

Modelowy program praktycznej nauki zawodu w branży tekstylno- odzieżowej

Zawód: krawiec

Symbol cyfrowy zawodu: 753105

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie:

MOD.03. „Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych.”

Typ szkoły: branżowa szkoła I stopnia

Model współpracy: szkoła – CKP- pracodawca

Autor/autorzy: mgr inż. Elżbieta Czernik

Zaprezentowany model kształcenia krawca w oparciu o współpracę z pracodawcami obejmuje następujące zagadnienia:

1. Analiza podstaw prawnych kształcenia w zawodzie.
2. Podział treści nauczania na semestry wraz z uzasadnieniem przyjętej kolejności.
3. Korelacje między-przedmiotowe i ich rola w utrwalaniu wiedzy i umiejętności
4. Treści nauczania do realizacji w rzeczywistych warunkach pracy w szkole, CKP i u pracodawcy
5. Rozwiązania organizacyjne w zakresie realizacji zajęć praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy,
6. Zasady i formy monitorowania jakości kształcenia praktycznego realizowanego przez uczniów w CKP i u pracodawcy,
7. Przykładowy wzór umowy szkoły z CKP i pracodawcą, (także wzory innych dokumentów PNZ)
8. Formy współpracy nauczycieli, w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu oraz kierowników kształcenia praktycznego w realizację zajęć praktycznych.

1. Podstawy prawne kształcenia w zawodzie.

Krawiec, zgodnie z **Rozporządzeniem MEN** w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego z dnia 15 lutego 2019 (Dz.U 2019 poz. 316) może być kształcony w szkole dziennej w formie: stacjonarnej dla młodzieży, branżowej szkole I stopnia, okres kształcenia 3 lata . Zawód o jednej kwalifikacji oraz pozaszkolnej w systemie kursów kwalifikacyjnych dla dorosłych. Kształcenie odbywać się może w formie stacjonarnej lub zaocznej

Okres kształcenia wynika z ilości godzin kształcenia zawodowego.

Zgodnie z **Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół** z dnia 3 kwietnia 2019 r. (Dz.U 2019 poz. 639) w szczególności zał. 7 dla absolwentów gimnazjów i 8 dla absolwentów szkół podstawowych, określone zostały obowiązkowe tygodniowe liczby godzin kształcenia zawodowego:

Klasa I – 12 godzin

Klasa II - 18 godzin

Klasa III – 20 godzin

Razem w trzyletnim okresie nauczania do zrealizowania 50 godzin na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne.

Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor szkoły, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być niższy niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe;

w przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami, dyrektor szkoły dokonuje podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 19 marca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. nr , poz. 652) minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

Zgodnie z **Rozporządzeniem MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach** z dnia 16 maja 2019 r. (Dz.U 2019 poz. 991) zawód krawiec jest kształcony w grupie zawodów z branży

przemysłu mody w kwalifikacji MOD.03. „Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych.” nr zawodu 753105.

Jest to najważniejszy dokument warunkujący poprawny tok kształcenia.

Wszystkie niezbędne umiejętności zawodowych określone są tam w celach kształcenia.

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie krawiec powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji **MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych:**

- a) projektowania wyrobów odzieżowych,
- b) konstruowania podstawowych wyrobów odzieżowych,
- c) modelowania podstawowych wyrobów odzieżowych,
- d) dobierania materiałów i dodatków do wyrobów odzieżowych,
- e) obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych,
- f) wykonywania wyrobów odzieżowych;

Dokument ten zawiera efekty kształcenia i kryteria weryfikacji tych efektów do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji. Słowem, wykaz wszystkich umiejętności jakie ma mieć absolwent, który ukończył kształcenie w zawodzie.

W niniejszym dokumencie są także szczegółowo określone warunki kształcenia, a więc baza szkoły, w której może być prowadzone kształcenie krawca.

Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie:

- **MOD.03 „Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych.” - 760 godzin**

Zgodnie z **Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu** z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz.U 2019 poz. 391) relacja szkoła-pracodawca jest ściśle określona i oprócz dowolności, że można więcej, jest zawarte w niniejszym rozporządzeniu wszystko co szkoła ma obowiązek realizować w oparciu o rzeczywiste warunki pracy we współpracy z lokalnymi pracodawcami. Należy tutaj podkreślić, że zarówno w niniejszym dokumencie jak i w podstawach programowych jest wyraźne wskazanie, że to szkoła organizuje PNZ, to szkoła ma obowiązek zawarcie odpowiednich umów, dostarczenia wykazu treści do realizacji w czasie zajęć praktycznych. Wymaga to podkreślenia, gdyż często szkoły pozostawiają to jako dowolność wyboru dla uczniów, co zaburza rzetelność kształcenia. Nie zawsze bowiem są to sprawdzone placówki o odpowiednim poziomie wykonywania zadań zawodowych. Ponadto w zawodzie krawiec PNZ może odbywać się na podstawie umowy o pracę w celu zawartej między młodocianym a pracodawcą.

