

Modelowy program praktycznej nauki zawodu w branży tekstylno- odzieżowej

Zawód: Pracownik pomocniczy krawca

Symbol cyfrowy zawodu: 932915.

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie:

MOD.07 „Projektowanie i wytwarzanie prostych wyrobów odzieżowych”

Typ szkoły: branżowa szkoła I stopnia (dedykowany dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim)

Model współpracy: szkoła - pracodawca

Autor/autorzy: mgr Maria Kaczmarek

Recenzenci:

Zaprezentowany model kształcenia pracownika pomocniczego krawca w oparciu o współpracę z pracodawcami będzie obejmuje następujące zagadnienia .

1. Analiza podstaw prawnych kształcenia w zawodzie
2. Podział treści nauczania w 3- letnim cyklu kształcenia 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 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 u pracodawcy,
7. Przykładowy wzór umowy szkoły z pracodawcą, (także wzory innych dokumentów PNZ)
8. Formy współpracy nauczycieli, w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu oraz kierowników kształcenia praktycznego w realizację zajęć praktycznych, a także praktyk zawodowych.

1. Analiza podstaw prawnych kształcenia w zawodzie

Pracownik pomocniczy krawca, zgodnie z **Rozporządzeniem MEN** w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego z dnia 15 lutego 2019 (Dz.U 2019 poz. 316) może być kształcony wyłącznie w branżowej szkole I stopnia i jest dedykowany dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.

Cykl kształcenia obejmuje 3 lata nauki i jest zawodem o jednej kwalifikacji.

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, określone zostały obowiązkowe tygodniowe liczby godzin kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego w trzyletnim okresie nauczania.

Klasa I – 12 godzin

Klasa II - 18 godzin

Klasa III – 20 godzin

Razem w trzyletnim okresie nauczania do zrealizowania jest 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 MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach** z dnia 16 maja 2019 r. (Dz.U 2019 poz. 991) zawód pracownik pomocniczy krawca jest kształcony w grupie zawodów administracyjno-usługowych w kwalifikacji MOD.07. „Projektowanie i wytwarzanie prostych wyrobów odzieżowych” nr zawodu 932915.

Jest to najważniejszy dokument warunkujący poprawny tok kształcenia.

Wszystkie niezbędne umiejętności zawodowych określone są tam w celach kształcenia:

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie pracownik pomocniczy krawca powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) wykonywania prac pomocniczych związanych z organizacją stanowiska pracy i obsługą klientów w zakładzie krawieckim;
- 2) przygotowywania materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych w zakresie niezbędnym do wykonania pomocniczych prac krawca;
- 3) wykonywania czynności związanych z wytwarzaniem i wykończaniem prostych wyrobów odzieżowych i bieliznianych;

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

4) wykonywania czynności związanych z naprawą i przeróbką prostych wyrobów odzieżowych.

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

Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie MOD.07. „Projektowanie i wytwarzanie prostych wyrobów odzieżowych” - **1260 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. Szkoła organizując praktyczną naukę zawodu u pracodawcy ma obowiązek zawarcia odpowiednich umów, dostarczenia wykazu treści do realizacji w czasie odbywania zajęć praktycznych przez uczniów. (§ 4. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, (...). 2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie: 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. 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.

2. Podział treści nauczania w 3- letnim cyklu kształcenia wraz z uzasadnieniem przyjętej kolejności.

Ze względu na autonomię pracy szkoły, Minister Edukacji Narodowej daje możliwość własnego przygotowania przez szkoły kształcące w zawodzie: Szkolnych Planów Nauczania i Programów nauczania. Jednakże dla ułatwienia konstruowania dokumentacji szkolnej i pedagogicznej na stronie Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie (instytucji wspierającej ministerstwo) zostały zamieszczone przykładowe dokumenty. Poniżej zamieszczony został Szkolny Plan Nauczania dla zawodu Pracownik pomocniczy krawca. Dokument ten zawiera nazwy przedmiotów nauczania i ich realizację w 3-letnim cyklu kształcenia.



Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą	Tygodniowy wymiar godzin w klasie			Razem w trzyletnim okresie nauczania
		I	II	III	
Kształcenie ogólne		16	12	8	36
Kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne1)		12	18	20	50
Razem na obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą2)		28	30	28	86
Kształcenie zawodowe teoretyczne					
1	Rysunek zawodowy	2	0	0	2
2	Bezpieczeństwo i higiena pracy	1	0	0	1
3	Technologia krawiectwa	2	1	2	5
4	Kompetencje społeczne		1	1	2
5	Projektowanie wyrobów odzieżowych	1	2	2	5
6	Wytwarzanie wyrobów odzieżowych		2	3	5
Kształcenie zawodowe teoretyczne - łącznie		6	6	8	20
Kształcenie zawodowe praktyczne					
7	Pracownia krawiecka - praktyczna nauka zawodu	6	12	12	30
Kształcenie zawodowe praktyczne - łącznie		6	12	12	30

Kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne organizuje się dla uczniów branżowej szkoły I stopnia w zawodzie pracownik pomocniczy krawca celem opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

Kształcenie zawodowe teoretyczne powinno odbywać się w środowisku szkolnym w pracowniach: włókienniczej, projektowania i modelowania odzieży, technologicznej. Natomiast kształcenie zawodowe praktyczne może odbywać się w warsztatach szkolnych, w niższych klasach branżowej szkoły I stopnia i zakładach odzieżowych.

W zależności od rodzaju przedsiębiorstwa i możliwości zorganizowania dla uczniów stanowisk pracy, zajęcia praktyczne mogą rozpoczynać się:

- od klasy pierwszej (duże zakłady odzieżowe),
- od klasy drugiej lub trzeciej w średnich przedsiębiorstwach.

Jeżeli zajęcia praktyczne nie są możliwe w całym lub w części cyklu kształcenia, można zorganizować zajęcia praktyczne w zakresie specjalizacji zawodowej – przygotowania do wykonywania konkretnych operacji technologicznych na rzeczywistych stanowiskach pracy w okresie krótszym niż rok kształcenia.

Przedmiot	Klasa I	Klasa II	Klasa III
Pracownia krawiecka (zajęcia praktyczne)	u pracodawcy albo w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego	u pracodawcy albo w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego	u pracodawcy albo w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego

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 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 prostych wyrobów odzieżowych.
- Dokumentacja techniczno-technologiczna prostych wyrobów odzieżowych.
- Praca pod nadzorem krawca
- Stosowanie narzędzi i przyborów krawieckich.
- Rozkrój materiałów prostych wyrobów odzieżowych.
- Kontrola jakości wykrojów 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.
- Wykonywanie prostych wyrobów odzieżowych.
- Obróbka parowo-ciepłna prostych wyrobów odzieżowych.
- Wykończenie wyrobów odzieżowych.
- Uszlachetnianie wyrobów odzieżowych.

W krawiectwie miarowo-usługowym.

- Prace pomocnicze pod nadzorem krawca
- Szycie ręczne.
- Przygotowanie do I i II miary.
- Szycie maszynowe.
- Wykończenie i zdobienie wyrobów odzieżowych zgodnie z zamówieniem klienta.
- Przygotowanie wyrobów odzieżowych do przeróbek lub napraw.
- Wykonywanie prac związanych z przeróbkami lub naprawą wyrobów odzieżowych.
- Ocena jakości wykonywania przeróbki lub naprawy wyrobu odzieżowego.

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

W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe powinna odbywać się synchronizacja treści nauczania:

- kształcenia ogólnokształcącego z zawodowym,
- kształcenia zawodowego teoretycznego z praktycznym,
- kształcenia w obrębie jednostek metodycznych integrujących treści z różnych przedmiotów zawodowych.

Proces korelacji treści nauczania powinien uwzględniać następujące etapy planowania dydaktycznego, tworzenie:

- szkolnych planów nauczania,
- programów nauczania kształcenia teoretycznego i praktycznego.

Powinien uwzględniać warunki realizacji kształcenia teoretycznego i praktycznego tj: kadre, bazę szkoły-zakładu pracy, rozwiązania organizacyjne, predyspozycje uczniów.

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

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

Pracownik pomocniczy krawca pracuje pod bezpośrednim nadzorem krawca i realizuje zlecone do wykonania przez niego czynności. 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.

Powyższe umiejętności są wstępnie kształtowane w szkole na różnych przedmiotach, mogą być także doskonalone i weryfikowane w placówkach kształcenia praktycznego.

