

Model współpracy pracodawcy ze szkołą zawodową

Lublin 2017



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Spis treści

1. Zakres merytoryczny modelu współpracy	
2. Harmonogram współpracy	
3. Program stypendialny	
4. Mentoring	
5. Program – uczeń świadomy tendencji w branży	
6. Program – otwarta firma	
7. Program – wolontariat pomostem do zatrudnienia	
8. Program – zostać inżynierem	
9. Dodatkowe elementy innowacji	
Załącznik	



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

1. Zakres merytoryczny modelu współpracy

Koncepcja Modelu współpracy pracodawcy ze szkołą zawodową została przygotowana w ramach innowacji „Trampolina sukcesu! Modelowy program współpracy pracodawcy ze szkołą zawodową”. Celem wdrożenia innowacji jest wypracowanie efektywnego i kompleksowego modelu współpracy pracodawcy ze szkołą zawodową. Model lub jego część po jego opracowaniu i przetestowaniu będzie mógł być wdrożony przez pracodawców/szkoły zawodowe a w szczególności będzie mógł zostać zaimplementowany przez szkoły i przedsiębiorstwa produkcyjne. Model powiązany będzie również z nową organizacją systemu kształcenia a w szczególności z powstaniem branżowych szkół zawodowych I i II stopnia.

Głównymi problemami na który odpowiada rozwiązanie to:

- Brak wystarczających powiązań i współpracy pomiędzy systemem szkolnictwa zawodowego a oczekiwaniami pracodawców.
- Niewystarczające działania w obecnym systemie na rzecz ukierunkowania ucznia co do wyboru ścieżki zawodowej.

Koncepcja przygotowana została także na podstawie badania mającego na celu usystematyzowanie dotychczasowych doświadczeń prowadzonych przez ZUP Roztocze, Fundację Parasol Roztocza i Zespół Szkół Nr 4 oraz oczekiwań co do charakteru i zakresu współpracy.

Koncepcja opracowana została w ramach projektu pt. „Mikro innowacje – makro korzyści” nr POWR.04.01.00-00-1042/15 realizowanego w ramach Działania 4.1. Innowacje społeczne, Osi priorytetowej: IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Etap II projektu w ramach którego powstał ten dokument obejmował

Mikro innowacje – makro korzyści

– przygotowanie wstępnej wersji modelu współpracy. Warunkiem realizacji etapu II było zrealizowanie wszystkich działań określonych dla etapu I oraz zatwierdzenie przez Zleceniodawcę wypracowanej koncepcji procesu przygotowania i testowania modelu współpracy.

Szczegółowy zakres realizacji usługi w ramach ww. etapu obejmował w szczególności:

- przygotowanie wstępnej wersji produktu finalnego we współpracy z przedstawicielami Zakładu Usługowo-Produkcyjnego ROZTOCZE Roman Rak, WSK Tomaszów Lubelski Sp. z o.o, Fundacji Parasol Roztocza, w miejscu prowadzenia działalności przez ww. podmioty (Tomaszów Lubelski)
- przygotowanie dokumentu wstępnej wersji modelu współpracy wraz z programami szkoleń, założeniami organizacyjno-metodycznymi realizacji poszczególnych form - dokument stanowić będzie „prototyp” modelu współpracy (produktu końcowego) i będzie miał formę materiału drukowanego zawierającego wszelkie instrukcje i narzędzia.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

2. Harmonogram działań

Współpraca szkół z pracodawcami to korzyści dla placówki oświatowej jak i dla pracodawcy. Najwięcej jednak zyskuje uczeń, który poprzez nawiązanie współpracy nabywa umiejętności praktyczne w rzeczywistym środowisku pracy, a także ma możliwość na bieżąco poznawania nowych rozwiązań i technologii stosowanych w danej branży.

Nawiązanie współpracy szkół z pracodawcami ułatwia absolwentom zdobycie atrakcyjnej pracy po ukończeniu szkoły, a pracodawcy stwarza możliwość zatrudnienia pracownika kompetentnego, dobrze przygotowanego do pracy w swoim zawodzie. Dlatego tak ważne jest aby w realizacji kształcenia zawodowego praktycznego była możliwość organizacji zajęć praktycznych u pracodawców, co stwarza im ponadto możliwość zatrudnienia najzdolniejszych uczniów. Dodatkową korzyścią dla firm jest także promowanie marki przedsiębiorstwa w otoczeniu lokalnym. Tak też się dzieje w przypadku Zespołu Szkół nr 4 w Tomaszowie Lubelskim i Zakładu Usługowo-Produkcyjnego ROZTOCZE Roman Rak związanego z realizacją projektu innowacyjnego mającego na celu wypracowanie efektywnego i kompleksowego modelu współpracy pracodawcy ze szkołą zawodową.

W harmonogramie przedstawiono propozycję rozwiązań oraz zakres czasowy wprowadzania tych zmian. Zakres czasowy może ulec zmianie w zależności od możliwości wprowadzanych zmian.

Mikro innowacje – makro korzyści

Tabela 1. Harmonogram działań

Lp.	Zakres działań	Termin i miejsce realizacji	Odpowiedzialna instytucja/osoba
1	Podpisanie umowy patronackiej pomiędzy Zespołem Szkół Nr 4 a Zakładem Usługowo-Produkcyjnym ROZTOCZE Roman Rak	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
2	Spotkanie przedstawicieli ZUP Roztocza, Fundacji Parasol Roztocza oraz szkoły w sprawie organizacji kształcenia dualnego	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
3	Podpisanie wstępnego porozumienia w sprawie uruchomienia kształcenia dualnego w zawodzie technik mechanik	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
4	Powołanie zespołów roboczych celem dostosowanie programów nauczania do kształcenia dualnego w zawodzie technik mechanik	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
5	Dostosowanie środowiska pracodawców do wymogów kształcenia dualnego: kadra, baza dydaktyczna, zapewnienie jakości kształcenia zawodowego u pracodawcy, dokumentacja wykorzystywana w kształceniu dualnym i inne	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
6	Promocja kształcenia dualnego w środowisku, organizacja wycieczek do przedsiębiorstw oferujących kształcenie dualne, rola doradztwa edukacyjno-zawodowego	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
7	Podpisanie umowy szkoła – pracodawca w sprawie uruchomienia kształcenia dualnego	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
8	Rozpoczęcie kształcenia dualnego w zawodzie technik mechanik lub w zawodzie operator obrabiarek skrawających dla szkoły branżowej I stopnia	Rok szkolny 2018/2019	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
9	Organizacja konferencji podsumowującej działania w ramach organizacji kształcenia dualnego w Tomaszowie Lubelskim	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
10	Organizacja wycieczek	Rok	ZUP Roztocze, Fundacja

Mikro innowacje – makro korzyści

	zawodowców	szkolny 2017/2018	Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę
11	Program stypendialny	Rok szkolny 2017/2018	ZUP Roztocze, Fundacja Parasol Roztocza, Placówka oświatowa, organ prowadzący szkołę

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

4. Program stypendialny

Z przeprowadzonych dla potrzeb projektu badań – ankiety, wynika, że:

- Niemal połowa uczniów dobrze ocenia swój poziom wiedzy na temat możliwości skorzystania ze stypendiów oferowanych w ramach współpracy szkoły z pracodawcą. Natomiast 51% wskazań na poziomie średnim lub niskim sugeruje, że dla dużej części uczniów należałoby zwiększyć lub wyjaśnić zasady ubiegania się i przyznawania stypendiów.
- Ocena systemu stypendialnego przez uczniów wskazuje, że wysokość stypendium jest na właściwym poziomie, jedynie 12,7 % uczniów wskazuje na potrzebę jego zwiększenia, a 38,2% deklaruje, że stypendium w dotychczasowej formie dobrze motywuje do nauki. Natomiast, aby zwiększyć pozytywne oddziaływanie stypendium, należałoby rozważyć jego rozszerzenie na większą liczbę uczniów.
- Uczniowie w podobnie wysokim stopniu wyrażają chęć skorzystania ze stypendium dla najlepszych uczniów (72,5% ocen pozytywnych).

Ponieważ zdaniem uczniów należy wyjaśnić zasady ubiegania się i przyznawania stypendiów proponuje się aby wniosek i regulamin znalazł się na stronie placówki oświatowej a nie tylko na stronie Fundacji Roztocza. Proponuje się aby plakat firmujący stypendium znalazł się na stronie zainteresowanej szkoły. Jednocześnie należy zwrócić uwagę, że zapisy znajdujące się obecnie na plakacie dotyczącym stypendiów są niezgodne z prawem oświatowym. Proponuje się aby zapis „Stypendium motywacyjne mogą otrzymać uczniowie uczący się w technikum mechanicznym oraz w branżowej szkole I stopnia w zawodzie operator obrabiarek skrawających.

Mikro innowacje – makro korzyści

Program stypendialny dla uczniów

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Program Stypendialny (zwanej dalej Programem) wpisuje się w misję podnoszenia jakości nauczania zawodowego oraz ścisłego powiązania potrzeb rynku pracy z kształceniem w szkołach ponadgimnazjalnych o profilu technicznym.
- 1.2. Program realizuje postanowienia Umowy Patronackiej zawartej między ZUP Roztocze, Fundacją Parasol Roztocza i Zespół Szkół Nr 4
- 1.3. Program realizowany w roku szkolnymbędzie kontynuowany w następnych latach szkolnych.

2. Cele i założenia Programu Stypendialnego

- 2.1. Fundatorem stypendiów, przyznawanych w ramach Programu jest ZUP Roztocze oraz Fundacja Parasol Roztocza
- 2.2. Celem Programu jest promowanie kształcenia w zawodzie technik mechanik oraz w szkole branżowej I stopnia w zawodzie operator obrabiarek skrawających.
- 2.3. Program skierowany jest do uczniów (dalej zwanych Uczniami) uczęszczających do Technikum w zawodzie technik mechanik oraz operator obrabiarek skrawających.

3. Kryteria przyznawania stypendium

3.1. Stypendia w ramach Programu, są przyznawane przez Komisję Stypendialną Uczniom, którzy spełniają wszystkie poniższe kryteria:

- a) uczą się w klasie pierwszej, drugiej, trzeciej, czwartej w zawodzie technik mechanik oraz klasie pierwszej w zawodzie operator obrabiarek skrawających.
- b) w stosownym terminie złożyli Oświadczenie
- c) spośród wszystkich ubiegających się o stypendium uzyskali w danym roku szkolnym najwyższe średnie arytmetyczne ocen po każdym semestrze, przy czym średnia z przedmiotów musi minimum wynosić 4.0
- d) w danym roku szkolnym/semestrze uzyskali co najmniej dobrą ocenę z zachowania
- e) absencja nieusprawiedliwionych godzin na wszystkich zajęciach nie przekroczyła 15%

3.2. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej średniej arytmetycznej ocen międzysemestralnych i końcoworocznych, o kolejności przyznawania stypendium decyduje:

* wyższa średnia arytmetyczna ocen z następujących przedmiotów matematyka, fizyka i język angielski

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

- * udział w konkursach i olimpiadach
 - * zaangażowanie uczniów w pracach na rzecz szkoły
- 3.3. Średnie ocen będą liczone do drugiego miejsca po przecinku.

4. Komisja Stypendialna

4.1. W celu ustalenia listy potencjalnych stypendystów Programu (zwanymi dalej Stypendystami) Dyrektor powołuje Komisję Stypendialną, która mieć będzie za zadanie dokonanie oceny merytorycznej Oświadczeń w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt. 3.

4.2. W skład Komisji Stypendialnej wchodzi:

- a) Dyrektor lub wskazany przez niego członek kadry kierowniczej Szkoły – Przewodniczący Komisji Stypendialnej
- b) Członek Fundacji Parasol Roztocza
- c) nauczyciel przedmiotów zawodowych - Członek Komisji Stypendialnej
- d) opiekun Samorządu Uczniowskiego – Członek Komisji Stypendialnej

4.3. Posiedzenie Komisji Stypendialnej odbywają się przy obecności, co najmniej 2/3 jej członków.

4.4. Posiedzenie Komisji Stypendialnej kieruje Przewodniczący Komisji Stypendialnej

5. Procedura ubiegania się o stypendium

5.1. Warunkiem ubiegania się o stypendium w ramach Programu jest złożenie wypełnionego i podpisanego przez Ucznia Oświadczenia wraz z kompletem wymaganych załączników.

5.2. Oświadczenie Ucznia niepełnoletniego wymaga poświadczenia danych przez rodzica lub opiekuna prawnego Ucznia.

5.3. Wypełnione i podpisane Oświadczenie należy złożyć w sekretariacie szkoły

5.4. Do Oświadczenia należy dołączyć:

- a) opinię przez wychowawcę klasy o uczniu
- b) poświadczone przez wychowawcę klasy kopie dyplomów z konkursów, olimpiad

5.5. Oświadczenia wraz załącznikami należy złożyć dwa razy do roku szkolnego, po każdy semestrze, po Posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w ciągu 2 dni roboczych.

5.6. Wzór Oświadczenia przeznaczonego dla Uczniów, stanowi załącznik do niniejszego Programu.

5.7. Oświadczenia złożone po terminie i dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane

5.8. Złożenie Oświadczenia o przystąpieniu do Programu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Programu oraz oznacza zgodę Ucznia na opublikowanie jego danych oraz wykorzystania wizerunku, jako Stypendysty w mediach.

5.9. Wychowawca klasy zobowiązany jest do weryfikacji danych na złożonym Oświadczeniu przez ucznia.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

6. Procedura przyznawania stypendiów

- 6.1. Stypendia w danym roku szkolnym przyznawane są przez Komisję Stypendialną
- 6.2. Uczniowie ubiegający się o stypendium to uczniowie klasy pierwszej, drugiej, trzeciej, czwartej w zawodzie technik mechanik, którzy spełniają kryteria określone w pkt. 3 oraz klasy pierwszej w zawodzie operator obrabiarek skrawających
- 6.3. Szkoła przygotowuje listę rekomendacji do stypendiów przyznawanym uczniom, przesyła do Oddziału ZUP Roztocze oraz Fundacji Parasol Roztocza
- 6.4. O wysokości stypendium decyduje ZUP Roztocze oraz Fundacji Parasol Roztocza

7. Ogłaszanie wyników

- 7.1. Nazwiska Stypendystów Programu zostaną ogłoszone dwa razy do roku przed feriami zimowymi i zakończeniem roku szkolnego.
- 7.2. Informację o przyznawanym stypendium Stypendysta otrzymuje na podstawie spisanego protokołu z posiedzenia Komisji Stypendialnej.
- 7.3. Informację o przyznawanych stypendiach zostaną umieszczone:
 - a) na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły
 - b) na stronie internetowej Fundatora

8. Zasady realizacji przyznawanych stypendiów

- 8.1. Stypendia przyznawane jest na okres 5 miesięcy kalendarzowych.
- 8.2. Wysokość miesięcznej kwoty stypendium wynosi co najmniej zł i nie więcej niż zł brutto.
- 8.3. Stypendium jest przyznawane w formie pieniężnej.
- 8.4. Potwierdzeniem przekazania Stypendium jest przelew bankowy na wskazany rachunek bankowy.
- 8.5. Uroczyste wręczenie Stypendystom decyzji o przyznaniu stypendiów z rąk Przedstawiciela Fundatora odbywać się będzie w siedzibie ZUP Roztocze oraz Fundacji Parasol Roztocza lub szkoły
- 8.6. Przewodniczący Komisji Stypendialnej powiadamia Stypendystów o przyznaniu i terminie uroczystego wręczenia stypendium oraz umożliwia Stypendystom udział w tym wydarzeniu.
- 8.7. W imieniu Stypendysty, który z przyczyn losowych nie będzie mógł odebrać stypendium, może je odebrać rodzic lub opiekun prawny Stypendysty

Stypendia wypłacane są przez fundatora stypendium dwa razy do roku, tj. w I i w II semestrze w terminach wskazanych w harmonogramie. Stypendia wypłacane są dla grupy 10 uczniów spełniających kryteria wskazane we wniosku.

Mikro innowacje – makro korzyści

Otrzymaj stypendium motywacyjne!

Złóż wniosek do **31 października** i zgarnij comiesięczne stypendium.

Stypendium motywacyjne mogą otrzymać uczniowie uczący się w klasach 1-4 o kierunkach:

- 1. Technik mechanik - obróbka skrawaniem**
- 2. Operator obrabiarek skrawających**

w Zespole Szkół Nr 4 w Tomaszowie Lubelskim

Wniosek i regulamin do pobrania ze strony internetowej www.parasolroztocza.pl

Rys. 4. Plakat dotyczący stypendium motywacyjnego

Źródło: Fundacja Parasol Roztocza

Tabela 2. Harmonogram realizacji programu stypendialnego.