2. Podział treści nauczania na lata nauki wraz z uzasadnieniem przyjętej kolejności.

Jak widać z przedstawionych powyżej rozporządzeń, nie ma w ogólnie obowiązujących dokumentach Programów nauczania oraz Szkolnych planów nauczania, czy choćby wykazu podstawowych

przedmiotów nauczania. Są to dokumenty które każda szkoła (placówka kształcąca w zawodach) opracowuje samodzielnie. Są dostępne na stronach internetowych ORE przykładowe programy i plany. Oprócz samych efektów kształcenia i ich przyporządkowania do poszczególnych przedmiotów, ważne jest, w jakiej kolejności dane umiejętności i treści nauczania są przekazywane uczniom. Trzyletni cykl edukacji daje duże pole manewru w zakresie ustalenia właściwej kolejności realizowanych przedmiotów.

Przedmioty zawodowe teoretyczne

Przedmiot	Klasa I	Klasa II	Klasa III
Materiałoznawstwo odzieżowe	x	x	
Podstawy projektowania i konstrukcji odzieży	x	x	x
Techniki wytwarzania odzieży	x	x	x
Działalność gospodarcza w branży odzieżowej			x
Język obcy w branży odzieżowej			x

Przedmioty zawodowe praktyczne

Przedmioty praktyczne realizowane są w blokach 4-5 godzinnych zależnie od przedmiotu. Przy organizacji kształcenia, w ramach kształcenia praktycznego odbywać się mogą również w pracowniach szkolnych, CKP, CKZiU z podziałem na grupy 7- 8 osobowe. Realizacja treści programowych powinna odbywać się w pracowniach wytwarzania modeli odzieży oraz wykonywania usług krawieckich wyposażonych w maszyny i urządzenia do szycia wyrobów odzieżowych.

Przedmiot	Klasa I	Klasa II	Klasa III
Wykonywanie wyrobów odzieżowych (zajęcia praktyczne)	U pracodawcy	U pracodawcy	U pracodawcy
Usługi krawieckie		W pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego lub u pracodawcy	W pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego lub u pracodawcy

Zajęcia praktyczne – powinny rozpocząć się od pierwszej klasy , w liczbie godzin rozliczanych rocznie zgodnie z ramowym planem nauczania. Uczniowie realizują równolegle treści kształcenia teoretycznego zawodowego nabywane w szkole , a umiejętności zawodowe w CKP lub u pracodawców z zakresu:

- Organizacja stanowiska pracy.
- Regulaminy i instrukcje stanowiskowe.
- Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
- Zagrożenia związane z wykonywaniem wyrobów odzieżowych.
- Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania wyrobów odzieżowych.

- Projekty wyrobów odzieżowych.
- Dokumentacja techniczno-technologiczna wyrobów odzieżowych.
- Obliczanie zapotrzebowania na materiały odzieżowe i dodatki krawieckie.
- Dobór materiałów do określonych asortymentów odzieży.
- Stosowanie narzędzi i przyborów krawieckich.
- Dobór urządzeń, narzędzi i przyrządów do rozkroju, materiałów odzieżowych.
- Ocena jakości materiału przeznaczonego do rozkroju.
- Rozkrój materiałów odzieżowych.
- Kontrola jakości wykrojów elementów wyrobów odzieżowych.
- Klejenie elementów wyrobów odzieżowych.
- Gospodarka odpadami.
- Dobieranie ściągów i szwów maszynowych.
- Przygotowanie maszyn do szycia.
- Oprzyrządowanie maszyn szwalniczych.
- Szycie maszynowe.
- Zakłócenia pracy maszyn i sposoby ich usuwania.
- Obróbka termiczna.
- Dobór dodatków krawieckich i materiałów zdobniczych.
- Wykonywanie węzłów technologicznych.
- Wykonywanie wyrobów odzieżowych.
- Obróbka parowo-ciepła wyrobów odzieżowych.
- Wykończenie wyrobów odzieżowych.
- Uszlachetnianie wyrobów odzieżowych.
- w krawiectwie miarowo-usługowym.
- Pomiar krawieckie wykonywane na potrzeby krawiectwa miarowo-usługowego.
- Materiały odzieżowe i dodatki krawieckie.
- Dodatki zdobnicze stosowane w wyrobach odzieżowych.
- Formy i szablony wyrobów odzieżowych.
- Szycie ręczne.
- Przeprowadzenie I i II miary.
- Szycie maszynowe.
- Wykończenie i zdobienie wyrobów odzieżowych zgodnie z zamówieniem klienta.
- Kalkulacja kosztów wykonania usługi krawieckiej.
- Ocena jakości wyrobów odzieżowych przeznaczonych do przeróbki lub naprawy.
- Analiza możliwości wykonania usług związanych z przeróbką lub naprawą wyrobów odzieżowych.
- Określenie zakresu prac związanych z przeróbką wyrobów odzieżowych.
- Określenie zakresu prac związanych z naprawą wyrobów odzieżowych.
- Przygotowanie wyrobów odzieżowych do przeróbek lub napraw.
- Dobieranie technik i sposobów dokonywania napraw uszkodzonych lub zniszczonych elementów wyrobów odzieżowych.
- Wykonywanie prac związanych z przeróbkami lub naprawą wyrobów odzieżowych.
- Kalkulacja kosztów wykonania usług związanych z przeróbką lub naprawą wyrobów odzieżowych.
- Ocena jakości wykonywania przeróbki lub naprawy wyrobu odzieżowego.