W zakładach odzieżowych w ramach zajęć praktycznych nauka zawodu powinna polegać na wykonywaniu operacji technologicznych nieskomplikowanych wyrobów odzieżowych, szycia bielizny stołowej, pościelowej itp. ale także kształtowaniu odpowiedzialności za wykonywane zadania oraz rozwijania komunikacji personalnej.

Efekty z podstawy programowej kształcenia w zawodzie pracownik pomocniczy krawca	Szkoła	Pracodawca	Uwagi
MOD.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy			
1. charakteryzuje pojęcia i zasady organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy;	X	X	U pracodawcy obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP zawsze przy rozpoczęciu zajęć z nowym uczniem
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy oraz ochrony środowiska	X	X	
3) wskazuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	X	X	
4) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii i przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	X	X	
5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania powierzonych zadań zawodowych			
6) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego			
MOD.07.2. Podstawy krawiectwa pracownika pomocniczego			
1) charakteryzuje rodzaje wyrobów odzieżowych i określa ich przeznaczenie	X	X	
2) rozróżnia surowce włókiennicze	X	X	
3) charakteryzuje materiały odzieżowe i dodatki krawieckie	X	X	

4) charakteryzuje właściwości i zastosowanie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich	X	X	
5) wskazuje przeznaczenie przyborów i narzędzi krawieckich	X	X	
6) charakteryzuje rodzaje ściągów ręcznych oraz określa ich zastosowanie			
7) wykonuje proste ścięgi ręczne			
8) charakteryzuje szwy maszynowe i określa ich zastosowanie			
9) charakteryzuje rodzaje maszyn i urządzeń stosowanych w procesie wytwarzania odzieży			
MOD.07.3. Wytwarzanie prostych wyrobów odzieżowych			
1) charakteryzuje sposoby wykonywania podstawowych wyrobów odzieżowych	X	X	
2) asystuje przy zdejmowaniu pomiarów z sylwetki klienta;	X	X	
3) wykrawa elementy prostych wyrobów odzieżowych	X	X	
4) charakteryzuje oprzyrządowanie maszyn szwalniczych;	X		
5) charakteryzuje podstawowe maszyny szwalnicze	X	X	
6) opracowuje proste szablony wyrobów odzieżowych;	X		
7) sporządza proste układy szablonów	X	X	
8) utrzymuje czystość i porządek na stanowisku pracy przeznaczonym do ręcznego i maszynowego wykonywania prostych wyrobów odzieżowych;	X	X	
MOD.07.4. Wykończanie prostych wyrobów odzieżowych			
1) wykonuje czynności związane z wykończaniem prostych wyrobów odzieżowych w zakresie niezbędnym do wykonania pomocniczych prac krawca;	X		
2) dobiera i stosuje metody wykonywania obróbki parowo-ciepłej materiałów i wyrobów odzieżowych	X	X	
3) wykonuje nieskomplikowane prace związane z przeróbką lub naprawą prostych wyrobów odzieżowych	X	X	
4) łączy elementy prostych wyrobów odzieżowych	X	X	



5) wykonuje proste prace związane z pakowaniem i magazynowaniem wyrobów odzieżowych	X	X	
MOD.07.5. Wytwarzanie prostych wyrobów odzieżowych			
1) dokonuje rozkroju podstawowych wyrobów białych	X		
2) wykonuje czynności związane z szyciem podstawowych wyrobów białych;	X	X	
3) wykonuje prace związane z wykończeniem wyrobów białych;	X	X	
MOD.07.6. 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: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie;	X	X	
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową);	X	X	
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru);	X	X	
MOD.07.7. Kompetencje personalne i społeczne			

1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej;	X	X	
2) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;	X	X	
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;	X	X	
4) doskonalą umiejętności zawodowe;	X		
5) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej;	X	X	
6) współpracuje w zespole;	X	X	

Zawód pracownik pomocniczy krawca jest dedykowany dla uczniów z lekkim upośledzeniem umysłowym. Ograniczenia intelektualne mogą mieć różny wpływ na szybkość nauczania się wykonywania operacji technologicznych, nie ma zatem możliwości określenia i przypisania liczby godzin poszczególnym efektom kształcenia. Ponadto w szkole w czasie realizacji przedmiotów zawodowych teoretycznych uczniowie będą zapoznawani z całym procesem technologicznym, co powinno pozytywnie wpłynąć na rozwijanie i doskonalenie umiejętności w warunkach rzeczywistej pracy. Należy podkreślić, że szybkość nauki zależy również od indywidualnych predyspozycji uczniów i od stopnia niepełnosprawności intelektualnych i ewentualnych sprzężeń.