Lp.	Termin realizacji	Zadanie do realizacji
1	01.09.2017 – 30.09.2017	Składanie wniosków przez osoby ubiegające się o stypendium
2	01.10.2017 – 10.10.2017	Posiedzenie Komisji Stypendialnej. Weryfikacja wniosków.
3	10.10.2017 – 31.10.2017	Wypłata I transzy stypendium
5	01.05.2017 – 30.06.2017	Wypłata II transzy stypendium

Mikro innowacje – makro korzyści

4. Mentoring

W ramach mentoringu przeprowadzone zostanie testowanie zawodu. W ramach realizacji programu do pracy z młodzieżą zostanie zaangażowana grupa 10 mentorów – pracowników przedsiębiorstwa ZUP Roztocze w godzinach pracy przedsiębiorstwa. Grupa pracowników zostanie przeszkolona w zakresie mentoringu, podstawy metodyki kształcenia. Osoby te będą posiadały wiedzę po ukończonym szkoleniu z zakresu metodyki kształcenia zawodowego i będą odpowiedzialne za przeprowadzenie szkoleń dla uczniów szkoły. Projekt zakłada 5 spotkań, w trakcie których uczniowie zostaną zapoznani z profilem działalności przedsiębiorstwa, z maszynami i stanowiskiem pracy. Uczeń będzie miał za zadanie wykonać typowe prace charakterystyczne dla danego stanowiska pracy natomiast mentor będzie miał za zadanie ocenić stopień przygotowania ucznia do pracy w przedsiębiorstwie.

Proponowany program szkolenia przedstawia tabela poniższa.

KONCEPCJA REALIZACJI SZKOLENIA

I DZIEŃ SZKOLENIOWY	
Program szkolenia	<p>Specyfika mentoringu: zbiór podstawowych zagadnień</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprawy organizacyjne ▪ czym jest mentoring ▪ kim jest mentor i jaką pełni rolę w zespole ▪ zadania mentora ▪ za jest odpowiedzialny mentor a za co nie ▪ różnice między mentorem a kierownikiem, kolegą, coachem, terapeutą, team liderem ▪ świadomość własnego wpływu na mentee ▪ budowanie własnego autorytetu ▪ formułowanie celów (SMARTER) ▪ przekształcanie celu lub misji na konkretne zadania dla mentee ▪ język celów i zadań ▪ zarządzanie czasem własnym: co jest ważniejsze: zadania merytoryczne czy mentoring

Mikro innowacje – makro korzyści

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ustalanie priorytetów ▪ graficzne metody planowania dla siebie i mentee
Wykorzystywane metody, narzędzia i formy pracy grupowej i indywidualnej z Uczestnikami	<ul style="list-style-type: none"> ▪ praca w parach, ▪ praca w grupach ▪ zadania indywidualne ▪ odgrywanie ról ▪ nagrania video i analiza uzyskanego materiału
Wykorzystywane materiały szkoleniowe i dydaktyczne	Prezentacja multimedialna. Opracowane przez prowadzącego materiały dydaktyczne w postaci skryptu wydrukowanego dla każdego uczestnika. Ponadto dla każdego uczestnika będzie pendrive, z materiałem dydaktycznym

II DZIEŃ SZKOLENIOWY	
Program szkolenia	<p>Przekazywanie wiedzy</p> <p>Motywacja i motywowanie w mentoringu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ precyzyjna komunikacja ▪ zasady ciekawego, zrozumiałego i perswazyjnego mówienia ▪ reguła pierwszeństwa i świeżości ▪ układ treści ▪ używanie przykładów ▪ przekazywanie wiedzy a typy preferencji sensorycznych odbiorców: słuchowcy, wzrokowcy, kinestetycy <ul style="list-style-type: none"> ▪ czym jest motywacja i jej brak ▪ rola zaangażowania w mentoringu ▪ ludzie mają warstwy, czyli o motywacji w kontekście piramidy Roberta Dilts'a ▪ do czego mentor może motywować ▪ motywacja a potrzeby mentee ▪ motywatory pozapłacowe ▪ specyfika pokolenia Y (jeśli grupa jest tym zainteresowana) w kontekście motywowania
Wykorzystywane metody, narzędzia i formy pracy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ praca w parach, ▪ praca w grupach



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

grupowej i indywidualnej z Uczestnikami	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zadania indywidualne ▪ odgrywanie ról ▪ nagrania video i analiza uzyskanego materiału
Wykorzystywane materiały szkoleniowe i dydaktyczne	Prezentacja multimedialna. Opracowane przez prowadzącego materiały dydaktyczne w postaci skryptu wydrukowanego dla każdego uczestnika. Ponadto dla każdego uczestnika będzie pendrive z materiałem dydaktycznym

III DZIEŃ SZKOLENIOWY	
.....	
Program szkolenia	<p>Komunikacja i wywieranie wpływu w mentoringu/coachingu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ korzyści zamiast cech ▪ przekonywanie do swojego zdania ▪ wyrażanie opinii ▪ feedback ▪ wyrażanie złości ▪ wyrażanie krytyki ▪ pochwały ▪ odmawianie - by dbać o swoje priorytety ▪ niewywiązywanie się z umów ▪ wydawanie poleceń
Wykorzystywane metody, narzędzia i formy pracy grupowej i indywidualnej z Uczestnikami	<ul style="list-style-type: none"> ▪ praca w parach, ▪ praca w grupach ▪ zadania indywidualne ▪ odgrywanie ról ▪ nagrania video i analiza uzyskanego materiału
Wykorzystywane materiały szkoleniowe i dydaktyczne	Prezentacja multimedialna. Opracowane przez prowadzącego materiały dydaktyczne w postaci skryptu wydrukowanego dla każdego uczestnika. Ponadto dla każdego uczestnika będzie pendrive z materiałem dydaktycznym

Mikro innowacje – makro korzyści

IV DZIEŃ SZKOLENIOWY	
Program szkolenia	<p>Przygotowanie coacha i mentora do pracy z młodzieżą i pełnienia zadań mentorów/coachów, liderów praktyk, koordynatorów zespołów wolontariackich i do innych zadań związanych z realizacją programów zawartych w specyfikacji</p> <ul style="list-style-type: none"> • wolontariat korporacyjny i jego znaczenie we współpracy pracodawca – szkoła • Pracodawca – szkoła – samorząd • Zagadnienia dotyczące systemu oświaty z uwzględnieniem szkolnictwa zawodowego • Rola mentora/coacha jako organizatora zajęć praktycznych • Rola mentora/coacha jako organizatora zajęć praktycznych • Współpraca pracodawcy ze szkoły i jej znaczenie dla rozwoju branży
Wykorzystywane metody, narzędzia i formy pracy grupowej i indywidualnej z Uczestnikami	<ul style="list-style-type: none"> ▪ praca w parach, ▪ praca w grupach ▪ zadania indywidualne ▪ odgrywanie ról
Wykorzystywane materiały szkoleniowe i dydaktyczne	Prezentacja multimedialna. Opracowane przez prowadzącego materiały dydaktyczne w postaci skryptu wydrukowanego dla każdego uczestnika. Ponadto dla każdego uczestnika będzie pendrive z materiałem dydaktycznym

Harmonogram realizacji tego programu przedstawia poniższa tabela.

Tabela 3. Harmonogram realizacji programu dotyczącego mentoringu.

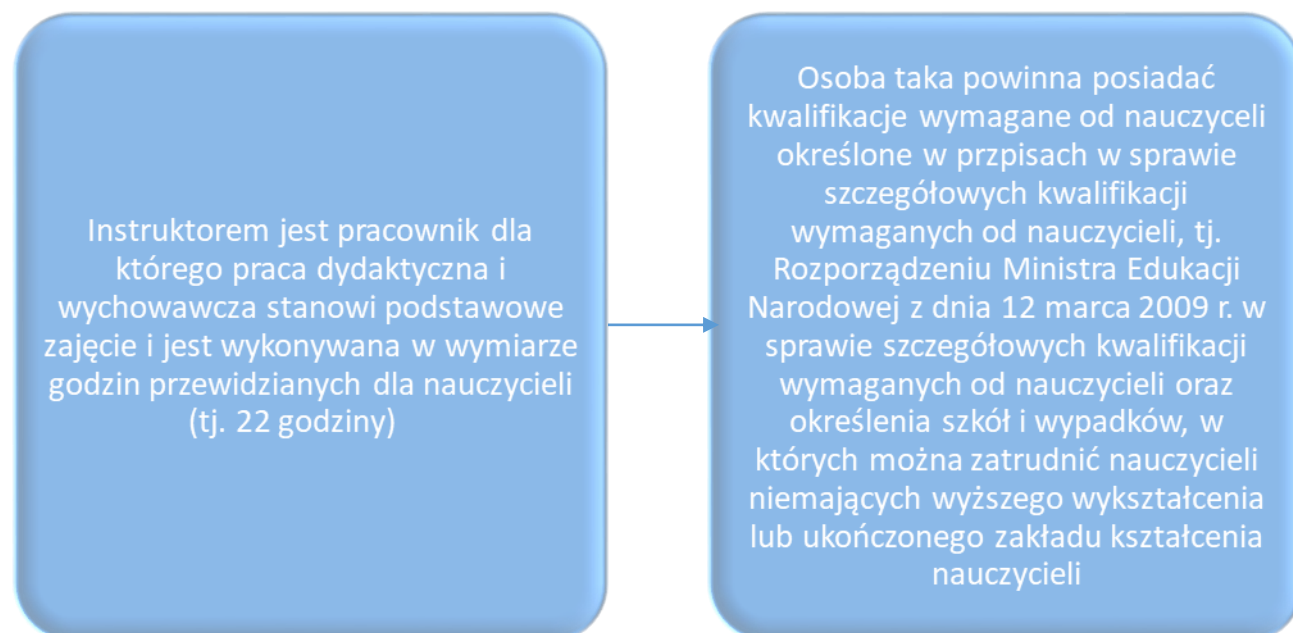
Lp.	Termin realizacji	Zadanie do realizacji
1	01.09.2017 – 30.09.2017	Opracowanie programu szkolenia
2	01.10.2017 – 10.12.2017	Rozeznanie na rynku w zakresie realizacji szkolenia dotyczącego mentoringu
3	01.01.2018 – 30.05.2018	Realizacja szkolenia

Mikro innowacje – makro korzyści

W zakresie mentoringu należy pamiętać, że osoba opiekująca się uczniami ponosi za nich odpowiedzialność oraz powinna przestrzegać przepisy w zakresie bhp. Zadania osoby spełniającej rolę mentora powinna określać umowa w której zawarte będą obowiązki zarówno po stronie pracodawcy jak i szkoły.

W zakresie mentoringu proponuje się także przeprowadzenie dla osób przedsiębiorstwa kursu instruktora praktycznej nauki zawodu. Poniższe rysunki przedstawiają, kto może zostać instruktorem praktycznej nauki zawodu w świetle obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

Przypadek I



Mikro innowacje – makro korzyści

Przypadek II

Instruktorem jest osoba dla której praca dydaktyczna i wychowawcza nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli w ramach obowiązującego tygodniowego czasu pracy

Osoby takie powinny posiadać co najmniej tytuł mistrza w zawodzie, którego będą nauczać lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu którego będą nauczać i przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli lub ukończony kurs pedagogiczny

LUB

Instruktorem jest osoba dla której praca dydaktyczna i wychowawcza nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli w ramach obowiązującego tygodniowego czasu prac

Osoba taka niema tytułu mistrza w zawodzie

posiada przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny oraz

świadectwo ukończenia technikum, technikum uzupełniającego lub szkoły równorzędnej albo świadectwo ukończenia szkoły policealnej lub dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej i tytuł zawodowy w zawodzie którego będą nauczać, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu którego będą nauczać oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie którego będą nauczać lub

świadectwo ukończenia liceum zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać oraz co najmniej czteroletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego lub

świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, liceum technicznego, liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum i technikum uzupełniającego, kształcących w innym zawodzie niż ten którego będą nauczać lub średniego studium zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego lub

dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności) odpowiednim dla zawodu, dla którego będą nauczać oraz co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu dyplomu lub dyplom ukończenia studiów wyższych na innym kierunku oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w zawodzie którego będą nauczać

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

PROPONOWANY PROGRAM KURSU PEDAGOGICZNEGO DLA INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe. Dz. U. z 2017 roku poz. 59.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. Dz.U. 2017 poz. 1644

II. Nazwa formy kształcenia

Kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu

III. Czas trwania, liczba godzin kształcenia i sposób organizacji kursu

85 godziny (75 godziny zajęć z psychologii, pedagogiki i metodyki oraz 10 godzin praktyki metodycznej).

Sposób organizacji:

- zajęcia realizowane są dwa razy w tygodniu po sześć godzin dziennie,
- zajęcia odbywają się od godz. 16:00 do 20:45 z 15 minutową przerwą,
- dni tygodnia – poniedziałek i czwartek (istnieje możliwość organizacji zajęć w innych dniach tygodnia w zależności od woli większości uczestników kursu),
- czas trwania całej edycji kursu (przy organizacji zajęć 2x w tygodniu) wynosi około 14 tygodni,
- harmonogram przedstawiany jest uczestnikom kursu na początku zajęć.
- cena kursu:

IV. Wymagania wstępne dla uczestników

Zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu, tj.:

1. co najmniej tytuł mistrza w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, którego będą nauczać;
2. uczestnicy kursu niemający tytułu mistrza w zawodzie:
 - a. świadectwo ukończenia technikum, technikum uzupełniającego lub szkoły równorzędnej albo świadectwo ukończenia szkoły policealnej lub dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej i tytuł zawodowy w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu, którego będą nauczać, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, lub
 - b. świadectwo ukończenia liceum zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać oraz co najmniej czteroletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
 - c. świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, liceum technicznego, liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum i technikum uzupełniającego kształcących w innym zawodzie niż ten, którego

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

będą nauczać, lub średniego studium zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać, oraz co najmniej sześcioletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub

- d. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności) odpowiednim dla zawodu, którego będą nauczać, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu dyplomu lub dyplom ukończenia studiów wyższych na innym kierunku (specjalności) oraz co najmniej sześcioletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać.

V. Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników, w zależności od ich potrzeb i możliwości,

Przygotowanie pracodawców, pracowników, osób prowadzących indywidualne gospodarstwa rolne, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza nie stanowi podstawowego zajęcia, do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych związanych z prowadzeniem praktycznej nauki zawodu dla uczniów i młodocianych pracowników poprzez umożliwienie im zdobycia:

- wiedzy z prawnych uwarunkowań kształcenia zawodowego w zakładzie pracy/zakładzie rzemieślniczym, zatrudniania młodocianego, zasad i warunków odbywania przygotowania zawodowego oraz nadzorem nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianego,
- podstawowej wiedzy z dziedziny psychologii i pedagogiki, umiejętności wspierania rozwoju uczniów, indywidualizowania procesu nauczania i podejmowania współpracy z nauczycielami i rodzicami,
- umiejętności z zakresu metodyki niezbędnych do efektywnego prowadzenia zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu dla uczniów i młodocianych pracowników, rozbudzania ich zainteresowań pracą w zawodzie, właściwego doboru metod kształcenia, a także oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, młodocianych i słuchaczy
- uwrażliwienia uczestników na specyficzne cechy oświaty zawodowej młodzieży i dorosłych, poprzez przygotowanie ich do odpowiedzialnego działania pedagogicznego, inspirującego innych do wszechstronnej aktywności edukacyjnej i zawodowej.

Absolwenci otrzymają przygotowanie pedagogiczne do prowadzenia praktycznej nauki zawodu z uczniami i młodocianymi pracownikami realizującymi program nauczania danego zawodu w zakładach pracy bądź w rzemiośle.

W czasie realizacji zajęć edukacyjnych wykładowca powinien skoncentrować się na osobowości młodego człowieka, jego cechach charakteru, motoryce oraz ergonomicznych warunkach pracy. Ważne wydaje się przedstawienie różnych przykładów związanych z wybranymi zawodami kształconymi w zakładach pracy. Podczas zajęć należy zwrócić uwagę na motywowanie poprzez wywoływanie pożądanego efektu, aby uczniowie realizowali wolę instruktora/kierownika jak również

Mikro innowacje – makro korzyści

na takim wykorzystywaniu mechanizmów motywacji, by zapewniały zaangażowanie młodocianych pracowników na rzecz sukcesu zakładu, zachęcały do podnoszenia kwalifikacji i dawały satysfakcję z nauki i pracy. W czasie ćwiczeń uczestnicy kursu mogą opracować arkusze psychofizycznej analizy pola pracy w swoim zawodzie i przygotować się do rozmów kwalifikacyjnych z uczniami i ich rodzicami przy przyjmowaniu do nauki z zawodu. Treści dotyczące pedagogicznych aspektów nauczania i wychowania ograniczają się do niezbędnej wiedzy z pedagogiki ogólnej z interpretacją przydatną w kształceniu zawodowym w zakładach pracy/zakładach rzemieślniczych. Mają na celu uświadomienie słuchaczom roli i możliwości mistrza. W toku ćwiczeń możliwe jest przedyskutowanie sytuacji problemowych (wychowawczych i dydaktycznych) w konkretnych sytuacjach środowiska uczniowskiego.

W trakcie zajęć uczestnicy kursu poznają akty prawne dotyczące praktycznej nauki zawodu oraz z możliwością kształcenia dualnego.