3. Korelacje między-przedmiotowe i ich rola w utrwalaniu wiedzy i umiejętności

Projekt „Przygotowanie modelowych programów praktycznej nauki zawodu dla branży tekstylno-odzieżowej” nr wniosku: WND-POWR.02.15.00-00-1010/18 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

Ważnym aspektem przyswajania nowej wiedzy przez ucznia jest powtarzalność. W przypadku krawca w przedmiotach praktycznych realizowanych w pracowni zawodowej, wszystkie przedmioty teoretyczne muszą być tej pracowni przyporządkowane. Ponadto plany nauczania przedmiotów pozostałych powinny być tak planowane, aby teoria wyprzedzała praktykę i była spójna z tematyką realizowanych zajęć. Jak więc widać podstawą do prawidłowego, całościowego przekazania wiedzy jest spójność tematów na wszystkich przedmiotach. Umiejętności zdobywane w pracowni muszą być zaplanowane o rosnącym poziomie trudności. Od wykonywania prostych asortymentów odzieży, obsługi podstawowych maszyn i urządzeń do fantazyjnych wyrobów odzieżowych do obsługi specjalistycznych maszyn i urządzeń.

4. Treści nauczania do realizacji w rzeczywistych warunkach pracy w szkole, w CKP i u pracodawcy

Istotą nauczania zawodu krawca jest nauczanie konstruowania i modelowania wyrobów odzieżowych, dobierania materiałów i dodatków do wyrobów odzieżowych; obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych oraz wykonywania wyrobów odzieżowych.

Krawiec współpracuje z technologiemi realizuje czynności zlecone przez brygadzystę. Jest to istotne, gdyż w czasie zajęć u pracodawcy są kształtowane także relacje i kompetencje psychospołeczne. Zdolność komunikacji, umiejętność posługiwania się poprawną terminologią zawodową, terminowość, rzetelność w pracy ale także empatia i asertywność.

Wszystkie te aspekty są wyuczone w szkole na różnych przedmiotach ale także są doskonalone i weryfikowane w rzeczywistych warunkach pracy, gdy teoria zderza się z rzeczywistością i realnym światem pracy pod presją czasu i różnych asortymentów odzieży.

W CKP i firmach branżowych w ramach zajęć praktycznych nauka będzie polegała na pracy : na różnych stanowiskach pracy z różnorodnymi asortymentami odzieży, ale także odpowiedzialności za wykonywane zadanie oraz odpowiednich zasadach komunikacji personalnej.

Efekty z podstawy programowej kształcenia w zawodzie krawiec				
MOD.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	Szkoła	CKP	Pracodawca	Uwagi
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	x	X	X	Warunkiem bezwzględnym jest teoretyczne wyposażenie ucznia w wiedzę dotyczącą BHP, przepisów p/poż, ochrony środowiska oraz teoretycznych podstaw ergonomii pracy na stanowisku pracy.
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	x			Efekt kształcenia realizowany w warunkach zajęć edukacyjnych w ramach

				przedmiotu teoretycznego w szkole.
3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	x			Jw.
4) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im;		X	x	W CKP i rzeczywistych warunkach pracodawcy przewiduje i unika zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych
5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	x		x	Efekt kształcenia realizowany w warunkach zajęć edukacyjnych w ramach przedmiotu teoretycznego w szkole.
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	x		x	Jw.
7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;		X	x	Wykorzystując wiedzę z zakresu BHP, ochrony p/poż., ochrony środowiska i ergonomii pracy organizuje i wykonuje czynności zawodowe w CKP i u pracodawcy.
8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego;	x	X	x	Jw.
MOD.03.2. Podstawy odzieżownictwa	Szkoła	CKP	Pracodawca	Uwagi
1) charakteryzuje grupy wyrobów odzieżowych;	x			
2) charakteryzuje właściwości surowców i wyrobów włókienniczych;	x	X	x	
3) wykonuje badania surowców i wyrobów włókienniczych;	x	X	x	
4) opracowuje kompozycje kolorystyczne;	x			
5) charakteryzuje zasady wykonywania pomiarów krawieckich;	x			
6) stosuje maszyny i urządzenia w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych;			X	
7) określa sposoby konserwacji materiałów i wyrobów odzieżowych;	x	X	x	
8) posługuje się normami i stosuje procedurę oceny zgodności;	x	X	x	

MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych	Szkoła	CKP	Pracodawca	Uwagi
1) wykonuje podstawowe projekty plastyczne wyrobów odzieżowych;	x	X	x	Efekt kształcenia realizowany w warunkach zajęć edukacyjnych w ramach przedmiotu teoretycznego w szkole i wykorzystywany praktycznie w CKP i lub u pracodawcy
2) określa materiały odzieżowe, dodatki krawieckie i materiały zdobnicze;	x	X	x	jw
3) wykonuje rysunki żurnalowe i modelowe wyrobów odzieżowych;	x	X	x	jw
4) wykonuje pomiary krawieckie;	x	X	x	jw
5) wykonuje konstrukcje spódnicy, bluzki i spodni.			x	Jw.
6) wykonuje modelowanie form wyrobu odzieżowego				
7) wykonuje szablony wyrobów odzieżowych				
8) wykonuje rysunki techniczne wyrobów odzieżowych				
9) wykonuje układy szablonów wyrobów odzieżowych				
10) charakteryzuje metody wykończania i uszlachetniania wyrobów odzieżowych				
MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych	Szkoła	CKP	Pracodawca	Uwagi
1) posługuje się dokumentacją wyrobów odzieżowych	x	X	x	
2) ocenia zapotrzebowanie na materiały odzieżowe i dodatki krawieckie do wykonania wyrobów odzieżowych;		X	x	
3) dokonuje rozkroju materiałów odzieżowych;	x	X	x	
4) obsługuje maszyny i urządzenia szwalnicze;	x	X	x	
5) stosuje ścięgi ręczne i maszynowe podczas wykonywania wyrobów odzieżowych;	x	X	x	
6) łączy elementy wyrobów odzieżowych;	x	X	x	
7) charakteryzuje procesy obróbki parowociepłej materiałów i wyrobów odzieżowych;			x	
8) charakteryzuje etapy wykonywania przeróbek i napraw odzieży miarowej;	x	X	x	
9) ocenia jakość wykonanych wyrobów odzieżowych i usług krawieckich;	x		x	
MOD.03.5. Język obcy zawodowy				
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:	x			



