozowania pojazdu samochodowego; - określić zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnozowania poszczególnych

			podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; - obsłużyć urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnozowania zgodnie z ich instrukcją obsługi; - przeprowadzić badanie diagnostyczne pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - odczytać i zapisać wyniki badania diagnostycznego pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - zinterpretować wynik badania diagnostycznego pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - zweryfikować części, podzespoły i zespoły pojazdu samochodowego pod względem ich przydatności do dalszej eksploatacji; - rozpoznać objawy nadmiernego zużycia i uszkodzenia części, podzespołów i zespołów pojazdu samochodowego; - wypełnić kartę pomiarów diagnostycznych; - sporządzić kosztorys diagnostyki pojazdu samochodowego, jego podzespołów i zespołów; - wprowadzić wyniki badania diagnostycznego do bazy danych serwisowych. - przekazać klientowi informacje dotyczące wykonanej diagnostyki pojazdu samochodowego; - przekazać dokumentację wykonanej diagnostyki pojazdu samochodowego; - przekazać pojazd samochodowy po wykonanej diagnostyce.
od	Stanowisko diagnostyki	– Rozróżnianie poszczególnych	- rozróżnić podstawowe rodzaje automatycznych skrzyń biegów

do łączna liczba godzin	pojazdów samochodowych	rodzajów automatycznych skrzyń biegów – Diagnostowanie automatycznych skrzyń biegów	(zautomatyzowaną, hydrokinetyczną, bezstopniową, dwusprzęgową); - omówić budowę i zasadę działania zautomatyzowanej skrzyni biegów; - omówić budowę i zasadę działania hydrokinetycznej skrzyni biegów; - omówić budowę i zasadę działania bezstopniowej skrzyni biegów; - omówić budowę i zasadę działania dwusprzęgowej skrzyni biegów. - dobrać i zastosować odpowiednie programy komputerowe w celu przeprowadzenia diagnostyki automatycznych skrzyń biegów; - określić zastosowanie urządzeń, narzędzi i przyrządów do diagnostowania poszczególnych podzespołów i części automatycznych skrzyń biegów; - obsłużyć urządzenia, narzędzia i przyrządy do diagnostowania zgodnie z ich instrukcją obsługi; - przeprowadzić badanie diagnostyczne automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; - odczytać i zapisać wyniki badań diagnostycznych automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; - zinterpretować wyniki badań diagnostycznych automatycznej skrzyni biegów, jej podzespołów i części; - wypełnić kartę pomiarów diagnostycznych.
---	---------------------------	--	--

od do łączna liczba godzin	Stanowisko obsługi i naprawy pojazdów samochodowych	– Przeprowadzanie obsługi okresowej automatycznych skrzyń biegów – Wykonywanie napraw automatycznych skrzyń biegów	- określić zakres obsługi okresowej automatycznych skrzyń biegów; - dobrać materiały eksploatacyjne do wykonania obsługi automatycznych skrzyń biegów; - wykonać obsługę okresową automatycznych skrzyń biegów zgodnie z harmonogramem. - zlokalizować uszkodzenia automatycznych skrzyń biegów na podstawie pomiarów i wyników badań diagnostycznych; - określić zakres naprawy automatycznych skrzyń biegów; - zastosować urządzenia, narzędzia i przyrządy do wykonania napraw automatycznych skrzyń biegów; - przeprowadzić demontaż części i podzespołów automatycznych skrzyń biegów; - przeprowadzić weryfikację części i podzespołów automatycznych skrzyń biegów; - wykonać naprawę automatycznych skrzyń biegów z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi; - posłużyć się dokumentacją techniczną podczas wykonywania napraw automatycznych skrzyń biegów.
Okres odbywania stażu uczniowskiego	Stanowisko pracy	Rodzaj realizowanych zadań	Inne nabyte umiejętności i kompetencje
od do łączna liczba godzin		–	-

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		
.....		

pieczęć podmiot przyjmujący na staż uczniowski		podpis osoby reprezentującej podmiot przyjmujący na staż uczniowski		
* niepotrzebne skreślić				

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

..... ... imię i nazwisko ucznia		 miejsowość /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 - przykład

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 UCZNIOWSKIEGO	
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 rozpoczęcia 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. 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 12. 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?		
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 zaplanowany program 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 13. 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 14. 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 15. Program stażu uczniowskiego - Materiał pomocniczy do przygotowania programu stażu uczniowskiego

Materiał pomocniczy do przygotowania programu stażu uczniowskiego zawód: mechanik pojazdów samochodowych - symbol cyfrowy zawodu 723103	
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	
Wyposażenie 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	

Załącznik 16. 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 17. 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.