Na ćwiczeniach uczestnicy kursu powinni samodzielnie interpretować przepisy dotyczące ich branży oraz sporządzać instrukcje dotyczące swoich stanowisk pracy.

Przy realizacji treści programowych należy szczególnie zwrócić uwagę na kształtowanie umiejętności dydaktycznych mistrzów w nauczaniu pracy w określonym zawodzie oraz umiejętności projektowania, organizowania i kontrolowania procesów dydaktyczno-wychowawczego i wytwórczo-usługowego.

Podczas ćwiczeń warsztatowych zalecane jest opracowanie przykładowego pakietu edukacyjnego dla instruktora z zakresu zawodu którego będzie prowadzić kształcenie zawodowe.

Zespoły ćwiczeniowe dobrane powinny być zgodnie z branżami zawodowymi lub według zainteresowań słuchaczy (np. organizacją, wyposażeniem, nowościami technologicznymi itp.). Prowadzący ćwiczenia powinien dysponować wzorcowymi arkuszami obserwacji zajęć praktycznych.

V. Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar,

Lp.	Zajęcia edukacyjne	Czas realizacji w godzinach		
		Wykłady	Ćwiczenia	Razem
1	Podstawy psychologii	9	6	15
2	Pedagogika	9	6	15
3	Metodyka kształcenia zawodowego	21	24	45
4	Praktyka pedagogiczna		10	10
Razem		39	46	85

VI. Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć

1) Podstawy psychologii.

- a. Przedmiot i zakres psychologii, znaczenie psychologii
- b. podstawowe pojęcia psychologii: spostrzeganie, odbiór i przetwarzanie informacji, mowa, myślenie i rozumowanie, uczenie się i pamięć, uwaga, emocje i motywacja w procesach regulacji zachowania;

Mikro innowacje – makro korzyści

- c. poznanie i spostrzeganie społeczne: zachowania społeczne i ich uwarunkowania, sytuacja interpersonalna, empatia, zachowania asertywne, agresywne i uległe, stres i radzenie sobie z nim, porozumiewanie się ludzi, reguły współdziałania;
 - d. kontekst psychologiczny projektowania procesów edukacyjnych;
 - e. rozwój ucznia w okresie adolescencji i wczesnej dorosłości: rozwój procesów poznawczych, rozwój społeczno-emocjonalny, zmiany fizyczne i psychiczne w okresie dojrzewania;
 - f. kontakty społeczne ucznia: grupa rówieśnicza, pozycja społeczna w grupie rówieśniczej, znaczenie grupy rówieśniczej, konflikty z rówieśnikami i wychowawcami, rola osób znaczących i autorytetów;
 - g. interakcje w relacjach nauczyciel – uczeń: cechy dobrego nauczyciela, style kierowania, przywództwo i style przywódcze, motywacja i satysfakcja w pracy
- 2) Pedagogika.
- a. wychowanie a rozwój: funkcje wychowania, wychowanie jako wspomaganie rozwoju, style i postawy wychowawcze, wychowanie do pracy i przez pracę, kształtowanie pozytywnego stosunku do pracy, szacunek do pracy i ludzi pracy.
 - b. zawód instruktora: role zawodowe instruktora, wzór osobowy, postawa i sztuka nauczycielska, mistrz i uczeń, autorytet mistrza.
 - c. komunikacja i kultura języka: procesy komunikowania się, bariery komunikacji, instruktor w procesie komunikacji (autoprezentacja, aktywne słuchanie, efektywne nadawanie), style komunikowania się młodocianych i instruktora, porozumiewanie się w sytuacjach konfliktowych.
 - d. pojęcie normy i patologii: zaburzenia rozwojowe, zaburzenia zachowania (w tym zespół nadpobudliwości psychoruchowej), zaburzenia emocjonalne, agresja i przemoc.
 - e. progi edukacyjne: wybory edukacyjne i zawodowe, ambicje i aspiracje, motywacja, rozwijanie zainteresowań zawodowych, samokształcenie i samodoskonalenie, mistrzostwo w zawodzie, projektowanie ścieżki rozwoju zawodowego.
- 3) Metodyka kształcenia zawodowego.
- a. kształcenie w zawodzie: struktura kształcenia zawodowego, nauczanie jednostkowe, grupowe i zbiorowe, przyuczenie do zawodu, mobilność zawodowa, bezpośrednie poznawanie rzeczywistości świata pracy, wykonywanie zadań zawodowych w środowisku pracy, cele kształcenia zawodowego, proces kształcenia zawodowego, rola wiedzy w kształceniu zawodowym, łączenie teorii z praktyką w kształceniu zawodowym, kształtowanie umiejętności i nawyków działań zawodowych, rozwijanie zainteresowań zawodowych.
 - b. zajęcia praktyczne: podstawa programowa kształcenia w zawodzie, cele kształcenia i treści nauczania zajęć praktycznych, program nauczania, projektowanie procesu kształcenia, planowanie realizacji treści kształcenia (rozkład materiału), stanowisko pracy, czynności zawodowe, kwalifikacje i kompetencje zawodowe.
 - c. rola instruktora: dostosowanie sposobu komunikowania się do poziomu rozwoju młodocianych, interakcje młodocianego i instruktora w toku zajęć, kierowanie pracą młodocianych.

Mikro innowacje – makro korzyści

- d. struktura jednostki metodycznej, sytuacje wpływające na przebieg zajęć praktycznych, typy i modele zajęć praktycznych, planowanie, formułowanie celów zajęć i dobór treści nauczania.
 - e. metody i zasady nauczania, w tym metody aktywizujące, dobór metod dydaktycznych.
 - f. formy pracy: organizacja pracy, indywidualizacja nauczania, formy pracy specyficzne dla zajęć praktycznych.
 - g. projektowanie środowiska materialnego zajęć: środki dydaktyczne (dobór i wykorzystanie), zastosowanie mediów i technologii informacyjnej.
 - h. ocenianie osiągnięć edukacyjnych młodocianych w świetle obowiązujących przepisów prawa (formułowanie wymagań edukacyjnych, ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych), ocenianie wewnętrzne i zewnętrzne, konstruowanie sprawdzianów, wyniki kształcenia zawodowego, ocena funkcjonowania w działaniach zawodowych, ocena wytworów pracy, ocena przygotowania zawodowego i przydatności zawodowej (wydajność i jakość pracy, postawa zawodowa, identyfikacja z zawodem).
 - i. dostosowywanie działań pedagogicznych do potrzeb i możliwości młodocianego, w szczególności do tempa uczenia się młodocianego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - j. specyficzne trudności w uczeniu się.
 - k. sytuacje wychowawcze w toku zajęć praktycznych: rozwijanie umiejętności osobistych i społecznych uczniów, kształtowanie umiejętności współpracy uczniów, budowanie systemu wartości i rozwijanie postaw etycznych, kształtowanie kompetencji komunikacyjnych i nawyków kulturalnych, kształtowanie pożądanых cech osobowościowych (pracowitość, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, zaradność).
- 4) Praktyka metodyczna.
- a. obserwowanie zajęć praktycznej nauki zawodu prowadzonych przez innych instruktorów lub nauczycieli praktycznej nauki zawodu i omówienie tych zajęć z prowadzącym praktykę metodyczną.
 - b. pełnienie roli instruktora praktycznej nauki zawodu, w tym planowanie zajęć, organizacja i prowadzenie zajęć w oparciu o samodzielnie opracowane scenariusze, ocenianie osiągnięć edukacyjnych, podejmowanie działań wychowawczych w toku pracy dydaktycznej.
 - c. analiza i ocena własnej pracy i jej efektów oraz pracy uczniów po przeprowadzonych zajęciach podczas konsultacji z osobą prowadzącą praktykę metodyczną.
 - d. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania praktycznej nauki zawodu.

VII. Opis efektów kształcenia

W wyniku ukończenia kursu pedagogicznego słuchacze nabędą:

wiadomości z zakresu:

- prawa pracy, przepisów bhp i innych aktów prawnych dotyczących nauki zawodu, a także uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych,



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

- wiedzy psychologicznej i pedagogicznej pozwalającej na rozumienie procesów wychowania i nauczania – uczenia się młodocianych pracowników,
- psychologiczno-pedagogicznych oraz socjologicznych aspektach pracy zawodowej,
- rodzajów interakcji międzyludzkich i ich wpływu na kształtowanie postaw zawodowych,
- zasad, metodach i sposobach prowadzenia zajęć z młodzieżą,
- wiedzy z zakresu metodyki popartej doświadczeniem w jej praktycznym wykorzystywaniu,
- wiedzy o nauczaniu i wychowywaniu w praktycznej nauce zawodu,
- komunikowania się zarówno z młodocianymi, jak i z rodzicami i szkołą,,
- możliwości współpracy ze szkołami zawodowymi, Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego, organizacjami samorządowymi i rzemiosła, ZDZ, cechami oraz rodzicami uczniów.

umiejętności z zakresu:

- planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i usługowej w procesie szkolenia zawodowego (nauka zawodu, przygotowanie do pracy),
- przygotowania stanowisk pracy (uczniów, młodocianych) planu przejść i jednostek szkoleniowych (modułów jednostkowych), organizowania zajęć praktycznych różnych typów i form występujących w procesie szkolenia zawodowego w zakładach/rzemiośle,
- kształtowania i rozwijania umiejętności zawodowych uczniów, sprawności i nawyków, zgodnie zasadami psychologii pracy,
- doboru metod, zasad nauczania i środków dydaktycznych do tematów zajęć (modułów),
- prowadzenia instruktazu wstępnego, bieżącego i końcowego,
- sprawdzania osiągnięć uczniów w toku zajęć praktycznych,
- wypełniania dokumentacji przebiegu zajęć edukacyjnych,
- kształtowania motywacji u uczniów i odpowiednich postaw zawodowych,
- zawierania i rozwiązywania umów o pracę, ustalania wynagrodzeń i świadczeń na rzecz uczniów, tworzenia warunków bhp, ekologicznych i ergonomicznych,
- obserwacji zajęć w ramach praktyki pedagogicznej,
- zapobiegania i likwidowania konfliktów w środowisku pracowniczym,
- efektywnego i konstruktywnego porozumiewania się i odbierania informacji,
- realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych instruktora praktycznej nauki zawodu;
- praktycznego przygotowania do realizowania zadań dydaktycznych i wychowawczych wynikających z roli instruktora praktycznej nauki zawodu.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

- wzbogacania i unowocześniania warsztatu pracy poprzez samokształcenie i samodoskonalenie.

Środki dydaktyczne

Sala dydaktyczna wyposażona w projektor multimedialny, komputer z dostępem do internetu, drukarka laserowa ze skanerem i kopiarką A4, ekran projekcyjny, tablica flipchart.

Organizator zapewnienia pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia oraz bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, a także nadzór podnoszący jakość prowadzonego kształcenia

Organizator prowadzi dokumentację prowadzonego kształcenia. Dokumentacja ta obejmuje:

1. program nauczania;
2. dziennik zajęć;
3. protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
4. ewidencję wydanych zaświadczeń.

Do dziennika zajęć należy wpisać:

1. imiona i nazwiska słuchaczy. W dzienniku zajęć należy odnotowywać obecność słuchaczy na zajęciach.
2. liczbę godzin zajęć;
3. tematy zajęć.
4. podpis wykładowcy.

Ewidencja wydanych zaświadczeń winna zawierać:

1. imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
2. datę wydania zaświadczenia;
3. numer zaświadczenia;
4. potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

VIII. Zaliczenie kursu

Zaliczenie kursu następuje po złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez organizatora kursu. Wskazane jest, by w zestawie pytań znajdowały się zagadnienia z każdego z zajęć edukacyjnych obejmujących program kursu.

Warunkiem wstępnym dopuszczenia do egzaminu powinna być:

- obecność na wykładach,
- czynny udział w ćwiczeniach przejawiający się przygotowaniem przykładowych materiałów dydaktycznych (pakietu edukacyjnego),
- zaliczenia praktyki metodycznej.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

5. Program – uczeń świadomy tendencji w branży

Głównym elementem programu jest uczestnictwo grupy uczniów wraz z nauczycielami ale również przedstawicielami mentorów w targach branżowych ITM Polska w Poznaniu. Targi to 7 salonów tematycznych: Mach – Tool (obrabiarki i narzędzia), Surfex (obróbka powierzchni), Hape (hydraulika, pneumatyka, napędy), Metalforum (metalurgia, hutnictwo, przemysł metalowy), Weldnig (spawalnictwo), Nauka dla gospodarki (dorobek naukowy instytutów badawczych), BHP (bezpieczeństwo pracy w przemyśle). Program zakłada uczestnictwo w programie grupy około 50 uczniów wraz z opiekunami.

Koszt uczestnictwa uczniów w Targach pokrywane jest z Fundacji Parasol Rostocza. Pieniądze w formie darowizny przekazuje rada Fundacji na konto rady Rodziców szkoły. Wyjazd na Targi będzie odbywał się w miesiącu czerwcu.

W ramach programu – uczeń świadomy tendencji w branży proponuje się także udział w Międzynarodowych Targach Obróbki Metali EMO Hannover w Niemczech. Na targach tych około 2000 wystawców prezentuje się z całego zakresu technologii obróbki metali, obrabiarek, narzędzi precyzyjnych, elementów automatyki, tj.

- obrabiarki
- maszyny specjalne
- frezarki
- wiertarki
- maszyny do dźwigni
- dłutownice
- precyzyjne narzędzia
- smary
- automatyka
- narzędzie do szlifowania
- zgrzewarki
- maszyny do cięcia i obróbki blachy
- maszyny do formowania
- inne

Na targach tych prezentują się także przedsiębiorstwa z branży metalowej z Polski. Jest to doskonała możliwość pogłębienia swojej wiedzy z zakresu obróbki mechanicznej a także poznanie nowoczesnych rozwiązań branży metalowej.

Mikro innowacje – makro korzyści

Targi EMO Hannover odbywają się każdego roku w miesiącu wrześniu.

Wycieczki zawodowe to efektywna forma współpracy szkoły z pracodawcami i atrakcyjna metoda pracy dla uczniów, która zapewnia kontakt uczniów w rzeczywistym miejscu pracy. Musi być ona odpowiednio przygotowana i zaplanowana. Zrozumienie celów i zadań wycieczki oraz istoty charakteru zwiedzanych obiektów jak również przypomnienie materiału nauczania niezbędnego do prowadzenia świadomej i ukierunkowanej obserwacji to warunki niezbędne efektywnej wycieczki zawodowej.

Po powrocie z wycieczki należy omówić, systematyzując i uogólniając zdobyte wiadomości i umiejętności oraz sprawdzić i ocenić przygotowane przez uczniów sprawozdania i materiały. Organizowane wycieczki zawodowe pełnią istotne funkcje poznawcze, kształcące i wychowawcze. Są atrakcyjną formą zdobywania nowych doświadczeń.

Organizacja wycieczek zawodowych wymaga:

- stosowania przepisów dotyczących organizowania wycieczek szkolnych, określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 8 listopada 2001 roku (Dz. U. Nr 135, poz. 1516);
- przygotowania i zaplanowania wycieczki, z uwzględnieniem jej celów oraz programu gwarantującego ich realizację;
- zrozumienia przez uczestników celów i zadań wycieczki;
- znajomości przez uczestników materiału nauczania gwarantującego świadomą i ukierunkowaną obserwację;
- bezwzględnego stosowania zasad bhp;
- podsumowania i omówienia zwiedzania.

Poniżej przedstawiona została instrukcja tworzenia regulaminu wycieczki z przykładowym regulaminem wycieczki zawodoznawczej.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Tabela 4. Instrukcja tworzenia dokumentu

Instrukcja tworzenia dokumentu	
Nazwa dokumentu	Regulamin wycieczki
Podstawa prawna wydania dokumentu	§ 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz. 1516 ze zm.), § 32 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
Kto opracowuje dokument	zespół wychowawczy lub doraźnie powołany przez dyrektora zespół nauczycieli.
Kto podpisuje, jakie pieczętąki	zatwierdza i podpisuje dyrektor szkoły, opatrując go pieczęcią szkoły i swoją pieczęcią imienną.
W jakim terminie się sporządza	przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym.
Czy wymaga uzgodnień, np. z organami szkoły	treść regulaminu wymaga uzgodnień z dyrektorem szkoły.
Komu się udostępnia/przekazuje egzemplarz	wszystkim wychowawcom klas w celu omówienia z uczniami na zajęciach i zapoznania z nim rodziców na pierwszych spotkaniach w nowym roku szkolnym. Regulamin udostępniony jest dla wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej szkoły. Egzemplarz regulaminu należy przekazać sekretarzowi szkoły w celu oznaczenia i rejestracji, zgodnie z obowiązującym w szkole jednolitym rzeczowym wykazie akt.
Jak długo się przechowuje i gdzie	regulamin wycieczki należy do kategorii spraw oznaczonych jako Zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe, a szczególnie jako - Wycieczki, wyjazdy i obozy szkolne. Przekazany do składnicy akt powinien być przechowywany przez 5 lat (B5).
Jak często wymaga aktualizacji	należy aktualizować po każdej zmianie przepisów związanych z organizowaniem przez szkołę krajoznawstwa i turystyki oraz przepisów określających sposób zapewnienia przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez.