<p>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p>				
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową);</p>	x			
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru);</p>	x	X	x	
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail,</p>	x			

dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych;				
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych;	x			
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne;	x	X	x	
MOD.03.6. Kompetencje personalne i społeczne				
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej;	x	X	X	
2) planuje wykonanie zadania;	x	X	X	
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;	x	X	X	
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany;	x			
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;	x		X	
6) doskonali umiejętności zawodowe;	x		x	
7) stosuje zasady komunikacji;	x		x	
8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;	x	X		
9) współpracuje w zespole;	x	X	X	

Nie ma możliwości przypisania poszczególnym efektom kształcenia liczby godzin, które są realizowane w szkole w CKP i/lub w firmie. Wynika to wprost z faktu, że dana umiejętność jest nauczana najpierw teoretycznie, i dopiero doskonalona u pracodawcy. Dodatkowo jedna uczennica/ń u pracodawcy wykazuje większe zaangażowanie i jest jej/jemu powierzanych więcej odpowiedzialnych czynności, a inna jest mniej zaangażowana i brygadzysta nie powierzy jej odpowiedzialnych zadań. Wszystko jest sprawą wykazania się przez uczniów umiejętnościami nabytymi w szkole, a które następnie są w CKP i u pracodawcy doskonalone. Jeśli uczennica/ uczeń starannie wykonuje zadania, będzie przydzielone szybciej do bardziej odpowiedzialnych zadań z wykorzystaniem droższych materiałów. Należy także rozróżnić naukę w małych firmach odzieżowych lub punktach usługowych, gdzie wykonuje się wszystkie prace przez jednego lub kilku pracowników oraz w większych firmach, gdzie jest wyraźny podział na stanowiska pracy o różnych specjalnościach w poszczególnych działach produkcji. Wówczas uczeń jest „przydzielony” do jednego z tych działów i realizuje jeden obszar pracy np. krojownia, prasownia, szwalnia itp.

5. Rozwiązania organizacyjne w zakresie realizacji zajęć praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy,

W CKP podczas zajęć kształcenia zawodowego praktycznego (zajęć praktycznych) uczeń branżowej szkoły I stopnia miałby zajęcia praktyczne:

w klasie I – 5 godziny/ tydzień

w klasie II – 5 godziny/ tydzień

U pracodawcy na **zajęciach praktycznych** uczeń branżowej szkoły I stopnia miałby zajęcia praktyczne:

w klasie II 6 godzin/tydzień

w klasie III 14 godzin/tydzień

Zajęcia realizowane u pracodawcy powinny odbywać się w różnych firmach. Jest to o tyle istotne, że w różnych firmach są wykonywane różne asortymenty odzieży i stosowane różne systemy pracy. Ze względów organizacyjnych oraz w trosce o efektywne wykorzystanie czasu, jaki spędza uczeń u pracodawcy, zaleca się zasadę przydziału ucznia do danej firmy biorąc pod uwagę ilość zatrudnionych pracowników i ilość stanowisk pracy. Do jednej firmy w zależności od jej wielkości kierujemy od jednego do czterech uczniów.. Zaleca się, aby uczeń miał możliwość uczestniczenia w całym procesie produkcji i być „przypisany” do danego działu (przygotowanie produkcji, krojownia, szwalnia) na określony okres czasu. W mniejszych firmach lub punktach usługowych uczestniczy w procesie wykonywania poszczególnych asortymentów zgodnie z potrzebami pracodawcy.

W dniu w którym uczeń ma zajęcia w CKP lub firmie, nie powinien mieć zajęć w szkole. W CKP zajęcia odbywają się zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora CKP natomiast pracodawca ustala z uczniem dokładne godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w zależności od potrzeb firmy. Godziny nieobecności na zajęciach praktycznych należy odrobić w późniejszym terminie np. pozostając w kolejnych tygodniach zajęć dłużej niż obowiązujące.

Przydziałem firm dla konkretnych uczniów dla wszystkich klas realizujących kształcenie w firmach, zajmowałby się na poziomie szkoły jedna osoba. Jest to ważne gdyż tylko wówczas mamy pewność, że poszczególne przydziały nie będą ze sobą kolidować.