Analiza godzin

Rzeczywiste realizowane godziny kształcenia zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego w szkole publicznej. Jeden rok szkolny to 38 tygodni nauki.

W ramowym planie i podstawach programowych godziny zakładają przeliczenie 32 tygodni nauki realizowanych w roku szkolnym (+- 1.09-24.06) to najczęściej po 38 tygodni nauki w roku szkolnym Podstawy zakładają minimum. Szkoła zawsze może realizować większą liczbę godzin.

Klasa I - 32 tygodnie X 12 godzin

Klasa II - 32 tygodnie X 18 godzin

Klasa III - 32 tygodnie X 20 godzin

Szkoły publiczne mają obowiązek przestrzegania rozporządzenia MEN o organizacji roku szkolnego więc są obligatoryjnie realizowane większe liczby godzin wynikające wprost z tygodni nauki.

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

Realizacja zajęć praktycznych może odbywać się z podziałem na dni. W klasie I – 6 godz., w klasie II i klasie III w dwóch dniach po 6 godzin (w każdym dniu). Przy organizacji kształcenia, w ramach kształcenia praktycznego zajęcia powinny odbywać się u pracodawcy z podziałem na grupy 6 - 8 osobowe (albo w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego).

Realizacja treści programowych powinna odbywać się w pracowni krawieckiej wyposażonej w maszyny i urządzenia do szycia wyrobów odzieżowych.

U pracodawcy: w dużych, średnich lub małych zakładach na zajęciach praktycznych uczeń może realizować w różny sposób obróbkę technologiczną: od pojedynczych do kilku operacji. Ze względów organizacyjnych oraz w trosce o efektywne wykorzystanie czasu, jaki spędza uczeń u pracodawcy, zaleca się zasadę przydziału ucznia do danej firmy biorąc po uwagę: rodzaj asortymentu odzieżowego, ilość zatrudnionych pracowników i ilość stanowisk pracy.

Proponuje się, aby do jednego zakładu odzieżowego kierować maksymalnie 6-8 uczniów. Zaleca się, aby uczeń miał możliwość uczestniczenia w procesie produkcji, przy pracach mniej skomplikowanych lub pomocniczych oraz, aby podlegał opiece wyznaczonej w zakładzie osobie.

Przydziałem uczniów do zakładów odzieżowych będzie zajmował się na poziomie szkoły kierownik szkolenia praktycznego. W dniu w którym uczeń ma zajęcia w zakładzie odzieżowym, nie powinien mieć zajęć w szkole. Pracodawca ustala z kierownikiem szkolenia praktycznego godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć.

Przynajmniej raz w semestrze kierownik szkolenia praktycznego lub osoba wyznaczona przez dyrekcję szkoły powinna odwiedzić uczniów z zakładzie odzieżowym.

W zakładzie pracy uczniami 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 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 urządzenia, jeśli takie zdarzenie miałyby miejsce.

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

Zgodnie z rozporządzeniem MEN, szkoła organizuje zajęcia praktyczne. Kierownik szkolenia praktycznego lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego potwierdza gotowość przyjęcia ucznia na zajęcia praktyczne w wyznaczonej firmie.

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 zrobił, tę część wypełnia uczeń pod koniec każdego dnia zajęć a nauczyciel/ 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 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 (na zajęcia praktyczne)

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
Branżowa Szkoła I Stopnia	Krawiec klasa I	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 zwróceniem 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)

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

Z PRZEDMIOTU:

„Wytwarzanie wyrobów odzieżowych”

(zajęcia praktyczne)

ROK SZKOLNY

2018/2019

Klasa II / semestr I

.....
imię i nazwisko ucznia

Lista obecności



- 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 UCZNIĄ:

.....

TERMIN ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH:

.....

OPINIA O UCZNIU:

.....
.....

PROPONOWANA OCENA KOŃCOWA

.....

.....
podpis i pieczęć pracodawcy

..... dn.....



Informuję, że uczeń /uczennica/.....
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 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 nt 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 kształcenie zawodowe.
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 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.