Mikro innowacje – makro korzyści

REGULAMIN WYCIECZKI PRZYKŁAD

Regulamin zachowania się uczniów

.....
(nazwa szkoły)

podczas wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
2. Uczestnicy wycieczki:
 - a) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo,
 - b) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
 - c) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
 - d) nie śmiecą, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
 - e) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
 - f) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
 - g) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w
.....
(nazwa szkoły)
4. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2c będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz. 1516 ze zm.).

7. Przed wycieczką jej uczestnicy potwierdzają znajomość regulaminu podpisem na liście obecności (kierownik wycieczki zapoznaje jej uczestników z regulaminem).
8. Regulamin wraz z załącznikami obowiązuje od dnia

Z regulaminem wycieczek powinni być zapoznani rodzice/opiekunowie podczas zebrań z wychowawcą

Załącznik nr 1

Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najmłodszy uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Załącznik nr 2

Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji

Jazda autokarem

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.
6. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
8. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
9. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
7. Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

6. Program – otwarta firma

Program otwarta firma jest programem stanowiącym wstęp do innych działań – szeroko zakrojone działania związane z przybliżeniem przedsiębiorstwa m.in. absolwentom, uczniom klas innych profili oraz lokalnej społeczności w tym rodzicom.

W ramach programu – otwarta firma proponuje się podpisanie umowy patronackiej pomiędzy Roztocze Z.U.P Roman Rak a Zespołem Szkół Nr 4 im. Jarosława Dąbrowskiego. Celem współpracy będzie kształtowanie umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu w rzeczywistych warunkach pracy oraz bardzo dobre przygotowanie absolwentów szkoły do podjęcia pracy w przedsiębiorstwach branży produkcyjnej. Roztocze Z.U.P. obejmuje swoim patronatem klasy kształcące uczniów w zawodach: technik mechanik - specjalizacja obróbka skrawaniem i operator obrabiarek skrawających. Uwzględniając możliwości i oczekiwania Strony zaproponowałyby formy współpracy:

- a. współorganizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w zależności od potrzeb i możliwości Roztocze Z.U.P.,
- b. organizowanie stażu dla najlepszych uczniów,
- c. współorganizowanie wycieczek zawodowych,
- d. udział uczniów w kursach i szkoleniach specjalistycznych,
- e. możliwość ubiegania się o pracę przez absolwentów,
- f. wzajemne promowanie kształcenia w zawodach: technik mechanik - specjalizacja obróbka skrawaniem i operator obrabiarek skrawających,
- g. doposażenie pracowni kształcenia zawodowego w zakresie niezbędnym do kształcenia w zawodach: technik mechanik - specjalizacja obróbka skrawaniem i operator obrabiarek skrawających,
- h. udostępnianie materiałów dydaktycznych,
- i. udostępnienie pomieszczeń i sal dydaktycznych,
- j. mieszczanie informacji o Patronacie na stronie internetowej Szkoły oraz stronie Roztocze Z.U.P.,

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

k. wypłacanie stypendium motywacyjnego dla najlepszych uczniów.

Podjęcie inicjatyw w zakresie tworzenia klas patronackich stwarza możliwość szkolenia uczniów, a najlepszym umożliwia zdobycie min. certyfikatów lub zatrudnienia jako absolwentów. Ponadto idea klas patronacki korzyści dla szkoły – wyposażenie specjalistyczne czy też szkolenia zawodowe nauczycieli.

Tworzenie klas patronackich wymagało:

- inicjatywy ze strony pracodawców i szkoły;
- podpisania umów patronackich: pracodawca – szkoła i pracodawca – organ prowadzący szkołę;
- uwzględnienia oczekiwań pracodawców w konstruowaniu oferty edukacyjnej dla uczniów klas patronackich;
- uczestnictwa pracodawców w życiu szkoły;
- organizacji kształcenia praktycznego na bazie firmy patronackiej;
- dotowania i doposażenia klas patronackich przez firmy, na przykład w formie stypendiów bądź kursów specjalistycznych;
- zagwarantowania pracy najzdolniejszym absolwentom;
- organizacji wykładów, seminariów, ćwiczeń i warsztatów dla uczniów i nauczycieli z wykorzystaniem sprzętu firmowego;
- partycypowania pracodawców w unowocześnianiu bazy szkoły.

Tabela 5. Harmonogram działań związanych z podpisaniem umowy patronackiej.

Lp.	Przewidywana data	Zakres realizacji
1.	20.08.2017 – 30.08 2017	Opracowanie założeń do umowy patronackiej
2.	Wrzesień – listopad 2017	Podpisanie umowy patronackiej
3	Listopad 2017 == czerwiec 2018	Realizacja założeń umowy patronackiej

Mikro innowacje – makro korzyści

7. Program – wolontariat pomostem do zatrudnienia

Program wolontariat pomostem zatrudnienia zakłada, że w testowaniu programu weźmie udział minimum 20 uczniów. Koszty zawarte w budżecie programu będą dotyczyły szkolenia grupy wolontariuszy, zakupu elementów związanych z oznaczeniem wolontariuszy oraz materiałów promocyjnych do dyspozycji wolontariuszy pomocnych w prowadzeniu działań związanych z konkretnymi akcjami charytatywnymi. Aktywizacja uczniów odbywać się będzie w ramach części akcji prowadzonych przez innowatora w ramach własnej działalności statutowej.

Takimi akcjami charytatywnymi będą:

- jesień 2017 – rajd rowerowy – zbieranie kilometrów na określony cel charytatywny
- wiosna 2018 – udział wolontariuszy w cyklicznym programie realizowanym przez innowatora.
- akcja dotycząca zbiórki finansowej na rzecz Łukasza – byłego pracownika przedsiębiorstwa i byłego ucznia szkoły, który uległ wypadkowi.

Przykładem wolontariatu będzie także organizacja przez innowatora na rzecz placówki oświatowej Dni Kariery.

Rozpowszechnianie informacji na temat zawodu jest bardzo ważne, aby uczniowie mogli uniknąć złych wyborów dotyczących przyszłej kariery zawodowej i aby mieli możliwość zorientowania się, co mogłoby być dla nich odpowiednim wyborem, w zależności od posiadanych przez nich ich umiejętności i predyspozycji. Dzięki temu uczniowie jeszcze przed egzaminami na studia są bardzo zmotywowani do działania”. Podczas takich spotkań uczniowie dowiedzieliby się wiele na temat pracy w określonym zawodzie, włączając w to szanse, jak i wyzwania, z jakimi mogą się spotkać podczas wykonywania danej pracy. Ponadto uczestnicy zorientowani byłiby jak wiele i długo muszą się uczyć, aby móc w przyszłości pracować w wybranym zawodzie. Dzięki Dniom Kariery uczniowie mogą wcześniej – już na początku edukacji w szkole średniej – określić, jaką ścieżkę kariery chcą wybrać, zwiększając tym samym swoje szanse na powodzenie zaraz po skończeniu nauki.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Szkoła także powinna potrafić również bardzo dobrze wykorzystywać media społecznościowe. Należy utrzymywać kontakt z absolwentami poprzez Facebook i Twitter. Istniałby również blog, należący do szkoły, który ułatwia wymianę informacji między byłymi i obecnymi uczniami. Absolwenci pomagają także uczniom podczas procesu poszukiwania pracy. Często jeżeli potrzebują nowego pracownika do własnej firmy, chętnie przyjmują absolwenta tej samej szkoły.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

8. Program zostać inżynierem

Program przeznaczony jest dla uczniów z udziałem:

1. studentów (w tym studentów znających przedsiębiorstwo z uwagi na wcześniej odbyte praktyki)
2. pracowników przedsiębiorstwa – w tym pracowników, którzy ukończyli studia wyższe przy wsparciu ze strony pracodawcy
3. nauczycieli akademickich

Program zostać inżynierem przeznaczony jest dla studentów odbywających praktyki w przedsiębiorstwach branży mechanicznej. Pomiędzy studentem odbywającym praktyki a firmą podpisywana jest umowa o realizację praktyki zawodowej. Umowa jest opracowana przez uczelnie wyższe i oparta jest o prawo dotyczące studiów wyższych. Studenci odbywają praktyki bezpłatnie. Po ukończonych studiach osoby mają zagwarantowaną pracę w przedsiębiorstwie.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

9. Dodatkowe elementy innowacji

Ze względu na specyfikę procesu innowacji – zakłada się możliwość korekty komponentów wymienionych w innowacji oraz możliwość wprowadzenia lub uzupełnienia komponentów lub uzupełnienia modelu współpracy o inne potrzebne z perspektywy pracodawcy, szkoły lub uczniów działania na wcześniejszych etapach rozwijania innowacji.

W wyniku przeprowadzonych rozmów z Fundacją Parasol Roztocza oraz przedstawicielami firmy wynika konieczność dodatkowych elementów innowacji. Do proponowanych dodatkowych elementów należy zaliczyć:

- kształcenie dualne
- doradztwo zawodowo – edukacyjne
- utworzenie klastra edukacyjnego

Kształcenie dualne

Praktyczna nauka zawodu u pracodawcy polega na realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Celem zajęć realizowanych u pracodawców jest odpowiednio opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Ich organizację i realizację u pracodawców reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 nr 244, poz. 1626). Działaniu temu nadano szczególne znaczenie we wdrażanej obecnie modernizacji systemu kształcenia zawodowego. Zakres współpracy z pracodawcami obejmuje tworzenie sieci zakładów pracy, w których uczniowie i słuchacze ponadgimnazjalnych szkół prowadzących kształcenie zawodowe będą odbywać kształcenie praktyczne.

Warunkiem dobrej jakościowo i skutecznej praktycznej nauki zawodu u pracodawców jest:

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

- organizacja zajęć w rzeczywistych warunkach pracy, z uwzględnieniem wymagań określonych w rozporządzeniu w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- wypracowanie przez szkoły we współpracy z pracodawcami i wdrożenie w poszczególnych zawodach standardów praktyk zawodowych;
- przygotowanie programów kształcenia praktycznego we współpracy z pracodawcami;
- opracowanie i wdrożenie procedury organizacji praktyk zawodowych;
- opracowanie wzorów wymaganej dokumentacji, na przykład: umowy o praktyczną naukę zawodu z pracodawcą, regulaminu praktyk zawodowych, dzienniczka praktyki zawodowej, kryteriów i kart oceny praktykantów;
- monitorowanie przebiegu praktycznej nauki zawodu we współpracy z pracodawcami;
- diagnozowanie wiedzy i umiejętności nabytych przez uczniów i praktykantów.

Jedną z form współpracy pracodawcy ze szkołami zawodowymi będzie wprowadzenie kształcenia dualnego.

Kształcenie dualne będzie realizowane w klasach w zawodzie technik mechanik. W ramach tego kształcenia uczniowie szkoły będą odbywać nie tylko praktyki zawodowe ale także zajęcia praktyczne w rzeczywistych warunkach pracy. Kształcenie dualne będzie prowadzone w oparciu o umowę pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą. Poniżej przedstawiony został wzór takiej umowy. Do przedstawionego wzoru umowy dołączone zostały załączniki dotyczące regulaminu zajęć praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego, systemu oceniania na zajęciach praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego oraz szczegółowych zasad refundacji zajęć praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

UMOWA
O PRAKTYCZNĄ NAUKĘ ZAWODU
REALIZOWANĄ W FORMIE
ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH
NA ZASADACH KSZTAŁCENIA DUALNEGO

Umowa zawarta w dniu pomiędzy

.....
.....

/ wpisać nazwę i adres szkoły/

reprezentowaną przez

.....

/wpisać imię i nazwisko Dyrektora Szkoły/

a
.....

/wpisać nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na zajęcia praktyczne/

reprezentowaną przez

.....

/wpisać imię i nazwisko przedstawiciela/dyrektora podmiotu/

1. Zajęcia praktyczne będą realizowane w
zawodzie.....
w kwalifikacji

2. Realizowany program
nauczania.....
/ nazwa i numer realizowanego programu nauczania/

3. W roku szkolnym szkoła kieruje do wyżej wymienionego zakładu uczniów
według wykazu stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

4. Forma praktycznej nauki zawodu: **zajęcia praktyczne**

5. Zajęcia praktyczne trwają od do

6. Zajęcia praktyczne będą się odbywać w następujących dniach:
.....
.....

7. Zajęcia praktyczne będą odbywać się z przedmiotów według szkolnego ramowego
planu nauczania
.....
.....

8. Liczbę godzin na poszczególne zajęcia praktyczne realizowane na zasadach
kształcenia dualnego określa szkolny plan nauczania stanowiący załącznik do
niniejszej umowy.

Mikro innowacje – makro korzyści

9. Łączna liczba godzin przeznaczona na zajęcia praktyczne realizowane na zasadach kształcenia dualnego w całym cyklu kształcenia wynosi.....
10. Jedna godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.
11. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego nie może przekraczać 8 godzin.
12. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów poniżej 18 lat nie mogą wypadać w porze nocnej.
13. Zajęcia praktyczne realizowane na zasadach kształcenia dualnego prowadzone są w grupach. W uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone indywidualnie. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania dla zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez dyrektora.
14. Przy ustalaniu liczebności grupy należy uwzględnić specyfikę nauczanego przedmiotu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć praktycznych.
15. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły w porozumieniu z pracodawcą.
16. Zajęcia praktyczne realizowane na zasadach kształcenia dualnego są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem instruktorów praktycznej nauki zawodu którymi są wyznaczeni pracownicy tych zakładów.
17. Na jednego instruktora praktycznej nauki zawodu może przypadać nie więcej niż 5 uczniów.
18. Z ramienia szkoły powołany zostanie szkolny opiekun zajęć praktycznych. Do jego obowiązków należeć będzie kontrola odbywania zajęć praktycznych oraz kontrola dokumentacji przebiegu zajęć praktycznych.
19. Przebieg realizacji programu zajęć praktycznych na zasadach kształcenia dualnego podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania. Wzory i zasady prowadzenia tej dokumentacji określają odrębne przepisy.
20. Instruktor zajęć praktycznych prowadzi dziennik zajęć praktycznych.
21. Dziennik zajęć praktycznych raz na dwa tygodnie przekazywany jest szkolnemu opiekunowi zajęć praktycznych.
22. Na podstawie dziennika zajęć praktycznych szkolny opiekun zajęć praktycznych uzupełnia dziennik elektroniczny w szkole.
23. Program zajęć praktycznych jest realizowany w zakładach pracy w formie zadań praktycznych, ćwiczeń lub świadczonych usług, zgodnie z programem i organizacją zajęć praktycznych.
24. Zajęcia praktyczne na zasadach kształcenia dualnego podlegają ocenianiu zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym placówki która kieruje uczniów do odbycia tych zajęć praktycznych.
25. Prawa i obowiązki szkoły:
 - a. nadzoruje realizację zajęć praktycznych,
 - b. współpracuje z pracodawcą przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne,
 - c. zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d. akceptuje wyznaczonych instruktorów.
26. Podmiot/pracodawca przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne:
 - 1) zapewnia warunki materialne do realizacji zajęć, a w szczególności:

Mikro innowacje – makro korzyści

- a. stanowiska pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentacje techniczną, uwzględniające wymagania bhp,
 - b. odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku,
 - c. pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d. dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych,
- 2) wyznacza odpowiednio nauczycieli, instruktorów oraz opiekunów.
 - 3) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Czynności te wykonuje na pierwszych zajęciach praktycznych.
 - 4) nadzoruje przebieg zajęć,
 - 5) sporządza, w razie wypadku podczas zajęć, dokumentację powypadkową,
 - 6) współpracuje ze szkołą,
 - 7) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy,
27. Podmiot/pracodawca może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania zajęć praktycznych.
28. Sposób zgłaszania wniosków do realizacji treści programu nauczania w zakresie zajęć praktycznych które są realizowane u pracodawcy następuje w drodze pisemnej. Dyrektor szkoły uwzględnia wnioski do realizacji treści programu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej a następnie w terminie 14 dni wprowadza do tego programu nauczania odpowiednie zmiany.
29. Dyrektor Szkoły może nie uwzględnić wniosków do realizacji treści programu nauczania, informując o tym na piśmie podmiot prowadzący zajęcia praktyczne.
30. Do umowy o zajęcia praktyczne dołączony zostanie program nauczania w zakresie zajęć praktycznych.-stanowiący załącznik nr 3 do umowy.
31. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być realizowane także w okresie ferii letnich.
32. W przypadku organizowania zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających zajęcia praktyczne.\
33. Prawa i obowiązki uczniów odbywających zajęcia praktyczne na zasadach kształcenia dualnego określa regulamin zajęć praktycznych stanowiący załącznik nr 4 do umowy.
34. Zasady oceniania uczniów na zajęciach praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego określa system oceniania na zajęciach praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego stanowiący załącznik do umowy.
35. Organ prowadzący szkołę, która organizuje zajęcia praktyczne zapewnia środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie zajęć praktycznych i przeznaczone są na:
- a. refundowanie pracodawcom wynagrodzenia instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne z uczniami do wysokości minimalnej stawki wynagrodzenia