Firmy odzieżowe mogące przyjąć uczniów to punkty usługowe, firmy małe i duże wykonujące różne ilości i asortymenty w zależności od regionu. Przydział konkretnej firmy może być uzależniony od miejsca zamieszkania ucznia (ze względu na dojazd) oraz od jego cech psychofizycznych. Jedne uczennice/uczniowie wolą małe punkty usługowe wykonujące indywidualne zamówienia dla klienta inni wolą od razu duże firmy. Dla uczniów z dysfunkcjami zaleca się przydział sprawdzonych miejsc „pierwszego kontaktu zawodowego”. Jest ważne, żeby pierwszy kontakt z rzeczywistymi warunkami pracy nie był stresem tylko doświadczeniem przynoszącym dobre odczucia i dlatego nie tylko zakres prac jest tu ważny ale i dopasowanie osoby do danych warunków pracy. W kolejnej klasie, semestrze zaleca się zmieniać firmy. Uzależnione jest to również od ilości firm w danym regionie.

Każda firma powinna być przez kierownika szkolenia praktycznego lub inną osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły co najmniej raz w semestrze odwiedzona w czasie, gdy uczeń ma tam zajęcia. W firmie uczniem opiekuje się instruktor praktycznej nauki zawodu lub wskazana przez pracodawcę inna osoba z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym. Osoba opiekująca się uczniem zajmuje się także

oceną wykonania poszczególnych zadań zawodowych, nadzorowaniem ich poprawności wykonania a ocena pracy ucznia wystawiona zgodnie z obowiązującym statutem danej szkoły. Wszystkie te czynności dokumentowane są w dzienniku zajęć praktycznych, który jest dokumentacją ucznia i po zakończonym semestrze/ roku szkolnym jest dostarczony do szkoły.

Uczeń przed pójściem na zajęcia praktyczne powinien być ubezpieczony zarówno od zdarzeń losowych (nieszczęśliwy wypadek, uszczerbek na zdrowiu), ale także od ewentualnego uszkodzenia urządzeń, jeśli takie zdarzenie miałyby miejsce.

6. Zasady i formy monitorowania jakości kształcenia praktycznego realizowanego przez uczniów w CKP i u pracodawcy,

Zgodnie z rozporządzeniem MEN, to szkoła organizuje zajęcia praktyczne. Kierownik szkolenia praktycznego lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego potwierdza w każdej firmie odzieżowej gotowość przyjęcia ucznia na zajęcia praktyczne, a następnie wskazuje firmy uczniom. Zajęcia w CKP organizowane są zgodnie z zapisami umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a dyrektorem CKP.

Kierownik szkolenia praktycznego lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przygotowuje dla każdej firmy umowę na realizację zajęć praktycznych. Do umowy jest dołączone skierowanie imienne dla konkretnego ucznia ze wskazaniem terminu oraz z podaniem zakresu zadań zawodowych do których uczeń jest już w szkole przygotowany. Skierowanie i wykaz umiejętności pracodawca dostaje gdy przychodzi na zajęcia nowy uczeń, w kolejnej klasie. Kolejnym dokumentem jest dziennik zajęć praktycznych. Jest to dokument wielostronicowy w którym pracodawca potwierdza obecność ucznia na zajęciach oraz jest tam miejsce na opisanie czynności, zadań zawodowych, które uczeń danego dnia wykonał, tę część wypełnia uczeń pod koniec każdego dnia zajęć a właściciel/instruktor praktycznej nauki zawodu w firmie potwierdza podpisem. Jest także miejsce na dokonanie co najmniej 3 ocen za wykonane prace w czasie semestru. Dziennik zajęć pozostaje w firmie przez cały czas trwania zajęć. Dziennik podlega kontroli przez kierownika szkolenia praktycznego lub inną osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły w czasie jego wizyty w firmie. Jest dostarczony do szkoły pod koniec semestru z wystawioną proponowaną oceną semestralną oraz opinią z postawy zawodowej ucznia. Oprócz tej formalnej dokumentacji, która później jest przechowywana w szkole i stanowi część dokumentacji nauki ucznia, uczeń prowadzi jeszcze zeszyt zajęć praktycznych. Ten zeszyt, podlega kontroli w szkole. Dzięki takiemu monitorowaniu, można szybko zauważyć że np. w danej firmie uczeń wykonuje jednorodne, proste prace (np. prucie i prasowanie itp) i wyjaśnić przyczynę.

7. Przykładowy wzór umowy szkoły z CKP i pracodawcą, (także wzory innych dokumentów PNZ)

Rozporządzenie o praktycznej nauce zawodu narzuca konieczne punkty, które muszą się znaleźć w każdej umowie. Są to:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
- 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;

- 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne i jej zakres, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców;
 - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
 - 7) prawa i obowiązki stron umowy, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków określonych w § 8;
 - 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów, z uwzględnieniem § 9;
 - 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu, w tym sposób zgłaszania i uwzględniania wniosków, o których mowa w § 4 ust. 10.
4. Do umowy dołącza się program nauczania do danego zawodu.”

Przykładowa umowa na praktyczną naukę zawodu (zajęcia praktyczne) z pracodawcą i CKP

Umowa o praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych

Zawarta pomiędzy **Branżową Szkołą I Stopnia**

.....
reprezentowaną przez Dyrektora..... z jednej strony,
a **właścicielem/ prezesem**

.....
..... została
zawarta umowa następującej treści :

W roku szkolnym 2018/19 zostanie skierowany uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia do w/w firmy w celu odbycia zajęć praktycznych.

Szkoła	Zawód/klasa	Uczeń	Termin/ dzień tygodnia
Branżowa Szkoła I Stopnia	Krawiec klasa	Imię i nazwisko	Od.... Do..../ środa

Nr programu.....