Mikro innowacje – makro korzyści

- zasadniczego nauczyciela kontraktowego posiadającego dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego, określonej w przepisach w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy,
- b. refundowanie pracodawcom dodatku szkoleniowego dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „przeciętnym wynagrodzeniem”. Dodatek szkoleniowy ustala i wypłaca pracodawca,
 - c. refundowanie pracodawcom kosztów odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, niezbędnych na danym stanowisku szkoleniowym, przydzielonych uczniom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u pracodawcy w danym roku szkolnym – do wysokości 20% przeciętnego wynagrodzenia.
36. Szczegółowe zasady refundacji zajęć praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego określa załącznik do umowy.
37. Podmiot/pracodawca przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne realizowane na zasadach dualnego kształcenia zobowiązuje się do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w części praktycznej.
38. Dodatkowe postanowienia mogą zostać podane w formie załączników do umowy.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Regulamin zajęć praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego

1. Postanowienia ogólne
 - 1) Celem zajęć praktycznych realizowanych na zasadach dualnego kształcenia jest opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz zastosowanie i pogłębianie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
 - 2) Czas realizacji zajęć praktycznych określa ramowy plan nauczania dla danego zawodu.
 - 3) Umiejętności jakie powinien zdobyć uczeń na zajęciach praktycznych określa podstawa programowa kształcenia w zawodzie oraz program nauczania dla danego zawodu.
 2. Prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu:
 - 1) uczeń odbywa zajęcia praktyczne w wyznaczonych zakładach pracy, zgodnie z ustalonym przez kierownika harmonogramem,
 - 2) uczeń nie może samowolnie zmienić wyznaczonego zakładu i czasu trwania zajęć,
 - 3) uczeń przed rozpoczęciem zajęć praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego zapoznaje się z:
 - a. regulaminem zajęć praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego,
 - b. obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zobowiązany jest do ich przestrzegania,
 - c. kryteriami ocen,
 - d. przedmiotowym systemem oceniania zajęć praktycznych.
- Zaznajomienie z powyższymi przepisami potwierdza pisemnie podpisem w dzienniku zajęć praktycznych lub na liście zbiorczej.
- 4) Uczeń zgłasza się na zajęcia praktyczne z aktualnymi badaniami lekarskimi.
 - 5) Ucznia obowiązuje noszenie ustalonego w danym zakładzie stroju roboczego.
 - 6) Uczeń samowolnie nie może opuścić terenu zakładu.
 - 7) Ucznia obowiązuje bezwzględne przestrzeganie zasad kultury i taktu.
 - 8) Ucznia obowiązuje bezwzględne przestrzeganie zasad etyki oraz tajemnicy zawodowej.
 - 9) Uczeń odbywa zajęcia praktyczne pod kierunkiem instruktora zajęć praktycznych na wskazanych stanowiskach pracy.
 - 10) Uczeń nieobecny na zajęciach praktycznych z powodów usprawiedliwionych, powinien je odpracować. O terminie odpracowania zajęć praktycznych informuje szkolny opiekun praktyk po uzgodnieniu z instruktorem zajęć praktycznych.
 - 11) W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej ucznia możliwość odpracowania zajęć uzgadniają strony umowy: dyrektor – pracodawca.
 - 12) Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w pierwszym dniu powrotu na zajęcia praktyczne.
 - 13) Uczennica ciężarna ze względu na ochronę życia poczętego jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie instruktora zajęć praktycznych

Mikro innowacje – makro korzyści

oraz szkolnego opiekuna zajęć praktycznych oraz powinna przedstawić zaświadczenie od lekarza specjalisty. Na prośbę uczennicy Dyrektor w porozumieniu z pracodawcą może wyrazić zgodę na kontynuowanie zajęć praktycznych w przypadku gdy realizacja nie zagraża życiu i zdrowiu kobiety ciężarnej po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o braku przeciwwskazań do odbywania zajęć praktycznych.

2. W czasie trwania zajęć praktycznych uczeń jest zobowiązany do:
 - a. pogłębiania i rozszerzania swoich wiadomości teoretycznych, w konfrontacji z praktyką,
 - b. systematycznego doskonalenia umiejętności zawodowych,
 - c. optymalnego wykorzystania czasu i warunków nauki,
 - d. opanowania i zaliczenia w całości treści i umiejętności objętych programem szkolenia, przed zakończeniem zajęć w danej placówce,
 - e. troski o zdrowie i bezpieczeństwo własne,
 - f. bezwzględного przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - g. dbałość o estetykę stroju roboczego i swój wygląd zewnętrzny,
 - h. pozyskiwania i oszczędnego gospodarowania materiałami, środkami, narzędziami i sprzętem,
 - i. przedłożenia usprawiedliwienia nauczycielowi w pierwszym dniu powrotu na zajęcia.
3. W czasie trwania zajęć praktycznych uczeń nie może:
 - a. samowolnie przedłużać, skracać, zmieniać godzin dyżurowania w zakładzie,
 - b. udzielać informacji osobom postronnym,
 - c. wykonywać bez porozumienia z instruktorami jakichkolwiek zleceń wydanych przez osoby pracujące w zakładzie,
 - d. wnosić żadnego materiału, sprzętu z zakładu i wytworów działalności osobistej,
 - e. palić papierosów, pić napojów alkoholowych oraz przyjmować środków odurzających na terenie zakładu,
 - f. samowolnie korzystać z leków,
 - g. korzystania z telefonów komórkowych.
4. Na zajęciach praktycznych uczeń jest oceniany zgodnie z systemem oceniania praktycznej nauki zawodu.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do naprawienia wszelkich świadomych szkód spowodowanych przez ucznia.
6. Warunkiem dopuszczenia ucznia do zajęć praktycznych jest akceptacja jego rodziców (prawnych opiekunów) treści niniejszego regulaminu.

Mikro innowacje – makro korzyści

System oceniania na zajęciach praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu polega na rozpoznawaniu przez instruktorów zajęć praktycznych poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w szkole programu nauczania operator obrabiarek skrawających.
3. Zasady oceniania:
 - 1) ocenę śródroczną i roczną ustala instruktor zajęć praktycznych na podstawie ocen bieżących, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) instruktor zajęć praktycznych powinien ją uzasadnić;
 - 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) ocena śródroczna nie może być wystawiona tylko z jednej oceny jak również nie musi być średnią arytmetyczną wszystkich ocen;
 - 4) szkolny opiekun zajęć praktycznych wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywane oceny śródroczne i roczne z zajęć praktycznej nauki zawodu zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 5) wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć praktycznej nauki zawodu zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 6) instruktor zajęć praktycznych w porozumieniu z szkolnym opiekunem zajęć praktycznych ustala warunki możliwości poprawy przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej;
 - 7) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, instruktor zajęć praktycznych jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono: specyficzne trudności w uczeniu, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, potrzebę kształcenia specjalnego lub indywidualnego;
 - 8) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, zakład pracy stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Ocena wyników na zajęciach praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego:
 - 1) Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych:
 - a. celujący (6) – uczeń spełnia wymogi oceny na „bardzo dobry” oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami praktycznymi z programu nauczania danej klasy, które wykraczają poza poziom wymagań, samodzielnie wykonuje polecenia, zadania wydawane przez instruktora zajęć praktycznych

Mikro innowacje – makro korzyści

- b. bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania na danym poziomie, umie wykonać zadania, ćwiczenia praktyczne pod nadzorem instruktora zajęć praktycznych, potrafi je zastosować w typowych sytuacjach,
 - c. dobry (4) – oznacza, że uczeń opanował zakres materiału nauczania i nie ma kłopotów w wykonywaniu typowych zadań, ćwiczeń czy też poleceń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych o średnim stopniu trudności;
 - d. dostateczny (3) – oznacza, że uczeń potrafi wykonać polecenia i ćwiczenia o małym stopniu trudności które są potrzebne na wyższych etapach kształcenia oraz są niezbędne na danym etapie kształcenia, podczas wykonywania zadania nie radzi sobie samodzielnie
 - e. dopuszczający (2) – oznacza, że uczeń opanował niezbędne na danym etapie kształcenia wiadomości i umiejętności, konieczne na wyższych etapach kształcenia, ale nie jest w stanie rozwiązywać zadań praktycznych, ćwiczeń wymagających złożonego myślenia, nie umie wyciągać wniosków, rozwiązuje jedynie bardzo proste ćwiczenia, polecenia instruktora zajęć praktycznych
 - f. niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń nie spełnia oczekiwań i wymagań koniecznych stawianych przez instruktora zajęć praktycznych, zgodnych z programem nauczania w zakresie wymagań koniecznych, nie jest w stanie rozwiązać nawet prostych ćwiczeń, nie zna podstawowych zasad i wzorów.
- 2) Instruktorzy zajęć praktycznych dopuszczają stosowanie „+” i „-” przy ocenach bieżących oraz dopuszcza się stosowanie skrótów nb – nieobecny, np – nieprzygotowany, bz – brak zadania, zgodnie ze Statutem Szkoły.
5. Zestaw ogólnoszkolnych narzędzi oceniających osiągnięcia i umiejętności edukacyjne:
- 1) Metodami sprawdzania efektów kształcenia uczniów na zajęciach praktycznych realizowanych na zasadach kształcenia dualnego są: zadania praktyczne, ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia produkcyjne.
 - 2) Przy ocenianiu wyników metod sprawdzania efektów kształcenia zaleca się przyjęcie następującej skali przeliczeniowej:
 - 91% - 100% bardzo dobry
 - 76%-90% dobry
 - 60%-75% dostateczny
 - 40%-59% dopuszczający
 - 0%-39% niedostateczny
- Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż 91% oraz wykonał zadanie(a) dodatkowe.
- 3) Uczeń, który nie zrealizował zadania praktycznego lub ćwiczenia z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma możliwość przystąpienia do niego w późniejszym terminie uzgodnionym z instruktorem zajęć praktycznych;
 - 4) Uczeń, który nie zrealizował zadania praktycznego lub ćwiczenia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przystępuje do niego w terminie ustalonym przez instruktora zajęć praktycznych;
 - 5) Nieobecność ucznia na zadaniu praktycznym lub ćwiczeniu oznaczana jest w dzienniku przy pomocy zapisu „nb”;

Mikro innowacje – makro korzyści

- 6) Każdy uczeń ma jednorazową możliwość poprawienia zadania praktycznego lub ćwiczenia w terminie wyznaczonym przez instruktora zajęć praktycznych.
5. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć praktycznych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna w porozumieniu z pracodawcą może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych;
 - 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza instruktor zajęć praktycznych w obecności innego nauczyciela pokrewnego lub takiego samego przedmiotu lub szkolnego opiekuna zajęć praktycznych;
 - 7) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 8) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 9) Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 10) Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, pracodawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych;
 - 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
 - 1) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych;
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; instruktor zajęć praktycznych lub nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub szkolny opiekun zajęć praktycznych;

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

- 5) Instruktor zajęć praktycznych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego instruktora zajęć praktycznych prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie instruktora z innego zakładu pracy następuje w porozumieniu z dyrektorem zakładu pracy;
 - 6) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 8) Rada Pedagogiczna, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zajęć praktycznych) pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne (zajęcia praktyczne) są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
 - 10) Uczeń powtarza klasę jeżeli w wyniku egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną i nie podlega punktowi 8.
 - 11) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia:
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia;
 - 2) Uczeń zgłasza zastrzeżenia do dyrektora szkoły. W przypadku stwierdzenia ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie zadań praktycznych.
 - 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - 4) W skład komisji, wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; instruktor zajęć praktycznych, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 5) Instruktor zajęć praktycznych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego instruktora zajęć praktycznych, z tym że powołanie instruktora zajęć praktycznych zatrudnionego w innym zakładzie następuje w porozumieniu z dyrektorem tego zakładu.
 - 6) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności; imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Mikro innowacje – makro korzyści

- 7) Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, któremu dyrektor szkoły wyraził zgodę na przejście do innego typu szkoły lub został przyjęty z innej szkoły musi przystąpić do egzaminów uzupełniających wyrównujących różnice programowe;
- termin przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły;
 - egzaminy klasyfikacyjne muszą odbyć się przed końcową radą klasyfikacyjną w danym roku szkolnym;
 - egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, składająca się z instruktora zajęć praktycznych oraz nauczyciela pokrewnego przedmiotu
 - przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o klasyfikowaniu i promowaniu;
 - egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego i musi zdawać egzamin poprawkowy z tego przedmiotu;
 - uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do wyznaczonego terminu egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor wyznacza dodatkowy termin przed końcową radą klasyfikacyjną w danym roku szkolnym;
 - w przypadku nie zgłoszenia się na dodatkowy termin przed końcową radą klasyfikacyjną, uczniowi wystawia się ocenę niedostateczną i wymaga zastosowania ust. 6 pkt 9;
 - uczeń powtarza klasę, jeżeli w wyniku egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną i nie podlega ust. 6 pkt 8;
 - ustalona ocena przez komisję jest ostateczna;
 - w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej uczeń nie będzie promowany do klasy programowo wyższej, chyba, że zgodnie z procedurami uzyska ocenę pozytywną na egzaminie poprawkowym

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Szczegółowe zasady refundacji zajęć praktycznych organizowanych na zasadach kształcenia dualnego

1. Refundowanie kosztów zajęć praktycznych organizowanych na zasadach kształcenia dualnego odbywa się z subwencji oświatowej.
2. Organ prowadzący szkołę przekazuje środki finansowe do szkoły.
3. Dodatek szkoleniowy przeznaczony dla instruktora praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) wypłaca pracodawca z środków przekazanych przez Dyrektora Szkoły której uczniowie odbywają zajęcia praktyczne.
4. Wysokość dodatku szkoleniowego ustala się na podstawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
5. Wysokość dodatku szkoleniowego o którym mowa w pkt 4 wynosi 428,04 zł.
6. Termin wypłaty dodatku dla instruktora ustalany jest przez pracodawcę, jednakże nie później niż na koniec miesiąca.
7. W przypadku zmiany wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego kwota wypłacanej refundacji ulega zmianie.
8. Pracodawca zapewnia odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej niezbędne na danym stanowisku szkoleniowym przydzielonych uczniom na okres zajęć praktycznych.
9. Kwota refundacji kosztów odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej na okres zajęć praktycznych prowadzonych u pracodawcy wynosi 150 zł i wypłacana jest jednorazowo.