Strony ustaliły co następuje:

I . Szkoła kierująca uczniów na zajęcia praktyczne :

1. Nadzoruje realizację programu zajęć praktycznych.
2. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne.
3. Zapewnia ubezpieczenie młodzieży od nieszczęśliwych wypadków przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu oraz szkolenie bhp.
4. Przygotowuje kalkulację ponoszonych kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

II. Podmioty przyjmujące uczniów na zajęcia praktyczne:

1. Zapewniają warunki materialne do realizacji praktyk z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wyznaczają opiekunów praktyk z przygotowaniem merytorycznym i pedagogicznym.
3. Zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i p. poź. ze szczególnym zwrócenie uwagi na wykaz pracy wzbronionych.
4. Nadzorują przebieg zajęć praktycznych określony w programie dla zawodu krawiec.
5. Sporządzają dokumentację powypadkową w razie wypadku podczas zajęć praktycznych.
6. Współpracują ze szkołą i powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
7. Wystawiają końcową ocenę umiejętności ucznia.

III. Obowiązki uczniów i opiekunów oraz sposób nadzorowania i zaliczania określa Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu obowiązujący w szkole.....

IV. W razie likwidacji zakładu w ciągu trwania umowy, zakład powiadamia szkołę z miesięcznym wyprzedzeniem.

V. Strony umowy ustalają, że wnioski dotyczące treści programu nauczania zajęć praktycznych mogą być zgłaszane przez pracodawcę w formie pisemnej do dyrektora szkoły . Wnioski te będą uwzględniane w programie nauczania w kolejnym roku kształcenia praktycznego.

VI. Zmiany niniejszej umowy można wprowadzić za obustronną zgodą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

VII. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

VIII. Osobą upoważnioną do nadzorowania zajęć praktycznych z ramienia szkoły jest tel.

.....
/podpis przedstawiciela jednostki kierującej/ /podpis przedstawiciela jednostki przyjmującej/

.....
/pieczętka szkoły /

.....
/pieczętka firmy /

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz.U. z dnia 31 sierpnia 2017)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu.

UMOWA O PRAKTYCZNĄ NAUKĘ ZAWODU

dotycząca odbywania zajęć kształcenia zawodowego praktycznego

Umowa zawarta w dniu _____ roku pomiędzy **Szkoła i adres szkoły** reprezentowanym przez **Imię i nazwisko dyrektora szkoły** z jednej strony /zwaną dalej szkołą/ a **CKP**,
..... reprezentowaną przez **Imię i nazwisko dyrektora CKP** z drugiej strony /zwanym dalej CKP/ stosownie do postanowień zamieszczonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.08.2017 r. /Dz.U.z 2017, poz.1644/ została zawarta umowa o następującej treści:

CKP przyjmuje na praktyczną naukę zawodu kierowanego przez szkołę ucznia klasybranżowej szkoły I stopnia **Imię i nazwisko ucznia** w zawodzie **krawiec** symbol cyfrowy

1. Praktyczna nauka zawodu będzie trwała od dn. **data** roku do **data** roku.
2. Praktyczna nauka zawodu będzie odbywała się w**adres miejsca** pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dyrektora CKP zgodnie z zatwierdzonym z odrębnymi przepisami arkuszem organizacyjnym CKP na dany rok szkolny.
3. Praktyczna nauka zawodu przebiegać będzie zgodnie z ustalonym przez szkołę harmonogramem zajęć w ilości godzin tygodniowo (**dla uczniów BS I stopnia**):

W klasie I – 5 godzin w tygodniu

W klasie II – 5 godzin w tygodniu

4. Praktyczna nauka zawodu odbywać się będzie zgodnie z kalendarzem roku szkolnego na dany rok szkolny.
5. Praktyczna nauka zawodu przebiegać będzie zgodnie z programem nauczania w zawodzie **krawiec**
6. Praktyczna nauka zawodu odbywać się będzie w formie **zajęć praktycznych**
7. Szkoła zobowiązuje się do:
 - przekazania programu nauczania dla zawodu (Załącznik Nr 1),
 - ubezpieczenia uczniów obejmującego również czas trwania zajęć kształcenia zawodowego praktycznego,
8. Szkoła nie pokrywa i nie refunduje kosztów poniesionych przez CKP w związku z odbywaniem przez uczniów zajęć praktycznych. Rozliczenie następuje w Jednostce Samorządu Terytorialnego.
9. Uczniowie nie otrzymują za czas zajęć kształcenia zawodowego praktycznego (zajęć praktycznych) wynagrodzenia za pracę.
10. CKP zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia zajęć kształcenia zawodowego praktycznego (zajęć praktycznych) zgodnie z ustaleniami ze szkołą a w szczególności:
 - przygotowania odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń warsztatowych i socjalnych, urządzeń i materiałów zgodnie z programem zajęć praktycznych,
 - zapoznania uczniów ze statutem CKP oraz przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy w CKP jak i na stanowisku pracy, oraz wyposażenia uczniów w sprzęt ochrony osobistej,