Poniżej przedstawiono propozycję programu nauczania dla szkoły branżowej I stopnia w zawodzie operator obrabiarek skrawających, który zajęcia praktyczne realizuje na zasadach kształcenia dualnego.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

ROZKŁAD MATERIAŁU NAUCZANIA Z ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH
W KLASIE DRUGIEJ I TRZECIEJ *
DLA ZAWODU OPERATOR OBRABIAREK SKRAWAJĄCYCH 722307

Klasa I

NR. JED.	TEMAT	LICZBA GODZIN	EFEKTY KSZTAŁCENIA Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYTWARZANIA CZĘŚCI MASZYN – 10 GODZ.			
1.	Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. Zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych operatora obrabiarek skrawających.	5	BHP(4) przewidywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych BHP(7) organizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(8) stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych BHP(9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny
2.	Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych operatora obrabiarek skrawających. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych operatora obrabiarek skrawających. Pierwsza pomoc poszkodowanym w wypadkach przy pracy	5	pracy oraz stosować przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

Mikro innowacje – makro korzyści

POMIARY WARSZTATOWE – 70 GODZ.			
3.	Zapoznanie się z narzędziami pomiarowymi w zakładzie pracy. Własności metrologiczne narzędzi pomiarowych.	5	M.19.2(10)1 rozróżnić narzędzia i przyrządy pomiarowe oraz sprawdziany
4.	Posługiwanie się wzorcami miar do pomiaru szerokości szczelin, zarysów gwintów, promieni łuków czy płaskości powierzchni	5	M.19.2(10)2 rozróżnić pomocnicze urządzenia pomiarowe (np. liniały powierzchniowe, płyty pomiarowe, pryzmy, uchwyty do płytek wzorcowych, przyrząd kłowy)
5.	Zastosowanie płytek wzorcowych do dokładnych pomiarów	5	M.19.2(10)3 określić własności metrologiczne narzędzi i przyrządów pomiarowych
6.	Posługiwanie się przyrządami suwmiarkowymi	5	M.19.2(10)4 dobrać przyrządy pomiarowe do wykonania pomiarów warsztatowych
7.	Posługiwanie się przyrządami mikrometrycznymi do pomiarów zewnętrznych	5	M.19.2(10)5 zorganizować stanowisko do wykonania pomiarów warsztatowych zgodnie z przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i wymaganiami ergonomii
8.	Posługiwanie się przyrządami mikrometrycznymi do pomiarów wewnętrznych.	5	M.19.2(10)6 wykonać z określoną dokładnością pomiary długości przyrządami suwmiarkowymi
9.	Posługiwanie się kątomierzami.	5	M.19.2(10)7 wykonać z określoną dokładnością pomiary długości przyrządami mikrometrycznymi
10.	Posługiwanie się czujnikami zegarowymi.	5	M.19.2(10)8 wykonać z określoną dokładnością pomiary długości za pomocą płytek wzorcowych
11.	Posługiwanie się sprawdzianami	5	M.19.2(10)9 wykonać z określoną dokładnością pomiary długości za pomocą przyrządów czujnikowych
12.	Posługiwanie się wzorcami chropowatości	5	M.19.2(10)10 wykonać z określoną dokładnością pomiary kątów
13.	Pomiary gwintów	5	M.19.2(10)11 sprawdzić płaskość powierzchni
14.	Pomiary kół zębatych	5	M.19.2(10)12 sprawdzić wielkości szczelin i promieni zaokrągleń
15.	Pomiary odchyłek kształtu i położenia	5	M.19.2(10)13 sprawdzić parametry geometryczne detali za pomocą sprawdzianów
16.	Rozpoznawanie i zastosowanie pomocniczych urządzeń pomiarowych	5	M.19.2(10)14 scharakteryzować metody pomiarowe

Mikro innowacje – makro korzyści

			PKZ(M.a)(14) 1 dobrać przyrządy pomiarowe do pomiarów elementów toczonych PKZ(M.a)(14) 2 zmierzyć element frezowany	
WYKONYWANIE CZĘŚCI MASZYN METODĄ OBRÓBKI RĘCZNEJ – 80 GODZ.				
17.	Trasowanie na płaszczyźnie	5	PKZ(M.a)(17)2 dobrać materiały konstrukcyjne na podstawie dokumentacji technicznej maszyn i urządzeń PKZ(M.a)(17)5 odczytać z rysunku technicznego informacje o kształcie i parametrach detalu PKZ(M.a)(17)6 wykonać rysunek wykonawczy detalu PKZ(M.b)(3)1 rozróżnić narzędzia do wykonywania prac z zakresu obróbki ręcznej PKZ(M.b)(3)2 rozróżnić urządzenia do wykonywania prac z zakresu obróbki ręcznej PKZ(M.b)(3)3 dobrać narzędzia, przyrządy i urządzenia do wykonania prac z zakresu obróbki ręcznej PKZ(M.b)(3)4 wykonać trasowanie na płaszczyźnie i trasowanie przestrzenne PKZ(M.b)(3)6 wykonać ścinanie, wycinanie i przecinanie materiałów PKZ(M.b)(3)5 wykonać piłowanie powierzchni płaskich i kształtowych PKZ(M.b)(3)7 wykonać gięcie, prostowanie materiałów. PKZ(M.b)(3)8 wykonać wiercenie, nawiercanie, pogłębianie i rozwiercanie otworów PKZ(M.b)(3)9 wykonać skrobanie, docieranie, polerowanie PKZ(M.b)(3)10 wykonać gwintowanie za pomocą narzynki i gwintownika	
18.	Trasowanie przestrzenne	5		
19.	Ścinanie, wycinanie i przecinanie materiałów	5		
20.	Cięcie materiałów nożycami	5		
21.	Gięcie materiałów	5		
22.	Prostowanie materiałów	5		
23.	Nawiercanie i wiercenie otworów	5		
24.	Pogłębianie otworów	5		
25.	Rozwiercanie otworów.	5		
26.	Gwintowanie powierzchni zewnętrznych	5		
27.	Gwintowanie otworów.	5		
28.	Piłowanie powierzchni płaskich i kształtowych	5		
29.	Docieranie powierzchni płaskich i kształtowych	5		
30.	Polerowanie materiałów.	5		
31.	Skrobanie powierzchni płaskich i kształtowych	5		
32.	Obróbka tworzyw sztucznych.	5		
ŁĄCZNA LICZBA GODZIN DO		160		

Mikro innowacje – makro korzyści

REALIZACJI

* klasa druga – 320 godzin; klasa trzecia 320 godzin

NR. JED.	TEMAT	LICZBA GODZIN	EFEKTY KSZTAŁCENIA
Wykonywanie części maszyn metodą obróbki maszynowej - 416 godz.			
	Bezpieczeństwo i higiena pracy podczas obróbki skrawaniem.	10	M.19.2(1)1 skorzystać z dokumentacji technicznej obrabiarki sprawdzając jej działanie;
	Toczenie powierzchni kształtowych, stożkowych, wytaczanie, wykonywanie gwintów na tokarce.	90	M.19.2(1)2 rozróżnić elementy obrabiarki; M.19.2(1)3 uruchomić obrabiarkę zgodnie z dokumentacją techniczną obrabiarki;
	Frezowanie powierzchni płaskich, frezowanie rowków, frezowanie obwiedniowe.	90	M.19.2(1)4 wykonać próbny rozruch obrabiarki zgodnie z dokumentacją techniczną obrabiarki; M.19.2(2)1 rozróżnić narzędzia do wykonywania prac z zakresu obróbki maszynowej;
	Operacje obróbki otworów	90	M.19.2(2)2 rozpoznać systemy narzędziowe obrabiarki;
	Struganie i dłutowanie	20	M.19.2(2)5 zamocować oprawki i narzędzia skrawające w gniazdach narzędziowych tokarki;
	Szlifowanie powierzchni płaskich i obrotowych.	90	M.19.2(2)6 zamocować oprawki i narzędzia skrawające w magazynie narzędziowym frezarki;
	Wykonywanie powłok ochronnych i zabezpieczeń antykorozyjnych.	26	M.19.1(9)1 dobrać uchwyty i przyrządy obróbkowe do rodzaju wykonywanych operacji; M.19.1(9)1 dobrać uchwyty i przyrządy obróbkowe zgodnie z dokumentacją technologiczną; M.19.1(9)2 uzbroić obrabiarki w uchwyty i przyrządy obróbkowe; M.19.2(3)4 zastosować przyrządy obróbkowe do mocowania przedmiotu do obróbki; M.19.2(4)1 odczytać z dokumentacji technologicznej parametry obróbki; M.19.2(4)2 dobrać z katalogów parametry obróbki dla danego zabiegu;



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

			<p>M.19.2(5)1 wykonać toczenie; M.19.2(5)2 wykonać frezowanie; M.19.2(5)3 wykonać struganie; M.19.2(5)4 wykonać szlifowanie; M.19.2(5)5 zorganizować stanowisko do wykonania prac z zakresu obróbki maszynowej zgodnie z przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i wymaganiami ergonomii; M.19.2(5)6 wykonać prace z zakresu obróbki maszynowej zachowując właściwą staranność i dokładność oraz przestrzegając przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; M.19.2(6)1 sprawdzić zgodność zaplanowanej operacji obróbki skrawaniem z dokumentacją technologiczną; M.19.2(6)2 nastawić parametry obróbki skrawaniem zgodnie z dokumentacją technologiczną; M.19.2(6)3 przeprowadzić kontrolę międzyoperacyjną; M.19.2(8)1 ocenić stan narzędzia; M.19.2(8)2 zregenerować narzędzie; M.19.2(8)3 dobrać narzędzie na podstawie katalogu narzędziowego; M.19.2(8)4 wymienić uszkodzone elementy narzędzia; M.19.2(9)1 rozróżnić parametry jakościowe wyrobów wykonanych metodą obróbki maszynowej; M.19.2(9)2 określić parametry jakościowe detalu(wyrobu) wykonanego metodą obróbki maszynowej; M.19.2(9)3 ocenić jakość wykonanych prac z zakresu obróbki maszynowej; M.19.2(11)1 dobrać materiały, narzędzia i urządzenia do wykonania zabezpieczenia antykorozyjnego obrabiarek;</p>
--	--	--	---



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

			<p>M.19.2(11)2 zorganizować stanowisko do wykonania prac z zakresu zabezpieczenia antykorozyjnego obrabiarek zgodnie z przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i wymaganiami ergonomii;</p> <p>M.19.2(11)3 wykonać zabezpieczenie antykorozyjne obrabiarek zachowując właściwą staranność i dokładność oraz przestrzegając przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>M.19.4(11)4 dobrać materiały do konserwacji obrabiarek;</p> <p>M.19.4(11)5 wykonać konserwację obrabiarek przestrzegając przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska;</p> <p>M.19.2(11)6 określić parametry jakościowe związane z konserwacją;</p> <p>M.19.2(11)7 ocenić jakość wykonania konserwacji;</p> <p>KPS(10)1 zorganizować pracę zespołu;</p> <p>KPS(10)2 przewyciężyć trudne sytuacje mogące wystąpić podczas pracy zespołu;</p>
Podstawy programowania obrabiarek sterowanych numerycznie –32 godz.			
	Podstawy geometryczne.	12	<p>BHP(7)9 zorganizować stanowiska pracy do obróbki maszynowej oraz konserwacji maszyn i urządzeń zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>BHP(7)10 zastosować zasady organizacji na stanowiskach pracy do obróbki maszynowej konserwacji maszyn i urządzeń;</p> <p>PKZ(M.h)(2)1 rozróżnić układy sterowania obrabiarek;</p> <p>PKZ(M.h)(2)2 scharakteryzować</p>
	Programowanie ciągów konturowych.	4	
	Cykle obróbki.	8	
	Funkcje programowania.	4	
	Funkcje pomocnicze.	4	



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

			<p>układy sterowania obrabiarek; M.19.3(1)1 rozróżnić cechy konstrukcyjne obrabiarek sterowanych numerycznie; M.19.3(1)2 rozróżnić układy współrzędnych obrabiarek sterowanych numerycznie; M.19.3(1)3 obliczyć współrzędne NC; M.19.3(1)4 rozróżnić punkty zerowe i referencyjne obrabiarek sterowanych numerycznie; M.19.3(1)5 scharakteryzować punkty zerowe i referencyjne obrabiarek sterowanych numerycznie; M.19.3(1)6 wyjaśnić cel stosowania wartości korekcyjnych narzędzi; M.19.3(5)1 opracować plan obróbki elementu na obrabiarce sterowanej numerycznie; M.19.3(5)2 sporządzić arkusz przygotowawczy obróbki NC; M.19.3(5)3 wykorzystać funkcje pomocnicze(G) do programowania bez użycia cykli; M.19.3(5)4 wykorzystać funkcje wymiarowania absolutnego i przyrostowego;</p>
Użytkowanie obrabiarek sterowanych numerycznie – 192 godz.			
	BHP podczas obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie.	15	<p>BHP(7)9 zorganizować stanowiska pracy do obróbki maszynowej oraz konserwacji maszyn i urządzeń zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(7)10 zastosować zasady organizacji na stanowiskach pracy do obróbki maszynowej konserwacji maszyn i urządzeń; M.19.3(7)1 rozpoznać systemy narzędziowe obrabiarki sterowanej numerycznie; M.19.3(7)2 dobrać uchwyty</p>

Mikro innowacje – makro korzyści

			<p>narzędziowe do ustalania i mocowania narzędzi skrawających; M.19.3(7)3 dobrać oprawki narzędziowe do ustalania i mocowania narzędzi skrawających; M.19.3(8)1 zmontować zestawy narzędziowe; M.19.3(8)2 zamocować oprawki i narzędzia skrawające w gniazdach narzędziowych obrabiarki; M.19.3(8)3 zamocować oprawki i narzędzia skrawające w magazynie narzędziowym obrabiarki; M.19.3(9)1 rozróżnić typy i parametry narzędzi; M.19.3(9)2 wykonać bazowanie narzędzi skrawających; M.19.3(9)3 wprowadzić do sterownika obrabiarki wartości korekcyjne narzędzia skrawającego; M.19.3(9)4 sprawdzić zgodność ustawień narzędzi w sterowniku oraz w programie sterującym z rzeczywistym stanem wrzeciona; M.19.3(9)5 sprawdzić poprawności wprowadzonych parametrów narzędzi; M.19.3(9)6 zarządzać narzędziami w sterowniku obrabiarki sterowanej numerycznie; M.19.3(10)1 wprowadzić ręcznie program do sterownika obrabiarki; M.19.3(10)2 wprowadzić z nośnika danych program do sterownika obrabiarki; M.19.3(10)2 dokonać transmisji przetłumaczonego programu do sterownika obrabiarki; M.19.3(11)1 wybrać sposób testowania programu obróbki na obrabiarkach sterowanych numerycznie; M.19.3(11)2 zastosować opcje testowania programu obróbki na obrabiarkach sterowanych numerycznie; M.19.3(11)3 testować programy</p>
--	--	--	--



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

			<p>obróbki na obrabiarkach sterowanych numerycznie; M.19.4(2)1 ustawić przesunięcie punktu zerowego; M.19.4(2)1 wprowadzić do sterownika obrabiarki informacje o przesunięciu punktu zerowego; M.19.4(2)1 rozróżnić uchwyty obróbkowe; M.19.4(2)2 skorzystać z dokumentacji technicznej obrabiarki sterowanej numerycznie; M.19.4(2)3 wybrać sposób mocowania materiału do obróbki; M.19.4(2)4 zastosować uchwyty obróbkowe do mocowania przedmiotu do obróbki; M.19.4(1)1 wykonać bazowanie obrabianego materiału; M.19.4(1)2 wprowadzić do sterownika obrabiarki informacje o przesunięciu punktu zerowego obrabianego materiału; M.19.4(1)3 sprawdzić poprawności bazowania obrabianego materiału; M.19.4(3)1 wybrać tryb pracy sterownika obrabiarki; M.19.4(3)2 uruchomić obrabiarkę w trybie ręcznym; M.19.4(3)3 uruchomić obrabiarkę w trybie automatycznym; M.19.4(4)1 wybrać program do obróbki; M.19.4(4)2 wybrać sposób realizacji programu obróbki; M.19.4(4)3 wykonać zaprogramowany element konstrukcyjny; M.19.4(5)1 nadzorować przebieg obróbki materiału na obrabiarce sterowanej numerycznie; M.19.4(5)2 reagować na komunikaty układu sterowania obrabiarki; M.19.4(6)1 rozróżnić rodzaje zużycia ostrza narzędzia; M.19.4(6)2 scharakteryzować odmiany zużycia ostrza narzędzia;</p>
--	--	--	--



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

			<p>M.19.4(6)3 określić stopień zużycia ostrza narzędzia;</p> <p>M.19.4(7)1 zdemontować ostrze do wymiany;</p> <p>M.19.4(7)2 dobrać ostrze do wymiany;</p> <p>M.19.4(7)3 wymienić ostrze narzędzia skrawającego;</p> <p>M.19.3(6)1 dobrać przyrządy suwmiarkowe do kontroli przedmiotu obrobionego;</p> <p>M.19.3(6)2 dobrać przyrządy mikrometryczne do kontroli przedmiotu obrobionego;</p> <p>M.19.4(9)1 wykonać pomiary przedmiotu obrobionego przyrządami suwmiarkowymi;</p> <p>M.19.4(9)2 wykonać pomiary przedmiotu obrobionego przyrządami mikrometrycznymi;</p> <p>M.19.4(8)3 skorzystać z dokumentacji technologicznej podczas kontroli wymiarów;</p> <p>M.19.4(8)1 wprowadzić korektę do programu obróbki;</p> <p>M.19.4(8)2 wprowadzić zmianę korektorów narzędzi;</p> <p>M.19.4(8)3 sprawdzić wpływ wprowadzonych korekt na jakość wykonanej obróbki;</p> <p>M.19.4(10)1 dobrać materiały i środki do wykonania konserwacji maszyn i urządzeń;</p> <p>M.19.4(10)2 zabezpieczyć przed korazją elementy lub zespoły maszyn i urządzeń;</p> <p>M.19.4(10)3 przeprowadzić smarowanie i konserwację maszyn i urządzeń;</p>
--	--	--	---

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Doradztwo zawodowo - edukacyjne

Poradnictwo edukacyjne to proces pomocy, którego zadaniem jest poprawa jakości oraz rozwój edukacji w szkołach. To ważny i decydujący element, kiedy chce się zwracać uwagę na szeroko pojętą różnorodność. Dlatego też zadaniem programu jest zorganizowanie indywidualnych szkoleń, które sprzyjają wszechstronnemu rozwojowi wiedzy, umiejętności i wartości uczniów we wszystkich sferach życia: osobistej, rodzinnej, społecznej oraz zawodowej. Pomoc w planowaniu kariery zawodowej uczniów to jedna z funkcji, jaką spełnia nauczanie, a nauczyciele powinni ją realizować. Nauczyciel w każdej grupie będzie doradcą uczniów, a zajęcia te będą zindywidualizowane i dopasowane do ich procesów nauczania i uczenia się. W tym przypadku nauczyciele będą mogli polegać na pomocy współpracujących wolontariuszy korporacyjnych. Celem programu byłoby wdrożenie działań, które będą promować jak najbardziej kompleksowe szkolenie, dzięki któremu uczniowie poznają i będą potrafili ocenić większą liczbę możliwości wyboru ścieżek edukacyjnych i zawodowych. Ma to skutkować motywacją do uczenia się w przyszłości, zwiększeniem możliwości zatrudnienia, wyrobieniem sobie tożsamości zawodowej zdolnej do dostosowywania się do wymogów rynku i przekwalifikowania się oraz wzbudzaniem nowych, przedsiębiorczych oczekiwań wśród uczniów. Podsumowując, celem projektu byłoby wspieranie innowacyjnych pomysłów pomocy w procesie podejmowania decyzji uczniów. Są to wybory, przed którymi uczniowie muszą stanąć, patrząc z punktu widzenia swojego ogólnego wykształcenia i odnosząc się do własnego, dalszego planu osobistego rozwoju. Odbiorcami tej inicjatywy byłiby uczniowie szkoły. Co robią wolontariusze korporacyjni? Szkolenie: Wolontariusze korporacyjni biorą udział w podwójnym szkoleniu:

- -ogólne szkolenie internetowe na temat wolontariatu,
- specjalistyczne szkolenie dotyczące wybranego programu i związanych z nim działań.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Poniżej przedstawiono przykładowe scenariusze zajęć z zakresu poradnictwa edukacyjno – zawodowego wypracowane w Ośrodku Rozwoju Edukacji.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Scenariusz 1

Temat: Zawody w moim najbliższym otoczeniu

Cel ogólny: zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów

Cele szczegółowe:

- wyjaśnia pojęcia: „praca”, „pracownik”, „zawód”;
- wymienia zawody wykonywane przez osoby z jego otoczenia;
- przyporządkowuje pracowników danych zawodów do miejsca ich wykonywania;
- nazywa czynności zawodowe wykonywane przez konkretnych pracowników;
- przedstawia wyniki pracy grupowej przed klasą;
- określa, który z zawodów wymienionych podczas zajęć jest mu najbliższy.