- nadzorowania przebiegu praktycznej nauki zawodu,
 - sporządzania, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu dokumentacji powypadkowej,
 - wystawiania ocen oraz notowania frekwencji zgodnie ze statutem szkoły.
11. Szkoła ma prawo nadzorować realizację programu zajęć praktycznych
 12. Dyrektor CKP w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły kierującej ucznia określa sposoby kontaktu i współpracy z opiekunem wyznaczonym z ramienia CKP.
 13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalone przez nauczyciela – opiekuna CKP zatwierdza Rada Pedagogiczna CKP.
 14. W porozumieniu z dyrektorem szkoły kierującej ucznia ustalony zostaje tryb i termin przesyłania do szkoły śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz propozycji ocen z zachowania.
 15. Ocenę ustaloną przez nauczyciela i zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną CKP nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną szkół kierujących uczniami na zajęcia praktyczne do CKP.
 16. Tryb informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej jest ustalany z dyrektorem szkoły kierującej.
 17. Wszelkie spory o charakterze niemajątkowym mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygają: ze strony szkoły - Dyrektor, a ze strony CKP Dyrektor CKP bądź też osoby przez nich upoważnione.
 18. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 19. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

/pieczęć szkoły/

/pieczęć CKP/

/podpis/

/podpis/

Przykładowe skierowanie na zajęcia praktyczne:

Skierowanie na praktyczną naukę zawodu

Sz. P.

.....

.....

Dyrektor, kieruje na praktyczną naukę zawodu w roku szkolnym 2018/2019 od dn.2018. do dn.2019 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od zajęć edukacyjnych) uczniów II klasy w zawodzie krawiec
Zajęcia będą realizowane w środy 5 godzin przez uczniów:

.....
.....

Podpis dyrektora szkoły

Przykładowy dziennik zajęć praktycznych

DZIENNIK ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

ROK SZKOLNY

2018/2019

Klasa II / semestr I

.....
imię i nazwisko ucznia

Lista obecności

L.P.	Data zajęć praktycznych :	Potwierdzenie obecności: (podpis przedstawiciela firmy)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.....		

Realizowane treści programowe

data		data	
.....			

Uzyskane oceny z wykonywanej pracy / czynności zawodowych

data	Wykonywane czynności	data	Ocena
.....			

Kryteria Oceniania Ucznia

Dokonując oceny ucznia poza oceną umiejętności wykonywania czynności zawodowych proszę uwzględnić także następujące elementy, określając je według skali od 1 do 6 (gdzie 1 oznacza minimalną notę natomiast 6 oznacza notę maksymalną).

Proszę zaznaczyć kółkiem sugerowaną notę:

- Postawę wobec współpracowników 1 2 3 4 5 6
- Punktualność 1 2 3 4 5 6
- Pracowitość 1 2 3 4 5 6
- Przygotowanie do pracy (odzież ochronna) 1 2 3 4 5 6
- Posiadaną wiedzę i umiejętności 1 2 3 4 5 6
- Chęć poszerzania i pogłębiania wiedzy 1 2 3 4 5 6
- Uczciwość, sumienność 1 2 3 4 5 6
- Zaangażowanie w pracę 1 2 3 4 5 6
- Kontaktowość 1 2 3 4 5 6

.....
data i podpis

IMIĘ I NAZWISKO UCZNI:

.....

TERMIN ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH:

.....



OPINIA O UCZNIU:

.....
.....

PROPONOWANA OCENA KOŃCOWA

.....

.....
podpis i pieczętka pracodawcy

..... dn.....

Informuję, że uczeń /uczenica/.....
został/a/ przeszkolony/a/ w naszej firmie w ramach szkolenia **BHP**.

.....
podpis i pieczętka pracodawcy

Istotnym dodatkowym elementem od bieżącego roku szkolnego jest, zgodnie z RODO, dokument powierzenia danych. Opiekun w firmie (jeśli nie jest nauczycielem szkoły) otrzymuje od nas dane osobowe ucznia i musi je chronić zgodnie z zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Umowa powierzenia przetwarzania danych (załącznik do umowy głównej).

Załącznik nr.....do umowy z dnia

UMOWA
powierzenia przetwarzania danych osobowych,
zwana dalej Umową powierzenia

zawarta w dniu r. pomiędzy:

..... reprezentowaną przez dyrektora,
zwaną dalej **Administratorem**,

a

Firmą

.....reprezentowaną przez

do której jest skierowany uczeń na zajęcia praktyczne w roku szkolnym
zwaną dalej **Podmiotem przetwarzającym**

§ 1

1. **Podstawa prawna:** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz Ustawa o ochronie danych osobowych Dz.U 2018 poz 1000
2. **Administratorem** przekazującym dane
Macierzysta placówka dydaktyczna ucznia skierowanego na praktyczną naukę zawodu na mocy Umowy z dn.
3. **Podmiotem przetwarzającym**, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy powierzenia z administratorem jest firma branżowa wymieniona w tytule niniejszej umowy.
4. **Zbiór danych** których dotyczy powierzenie to: imię i nazwisko ucznia; imię i nazwisko kierownika szkolenia praktycznego lub innej osoby z ramienia szkoły; nazwa szkoły wraz z adresem i danymi kontaktu cyfrowego.
5. **Przetwarzanie danych** będzie polegało na ciągłej ocenie pracy ucznia realizującego PNZ w firmie, wystawieniu ocen za wykonana prace oraz imienne podanie uzyskanych przez ucznia ocen, nauczycielowi wychowawcy w celu wystawienia ocen klasyfikacyjnych z przedmiotu w dokumentacji ucznia w szkole.
6. **Zakres przetwarzania** obejmuje takie operacje jak dostęp, zapis, organizowanie, przechowywanie, udostępnianie na podstawie prawa.
7. **Czas trwania przetwarzania** jest ograniczony do okresu trwania zajęć PNZ wskazany w Umowie o której mowa w pkt. 2 z przedłużeniem o okres 1 miesiąca w przypadku konieczności realizacji czynności związanych z klasyfikacją ucznia.