Metody pracy:

- dyskusja,
- ćwiczenie grupowe.

Formy pracy:

- indywidualna,
- grupowa.

Środki dydaktyczne:

- prezentacja multimedialna,
- rzutnik,
- tabela do uzupełnienia dla grupy.

Przewidywany czas realizacji: 45 minut.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Proponowane sytuacje dydaktyczne:

1. Zawody w moim najbliższym otoczeniu – wprowadzenie

Uczniowie objaśniają znaczenie słów: „praca”, „pracownik”, „zawód”, następnie nauczyciel rozpoczyna dyskusję prowadzącą do zdefiniowania tych terminów przez uczniów.

Na końcu nauczyciel odczytuje definicje słownikowe. Uczniowie sprawdzają, na ile te definicje pokrywają się z ich własnymi.

„Praca” to...

- celowa działalność służąca zapewnieniu człowiekowi dóbr materialnych;
- działalność, która pozwala na samorealizację, rozwój osobowości;
- działanie, które zapewnia stały dopływ środków finansowych niezbędnych do życia;
- złożony proces aktywności ludzkiej – zarówno fizycznej jak i umysłowej;
- zajęcie, dzięki któremu człowiek zmierza do wyznaczonego przez siebie celu.

„Pracownik” to...

osoba, która wykonuje określonego rodzaju pracę na rzecz pracodawcy, w wyznaczonym przez niego miejscu i czasie, za co przysługuje jej wynagrodzenie.

„Zawód” to...

zbiór zadań (czynności) wymagających odpowiedniej wiedzy i umiejętności, zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki.

2. Ćwiczenie *Kto tu pracuje?*

Nauczyciel dzieli klasę na zespoły złożone z 4–6 osób. Grupy losują po 1–2 karteczki z wypisanymi miejscami pracy i uzupełniają je, wypisując osoby, które w danym miejscu pracują i określając, czym zajmują się one w pracy. Warto, by były to miejsca pracy znane uczniom, np.: szkoła, szpital, poczta, sklep/supermarket, bank, kino, teatr, piekarnia, dworzec kolejowy/lotnisko, ogród zoologiczny, restauracja (załącznik 1).

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Każdy zespół prezentuje jeden z opisanych przez siebie zawodów w formie kalamburów. Pozostali uczniowie odgadują nazwę tego zawodu i miejsce, w którym osoba wykonująca go może pracować. Warto, aby grupa, która zaprezentowała wybrany zawód, następnie odczytała nazwy pozostałych zawodów, które przyporządkowała do konkretnego miejsca pracy. Każdy z uczniów zastanawia się i zapisuje w tabeli, który z zawodów wymienionych podczas zajęć najbardziej go interesuje lub wydaje mu się najbliższy.

3. Pytania ewaluacyjne

Prowadzący prosi uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Jakie inne zawody są wykonywane przez osoby z Waszego otoczenia? Jakie zawody najbardziej Was interesują? itp.

Bibliografia, netografia:

- *Kodeks Pracy*: <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU19740240141>
[dostęp: 9 czerwca 2017 r.];
- Hasło „praca” [w:] *Encyklopedia PWN*:
<http://encyklopedia.pwn.pl/haslo/praca;3961600.html>
[dostęp: 9 czerwca 2017 r.].

Proponowane strony:

- www.mapakarier.org

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Scenariusz 2

Temat: Od mechanika do kierownika

Cel ogólny:

- przybliżenie uczniom różnorodności zawodów i możliwości edukacyjnych;
- przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia.

Cele szczegółowe:

Uczeń:

- wymienia istotne informacje na temat różnych grup zawodowych;
- charakteryzuje różnorodne ścieżki kształcenia dla danego zawodu;
- planuje dalszą drogę edukacyjną.

Metody pracy:

- odwrócona lekcja;
- dyskusja.

Formy pracy:

- indywidualna;
- grupowa.

Środki dydaktyczne:

- prezentacja multimedialna;
- rzutnik;
- karta ćwiczenia *Ścieżka rozwoju zawodowego* – załącznik nr 1;
- filmy dotyczące kwalifikacji.

Przewidywany czas realizacji: 45 minut.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Proponowane sytuacje dydaktyczne:

1. Odwrócona lekcja

Tydzień przed zajęciami uczniowie łączą się w zespoły 4–6 osobowe. Grupy losują po dwie kartki z nazwami zawodów, w których kształcenie odbywa się w branżowej szkole I stopnia i technikum). Zadaniem każdego zespołu jest: wyszukanie kwalifikacji wchodzących w skład wylosowanych zawodów oraz ułożenie ścieżki/ścieżek rozwoju zawodowego pozwalających na uzyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji. Materiałów do wykonania zadania uczniowie mogą poszukiwać w informatorach o zawodach, internecie, prasie.

2. Praca w zespołach

Uczniowie w tych samych zespołach, w których pracowali wcześniej, formułują definicję pojęcia „kwalifikacje”. Wszystkie propozycje zgłaszane przez uczniów zostają zapisane na tablicy, następnie uczniowie pracują nad stworzeniem wspólnej dla wszystkich definicji. Nauczyciel odczytuje wzorcową definicję z fachowej publikacji, a uczniowie zastanawiają się, w czym wypracowane przez nich definicje są do niej podobne.

3. Prezentacja prac zespołów

Grupy prezentują efekty swojej pracy. Warto zwrócić uwagę na to, jakie narzędzia bądź urządzenia będą potrzebne do wykonywania poszczególnych zadań zawodowych. Cała klasa wspólnie z nauczycielem może dodawać swoje pomysły, zastanawiać się nad różnorodnymi drogami edukacji i pracy.

4. Co po szkole zawodowej?

Warto obejrzeć wraz z uczniami filmy prezentujące ścieżki edukacyjno-zawodowe prowadzące do zdobycia różnych zawodów, np.:
https://www.youtube.com/watch?v=azUQyU4Yz_k – technik budownictwa.

Mikro innowacje – makro korzyści

5. Pytania ewaluacyjne

Nauczyciel zadaje kolejne pytania podsumowujące projekcję: Czy każda z osób występujących w filmie ma zamiar wybrać tę samą ścieżkę dalszej nauki lub pracy? Od czego może zależeć wybór? Jakie refleksje płynące z dzisiejszych zajęć są dla Ciebie ważne?

Bibliografia, netografia:

- Hasło „kwalifikacje” w: Rosalska M., Wawrzonek A., (2012), *Między szkołą a rynkiem pracy*, Warszawa: Difin, s. 114;
- Odwrócona lekcja: www.ceo.org.pl/sites/default/files/news-files/zmien_zasady_gry.pdf [dostęp: 6 czerwca 2017 r.];
- Kwalifikacje zawodowe: www.doradztwo.ore.edu.pl [dostęp: 9 czerwca 2017 r.];
- Filmy dotyczące kwalifikacji na www.youtube.com.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Klaster edukacyjny

Głównym celem Klastra Edukacyjnego byłby rozwój i współpraca w zakresie powiązania kooperacyjnego (klastrowego) występującego między firmami działającymi w branży edukacyjnej, a także włączenie innych zainteresowanych współpracą podmiotów w tym uczelni wyższych, instytucji otoczenia biznesu, jednostek naukowych oraz właścicieli firm szkoleniowych dla wzmocnienia potencjału i konkurencyjności przedsiębiorstw lokalnego rynku pracy oraz realizowaniu wspólnych projektów edukacyjnych.

Lp.	Cele – zadania	Osoby odpowiedzialne
1.	Promocja szkolnictwa zawodowego wśród uczniów gimnazjalnych, a także ich rodziców i opiekunów – doradztwo zawodowe, Dni Kariery, Wycieczki zawodoznawcze.	Doradcy zawodowi ZS nr 4, Fundacja Parasol Roztocza,
2.	Rozwój kształcenia dualnego – udział pracodawców w kształceniu zawodowym.	Doradcy zawodowi ZS nr 4, Fundacja Parasol Roztocza,
3	Podniesienie wiedzy i kompetencji pracowników, kadry nauczycielskiej.	Doradcy zawodowi ZS nr 4, Fundacja Parasol Roztocza,
4	Udział pracodawców w systemie egzaminów zewnętrznych.	Doradcy zawodowi ZS nr 4, Fundacja Parasol Roztocza,
5	Podniesienie innowacyjności przedsiębiorstw poprzez nawiązanie współpracy z nauką i biznesem, a także poprzez transfer wiedzy i kapitału ludzkiego pomiędzy tymi obszarami.	
	Dostosowanie szkolnictwa zawodowego do potrzeb przedsiębiorców i lokalnego rynku	



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

	pracy.	
--	--------	--

Klaster Edukacyjny funkcjonował będzie w oparciu o zasadę współpracy i partnerstwa na rzecz kształcenia zawodowego. Klaster Edukacyjny będzie działał w strukturach Fundacji Parasol Roztocza. Fundacja będzie zapewniała realizację działań związanych z promocją klastra, organizacją konferencji, sympozjów, warsztatów, doradztwa, archiwizacją dokumentacji, dbaniem o przepływ informacji w ramach klastra.

Siedziba Klastra Edukacyjnego

Do wyboru (kwestia uzgodnień):

- Fundacja Parasol Roztocza
- ZS nr 4

Członkowie Radomskiego Klastra Edukacyjnego

- Szkoły zawodowe,
- Fundacja Parasol Roztocza
- Firma Roztocze Z.U.P Roman Rak
- Organ prowadzący placówkę oświatową
- Politechnika Lubelska
- Politechnika Rzeszowska
- Pracodawcy (firmy po nawiązaniu współpracy w ramach Klastra Edukacyjnego)

Przedmiot współpracy w ramach Klastra Edukacyjnego

Przedmiotem współpracy w ramach Klastra jest wykreowanie innowacyjnych, kompleksowych produktów edukacyjnych, wypromowanie wspólnej marki produktów oraz samego Klastra w oparciu o potencjał i potrzeby rynku w zakresie rozwoju zasobów ludzkich, ze szczególnym uwzględnieniem synergii pomiędzy potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców, a systemem edukacji i formami pozaszkolnymi. Ponadto, Klaster będzie dążył do transferu i wdrażania rozwiązań innowacyjnych wypracowanych w ramach klastra i ich upowszechniania, współtworzył platformę do



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

wymiany doświadczeń i upowszechniania najlepszych praktyk w oparciu o współpracę klastrową, promował ideę klasteringu oraz dążył do pozyskiwania nowych uczestników kooperacji.

Klaster Edukacyjny będzie służył wzmocnieniu potencjału i konkurencyjności przedsiębiorstw. Przedmiotem współpracy w ramach Klastra jest wykreowanie oraz promocja innowacyjnych, kompleksowych produktów edukacyjnych, w oparciu o potencjał i potrzeby rynku w zakresie zasobów ludzkich, ze szczególnym uwzględnieniem synergii pomiędzy potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców, a systemem edukacji i formami pozaszkolnymi. Uczestnicy klastra będą dążyć ponadto do transferu i wdrażania rozwiązań innowacyjnych wypracowanych w ramach klastra i ich upowszechniania.

W szczególności, poza samym stworzeniem platformy współpracy, projekt mógłby obejmować wspólne działania m.in. takie, jak: utworzenie centrum certyfikacji kadr, badanie potrzeb edukacyjnych oraz rynkowych pod kątem potrzeb woj. śląskiego, rozwój działalności badawczo-naukowej, tworzenie platformy e-learningowej, wypromowanie wspólnej marki produktów oraz samego Klastra, tworzenie katalogu usług edukacyjnych (w formie papierowej i elektronicznej na stronie WWW) oraz promocję usług edukacyjnych uczestników klastra.

Kierunki działania Klastra Edukacyjnego

Klaster edukacyjny zostanie powołany w celu łączenia potencjału gospodarczego, edukacyjnego i naukowego na rzecz kształcenia zawodowego i dostosowania go do potrzeb gospodarki i lokalnych rynków pracy.

Pracodawcy ciągle potrzebują dobrze przygotowanych kadr. Proces doskonalenia zawodowego funkcjonuje w nich na bieżąco, częściowo w związku z rotacją pracowników, a w większości w związku z ciągłymi zmianami w realizowanych procesach i wykorzystywanych technologiach oraz silną presją konkurencyjną na podnoszenie sprawności i efektywności procesów. W związku z tym szkoły mają małą zdolność do adoptowania się do dynamicznie zmieniającej się struktury lokalnego



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

rynku pracy. Mają ponadto małą zdolność do zaspokajania pracodawców w wykwalifikowaną kadrę.

Obecnie obserwuje się duże braki w wykwalifikowanej kadrze zajmującej się obsługą wyspecjalizowanych maszyn i urządzeń, znajomością programowania maszyn i urządzeń oraz znajomości technologii informacyjnej. To na takich specjalistów przedsiębiorstwa zgłaszają dziś szczególny popyt, sygnalizując jednocześnie duże problemy z jego zaspokojeniem.

SŁABE STRONY

1. Niekorzystny profil wykształcenia osób wchodzących na rynek pracy, w związku z niedostosowaniem specjalizacji do potrzeb rynku pracy;
2. Brak istotnego przełożenia reformy szkolnictwa zawodowego na praktykę działania szkół zawodowych oraz średnich i policealnych;
3. Poziom szkolnictwa zawodowego i średniego technicznego w małych ośrodkach, zwłaszcza na obszarach o niewielkich tradycjach przemysłowych jest generalnie dosyć niski, a liczba nowych absolwentów oraz profil zawodowy i poziom ich praktycznego przygotowania zawodowego nie zaspokajają potrzeb inwestorów;
4. Niewystraczająca jest baza ośrodków praktycznego szkolenia zawodowego, a poziom zdolności adaptacji szkolnictwa zawodowego, ośrodków praktycznej nauki zawodu i instytucji doskonalenia zawodowego nie jest dopasowany do szybko zmieniających się i rosnących oczekiwań przedsiębiorstw;
5. Brak instytucji skutecznie koordynujących popytową i podażową stronę rynku pracy oraz szybkie dopasowanie oferty ilościowej i jakościowej instytucji edukacyjnych do zmieniających się potrzeb rynku pracy;

Klaster Edukacyjny może stać się motorem stymulującym zmiany w sposobie kształcenia zawodowego, szczególnie zorientowanym na potrzeby przedsiębiorstw. Koordynacja współpracy pomiędzy szkołą a przedsiębiorcą pozwoliłaby na edukację i rozwijanie umiejętności profesjonalistów w zakresie obsługi zaawansowanych maszyn, urządzeń i operacji. Jednocześnie opanowanie technicznych i organizacyjnych



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

umiejętności w powyższych obszarach wyznaczałoby jakościowy poziom programów edukacyjnych. Dawałoby to szansę rozwoju zawodowego absolwentom szkół technicznych, zawodowych oraz kursów kwalifikacyjnych i doskonalenia zawodowego, przygotowanych.