§ 2

Podmiot przetwarzający zobowiązuje się w szczególności:

1. Przetwarzać powierzone dane wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie powierzenia
2. Przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych na podstawie Umowy powierzenia, zabezpieczyć je poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny do wykazanego ryzyka stopień bezpieczeństwa, o którym mowa w art.32 Rozporządzenia.
3. Do przetwarzania powierzonych danych dopuścić wyłącznie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez Podmiot przetwarzający.
4. Zapewnić zachowanie w poufności powierzonych danych osobowych w trakcie realizowania PNZ lub współpracy jak i po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.
5. Do przekazywania na żądanie Administratora aktualnego wykazu osób którym powierzone dane zostały udostępnione.
6. Do wywiązania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia, w szczególności w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad ochrony i przetwarzania powierzonych danych osobowych na podstawie Umowy powierzenia, zgłaszać je Administratorowi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 24 godzin od chwili stwierdzenia naruszenia na adres email:
7. Po zakończeniu realizacji zajęć PNZ i czynności związanych z koniecznością przetwarzania danych Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe (usuwa wszelkie ich istniejące kopie), chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych .
8. Podmiot przetwarzający nie może powierzyć wykonania wszystkich lub choćby części czynności określonych Umową powierzenia innemu podmiotowi bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych

§ 3

Odpowiedzialności i kary

Podmiot przetwarzający przyjmuje do wiadomości, iż podczas realizacji Umowy powierzenia w zakresie przestrzegania przepisów Rozporządzenia, ponosi odpowiedzialność jak Administrator.

W przypadku naruszenia przepisów Rozporządzenia w ramach realizacji Umowy z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w następstwie którego Administrator zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, prawomocnym orzeczeniem lub decyzją właściwego organu, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zwrócenia równowartości odszkodowania lub grzywny poniesionych przez Administratora.

§4

Obowiązki umowy

Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas od do

Dyrektor może wypowiedzieć Umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:

- a) rażącego naruszenia przez Podmiot przetwarzający postanowień Umowy,
- c) wszczęcia przez organ nadzorczy postępowania przeciw Podmiotowi przetwarzającemu w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy powierzenia powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem warunków oraz dopuszczalności zmiany Umowy powierzenia
2. W sprawach nieuregulowanych Umową powierzenia, zastosowanie znajdują przepisy polskiego prawa, w tym Ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podmiot przetwarzający/firma

.....
Administrator danych/ szkoła

8. Formy współpracy nauczycieli, w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu oraz kierowników kształcenia praktycznego w realizację zajęć praktycznych.

Zaleca się, aby osobą koordynującą całość realizowanych zajęć we współpracy z pracodawcami był kierownik szkolenia praktycznego lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły dla danego zawodu. Jedna osoba powinna być odpowiedzialna za całą sferę dokumentacji, kontaktu i wystawiania ocen we współpracy z pracodawcami.

Zadania kierownika szkolenia praktycznego :

1. Pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu.
2. Przygotowanie harmonogramu zajęć praktycznych ze szczególnym uwzględnieniem: liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów BHP,
3. Ustalanie z pracodawcami warunków i miejsc odbywania zajęć praktycznych.
4. Wizytowanie uczniów na zajęciach praktycznych i prowadzenie arkuszy spostrzeżeń i uwag dotyczących jakości odbywanych przez uczniów zajęć praktycznych.
5. Nadzór nad zajęciami praktycznymi.

6. Terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu.
7. Współdziałanie z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego.
8. Organizacja wyposażenia i zaopatrzenia w materiały dydaktyczne.
9. Sporządzanie umów o praktyczną naukę zawodu.
10. Wypełnianie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej ocen (klasyfikacji) z zajęć praktycznych.
11. Reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami.
12. Udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu z obowiązującymi przepisami.

Obowiązki nauczyciela/instruktora praktycznej nauki zawodu:

1. Integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, dostosowywanie treści kształcenia do wymogów stawianych przez zakłady pracy
2. Przekazywanie uczniom wiedzy praktycznej z zakresu nauczanego przedmiotu; celem jest nabycie przez uczniów umiejętności praktycznych w wybranym zawodzie.
3. Podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
4. Przygotowywanie dla uczniów zadań szkoleniowo-usługowych.
5. Organizowanie stanowisk pracy dla uczniów; czuwanie nad prawidłową eksploatacją maszyn i urządzeń, sprawdzanie ich stanu technicznego i planowanie napraw.
6. Wdrażanie uczniów do rygorystycznego przestrzegania zasad bhp, PPOŻ i ochrony środowiska podczas wykonywania wszelkich prac.
7. Troska o stan zdrowia uczniów oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem podczas wykonywania prac.

Pracodawcy będący nauczycielami mogą także w szkole prowadzić zajęcia z uczniami, a w inne dni tygodnia mogą przyjmować uczniów na zajęciach w swojej firmie.

Nadzór nad całością zajęć praktycznych sprawuje dyrektor szkoły.