DZIAŁANIA NIEZBĘDNE DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW

1. monitorowanie i analiza zapotrzebowania rynku pracy na wykwalifikowanych pracowników,
2. zwiększenie dostępności praktyk i staży zawodowych,
3. opracowywanie programów edukacyjnych i zasad współpracy między przedsiębiorcami a szkołami,
4. tworzenie elastycznych, dostosowanych do oczekiwań ofert nabywania kwalifikacji i kompetencji zawodowych w konkretnych dziedzinach, wskazanych przez członków Klastra
5. promocja kierunków zawodowych i technicznych tworzonych w ramach współpracy członków klastra, m.in. wśród młodzieży w wieku gimnazjalnym oraz ich rodziców – klaster/szkoły/firmy,
6. promocja działań członków Klastra związanych ze szkolnictwem zawodowym,
7. aplikowanie o dopisanie do klasyfikacji zawodów, zawodów uznanych przez członków klastra za potrzebne,
8. monitorowanie oraz aplikowanie o fundusze unijne na realizację wspólnych projektów.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

ZAŁĄCZNIK

1. Co to jest kształcenie dualne?

Kształcenie dualne to połączenie kształcenia teoretycznego z kształceniem praktycznym w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.



Rys. 1. Kształcenie dualne

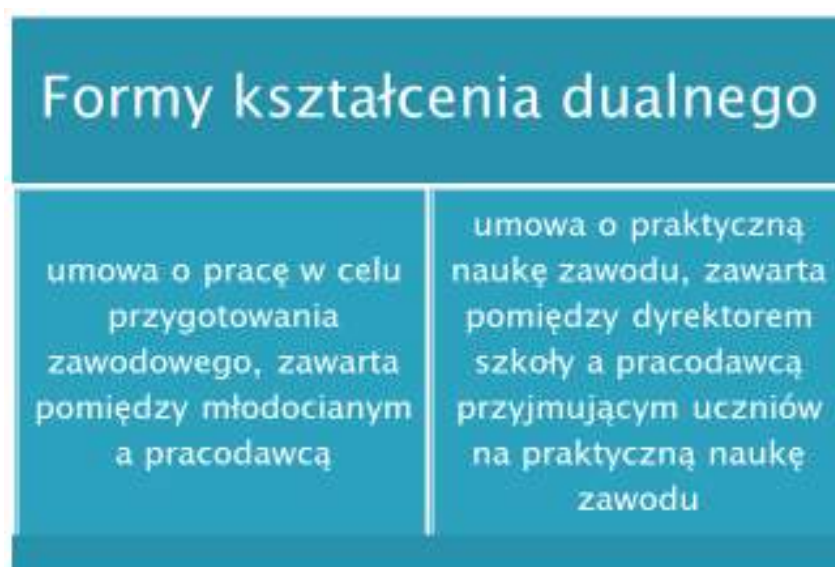
Źródło: Opracowanie własne

Mikro innowacje – makro korzyści

2. Jakie są formy kształcenia dualnego?

Podstawowymi formami kształcenia dualnego jest:

- a. umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego zawarta pomiędzy młodocianym a pracodawcą,
- b. umowa o praktyczną naukę zawodu zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.



Rys. 2. Formy kształcenia dualnego

Źródło: Opracowanie własne

Zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej przez nich wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Kiedy mogą odbywać się zajęcia praktyczne?

Zajęcia praktyczne organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych tj. od września do czerwca.

Mikro innowacje – makro korzyści

W przypadkach uzasadnionych specyfiką zawodu, zajęcia praktyczne które są realizowane u pracodawców na zasadach dualnego kształcenia mogą się odbywać także w okresie letnich. W przypadku kiedy zajęcia praktyczne odbywają się w okresie letnim na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te zajęcia.

4. Czy pracodawca może ingerować w treści zawarte w programie nauczania?

Tak. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych na zasadach dualnego kształcenia pracodawca w sposób określony w umowie pomiędzy szkołą a pracodawcą może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do realizacji treści programu nauczania w zakresie zajęć praktycznych które są u niego realizowane.

5. Ile wynosi liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego kształcenia?

Wymiar godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców jest równy:

- a. w przypadku branżowej szkoły I stopnia – łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I stopnia nie może być niższy niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe. W przypadku operatora obrabiarek skrawających minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego wynosi 1050. Z rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania wynika z kolei, że w trzyletnim okresie nauczania jest 1600 godzin (50 godzin w trzyletnim okresie nauczania X 32 tygodnie). Zatem 60% to 630 godzin – tyle wynosi minimalna liczba godzin przewidzianych na kształcenie praktyczne u pracodawców.
- b. w przypadku branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej – nie mniej niż 30% i nie więcej niż 100% liczby godzin kształcenia zawodowego praktycznego określonej w ramowym planie nauczania, tj. odpowiednio:



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

- dla szkoły branżowej II stopnia – nie mniej niż 126 godzin i nie więcej niż 420 przy założeniu że zajęcia zawodowe praktyczne stanowią 50% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe. W przypadku gdy wymiar godzin jest wyższy niż 50% odpowiedniemu zwiększeniu ulega minimalna i maksymalna liczba godzin przewidzianych na kształcenie praktyczne w systemie dualnym
- w technikum 4 - letnim: od 220 do 735 godzin zajęć w czteroletnim okresie nauczania,
- w szkole policealnej dla młodzieży: od 240 do 800 godzin zajęć w dwuletnim okresie nauczania,
- w szkole policealnej dla dorosłych: od 177 do 590 godzin zajęć dla stacjonarnej formy kształcenia i od 102 do 340 godzin zajęć dla zaocznej formy kształcenia.

Ustalenie wymiaru zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców w odniesieniu do techników i szkół policealnych w ujęciu widełkowym (30-100% liczby godzin kształcenia praktycznego określonej w ramowym planie nauczania), umożliwia szkołom elastyczne dopasowanie nowych rozwiązań zarówno do specyfiki nauczanego zawodu (określenie optymalnych proporcji pomiędzy kształceniem praktycznym realizowanym w pracowniach lub warsztatach szkolnych oraz na stanowisku pracy u pracodawcy), jak i do uwarunkowań lokalnych (możliwości pozyskania pracodawców zainteresowanych przyjęciem uczniów na praktyczną naukę zawodu, wdrożenie niezbędnych zmian kadrowych i organizacyjnych).

6. Ile powinna wynosić liczba dni zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców?

Rozporządzenie daje swobodę w zakresie organizacji zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia. Umożliwia elastyczne dostosowanie się do zróżnicowanych uwarunkowań lokalnych (infrastrukturalnych, ekonomicznych, kadrowych, itp.). To w umowie o praktyczną naukę zawodu powinny znaleźć się zapisy dotyczące liczby dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywane są u pracodawców, a także organizowanie tych zajęć w okresie ferii letnich.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin a dla uczniów powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach jest możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Należy jednak pamiętać aby zachować łączny tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły. Ponadto przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców u których przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym. Wyjątek stanowią uczniowie poniżej 18 roku życia u których zajęcia praktyczne nie mogą wypadać w porze nocnej.

7. Czy zajęcia praktyczne mogą być organizowane w grupach i ilu osobowych grupach?

Zgodnie z zapisami w rozporządzeniu o praktycznej nauce zawodu, zajęcia praktyczne mogą być realizowane indywidualnie lub grupowo. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy Kodeksu pracy. Powinna także uwzględniać warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć praktycznych.

8. Kto dokonuje podziału uczniów na grupy?

Podziału uczniów na grupy na zajęciach praktycznych dokonuje dyrektor szkoły lub pracodawca.



DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

9. Co powinna zawierać umowa dotycząca realizacji zajęć praktycznych na zasadach dualnego kształcenia?

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie praktycznej nauki zawodu umowa powinna zawierać:

- a. nazwę i adres pracodawcy przyjmującego uczniów na zajęcia praktyczne oraz miejsce jej odbywania,
- b. nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na zajęcia praktyczne odbywane w systemie dualnego kształcenia,
- c. nazwę zawodu w którym będą prowadzone zajęcia praktyczne,
- d. listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających zajęcia praktyczne, z podziałem na grupy,
- e. liczbę dni w tygodniu w których zajęcia praktyczne odbywane są u pracodawców,
- f. nazwę - zajęcia praktyczne,
- g. terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć praktycznych,
- h. prawa i obowiązki stron umowy,
- i. sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji zajęć praktycznych wraz z kalkulacją tych kosztów,
- j. sposób zgłaszania i uwzględniania wniosków do realizacji treści programu nauczania w zakresie zajęć praktycznych które są u niego realizowane,
- k. program nauczania zajęć praktycznych właściwych dla danej kwalifikacji i zawodu.

10. Czy umowa może zawierać dodatkowe zapisy?

Tak, może zawierać. Mogą to być zapisy dotyczące:

- a. symbolu zawodu,
- b. oznaczenie i nazwę kwalifikacji w której będą prowadzone zajęcia praktyczne,
- c. nazwę i numer programu nauczania,

Mikro innowacje – makro korzyści

- d. nazwę przedmiotu zgodną ze szkolnym planem nauczania oraz jego liczbę godzin
w poszczególnych klasach,

11. Jakie są prawa i obowiązki szkoły kierującej uczniów na zajęcia praktyczne?

Szkoła kierująca uczniów na zajęcia praktyczne:

- nadzoruje realizację zajęć praktycznych,
- współpracuje z pracodawcą przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne,
- zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- akceptuje wyznaczonych instruktorów,
- przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji zajęć praktycznych, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

12. Jakie są prawa i obowiązki podmiotu (pracodawcy) przyjmującego ucznia na zajęcia praktyczne?

Podmiot (pracodawca) przyjmujący ucznia na zajęcia praktyczne :

- zapewnia warunki materialne do realizacji zajęć, a w szczególności:
 - stanowiska pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bhp,
 - odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku,
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,,
 - dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych,
- wyznaczają odpowiednich instruktorów, nauczycieli,
- zapoznają uczniów z organizacją pracy firmy, regulaminem pracy, w szczególności

Mikro innowacje – makro korzyści

w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bhp,

- d. nadzorują przebieg zajęć,
- e. sporządzają w razie wypadku dokumentację powypadkową,
- f. współpracują ze szkołą,
- g. powiadamiają szkołę lub pracodawcę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.

13. Kto może prowadzić zajęcia praktyczne?

Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą także prowadzić:

- pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli,
- pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy.

Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, powinni posiadać **co najmniej tytuł mistrza w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, którego będą nauczać, i przygotowanie pedagogiczne** wymagane od nauczycieli, określone w odrębnych przepisach, lub ukończony kurs pedagogiczny, organizowany na podstawie odrębnych przepisów, którego program został zatwierdzony przez kuratora oświaty

i obejmował łącznie co najmniej 70 godzin zajęć z psychologii, pedagogiki i metodyki oraz 10 godzin praktyki metodycznej, albo ukończony przed dniem 6 stycznia 1993 r. kurs pedagogiczny uprawniający do pełnienia funkcji instruktora praktycznej nauki zawodu.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, którzy nie posiadają tytułu mistrza w zawodzie, powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny oraz:

1. świadectwo dojrzałości technikum lub szkoły równorzędnej albo świadectwo ukończenia szkoły policealnej lub dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej i tytuł zawodowy w zawodzie pokrewnym do zawodu, którego będą nauczać, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, lub
2. świadectwo dojrzałości liceum zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać, oraz co najmniej czteroletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
3. świadectwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego, liceum technicznego, technikum kształcącego w innym zawodzie niż ten, którego będą nauczać, lub średniego studium zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać, oraz co najmniej sześcioletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
4. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności) odpowiednim dla zawodu, którego będą nauczać, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu dyplomu lub dyplom ukończenia studiów wyższych na innym kierunku (specjalności) oraz co najmniej sześcioletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

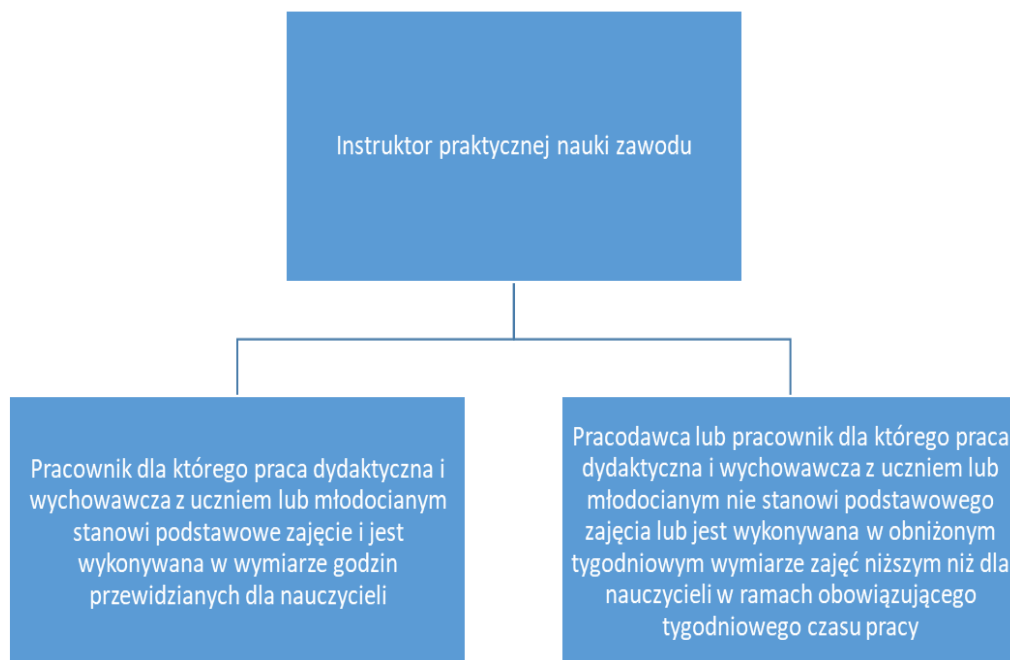
Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści



Rys. 3. Instruktor praktycznej nauki zawodu

Źródło: Opracowanie własne

Tygodniowy wymiar czasu pracy dla nauczyciela praktycznej nauki zawodu wynosi 22 godziny

Mikro innowacje – makro korzyści

Przypadek I

Instruktorom jest pracownik dla którego praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w wymiarze godzin przewidzianych dla nauczycieli (tj. 22 godziny)

Osoba taka powinna posiadać kwalifikacje wymagane od nauczycieli określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, tj. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

Przypadek II

Instruktorem jest osoba dla której praca dydaktyczna i wychowawcza nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli w ramach obowiązującego tygodniowego czasu pracy

Osoby takie powinny posiadać co najmniej tytuł mistrza w zawodzie, którego będą nauczać lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu którego będą nauczać i przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli lub ukończony kurs pedagogiczny

LUB

Instruktorem jest osoba dla której praca dydaktyczna i wychowawcza nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli w ramach obowiązującego tygodniowego czasu prac

Osoba taka niema tytułu mistrza w zawodzie

posiada przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny oraz

świadectwo ukończenia technikum, technikum uzupełniającego lub szkoły równorzędnej albo świadectwo ukończenia szkoły policealnej lub dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej i tytuł zawodowy w zawodzie którego będą nauczać, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu którego będą nauczać oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie którego będą nauczać lub

świadectwo ukończenia liceum zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać oraz co najmniej czteroletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego lub

świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, liceum technicznego, liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum i technikum uzupełniającego, kształcących w innym zawodzie niż ten którego będą nauczać lub średniego studium zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego lub

dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności) odpowiednim dla zawodu, dla którego będą nauczać oraz co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu dyplomu lub dyplom ukończenia studiów wyższych na innym kierunku oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w zawodzie którego będą nauczać

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11

Mikro innowacje – makro korzyści

14. Kto zapewnia środki finansowe na zajęcia praktyczne prowadzone w systemie dualnym?

Środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie zajęć praktycznych na zasadach kształcenia dualnego zapewnia organ prowadzący szkołę.

15. Na co przeznaczają się środki finansowe w przypadku prowadzenia zajęć praktycznych na zasadach kształcenia dualnego?

Środki finansowe przeznaczone są na:

- a. refundowanie pracodawcom wynagrodzenia instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne z uczniami do wysokości minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego posiadającego dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego, określonej w przepisach w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy,
- b. refundowanie pracodawcom dodatku szkoleniowego dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „przeciętnym wynagrodzeniem”. Dodatek szkoleniowy ustala i wypłaca pracodawca,
- c. refundowanie pracodawcom kosztów odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, niezbędnych na danym stanowisku szkoleniowym, przydzielonych uczniom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u pracodawcy w danym roku szkolnym – do wysokości 20% przeciętnego wynagrodzenia.

DANE KONTAKTOWE

Lider Projektu

Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Rynek 7, 20 - 111 Lublin
tel. 081 528 53 02 e-mail: lfr@lfr.lublin.pl, www.lfr.lublin.pl

Partner Projektu

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
tel. 081 466 52 00, e – mail: mup@mup.lublin.pl, www.mup.lublin.pl

BROKERZY INNOWACJI

Cezary tel. 669 200 929, Krystyna tel. 602 680 478, Ewa tel. 664 490 109, Agata tel. 081 466 52 11