



Praktyka czyni mistrza- staże uczniowskie w branży drzewno-meblarskiej
- Projekt POWR.02.15.00-00-2020/20, współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu
Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Zasady zapewnienia jakości kształcenia
praktycznego w zakresie stażu uczniowskiego,
w branży drzewno-meblarskiej (DRM), dla zawodu:
technik papiernictwa



Pleszew 2021



WARIANT REALIZACJI PNZ: SZKOŁA – PRACODAWCA

Typ szkoły: Technikum – 5-letni okres nauczania

Podbudowa programowa: 8-klasowa szkoła podstawowa

Branża drzewno-meblarska (DRM)

Zawód: TECHNIK PAPIERNICTWA

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 311601

Poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej.

Kwalifikacje wyodrębniona w zawodzie:

DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych.

Poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla kwalifikacji.

DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych.

Poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla kwalifikacji.

Materiał został przygotowany w ramach projektu „Praktyka czyni mistrza-staże uczniowskie w branży drzewno-meblarskiej” nr POWR.02.15.00-00-2020/20, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Centrum Rozwoju Kompetencji Waldemar Kula
ul. Ogrodowa 13, 63-300 Pleszew



Spis treści

1.WSTĘP	4
2.PODSTAWY PRAWNE OPRACOWAŃ.	7
3.ZASADY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO REALIZOWANEGO U PRACODAWCY WRAZ Z PROPONOWANYM NARZĘDZIEM ICH WERYFIKACJI, UMOŻLIWIAJĄCE MONITOROWANIE JAKOŚCI STAŻU PRZEZ WSZYSTKIE ZAANGAŻOWANE STRONY	8
4.STRUKTURA PORTFOLIO NARZĘDZI ZASAD ZAPEWNIENIA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO	14
5.MATRYCA NARZĘDZI MONITOROWANIA I EWALUACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO	15
6.ZAŁĄCZNIKI – WZORY NARZĘDZI BADAWCZYCH	16
6.1.Aplikacja CV – Kwestionariusz (CV 01)	16
6.2.Profil szkoły i podmiotu przyjmującego ucznia na staż - Arkusz statystyczny (MTR 01-03).	18
6.3.Ocena stopnia spełnienia ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego - Arkusz oceny programu w zakresie spełnienia wymagań polskiej ramy jakości staży i praktyk (PRN 01)	19
6.4.. Kadra i jej kompetencje - Arkusz badania dokumentacji i współpracy w zakresie kształcenia zawodowego (PRN 02)	21
6.5.....Samooceń kompetencji zawodowych - Arkusz pomiaru kompetencji ucznia przyjętego na staż (KPT 01)	26
6.6.Refleksje ucznia po stażu - Arkusz wywiadu (DKEW 01).....	37
6.7.Stopień wykorzystania programu stażu i wzorów dokumentów - Checklista przydatności programu stażu i wzorów dokumentów (DKEW 05).....	38
6.8.. Samooceń stażu przez ucznia - Arkusz pomiaru kompetencji ucznia po zakończeniu stażu (DKEW 02).....	39
6.9.Ocena stażu przez podmiot przyjmujący ucznia na staż - EW 02 Matryca kompetencji	47
6.10.Samooceń uzyskanego wsparcia w zakresie szkolenia e-learningowego (UZ e-lear)	54
6.11.Potrzeby szkoleniowe uczestnika stażu - KPT 03 Arkusz określenia luki kompetencyjnej uczestnika stażu.	55
7.ZAKOŃCZENIE	63
8.SŁOWNICZEK UŻYTYCH POJĘĆ W OPRACOWANIU ZASAD ZAPEWNIENIA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO.	65

1. WSTĘP

Model programu realizacji stażu w ramach Projektu „Praktyka czyni mistrza-staże uczniowskie w branży drzewno-meblarskiej” nr POWR.02.15.00-00-2020/20, współfinansowanego przez UE w ramach EFS, w ramach PO WER 2014-2020, osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, w ramach działania: 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki, obejmuje rozwiązania uwzględniające zróżnicowaną strukturę przedsiębiorstw (w odniesieniu do mikroprzedsiębiorstw, przedsiębiorstw małych, średnich i dużych) zawiera zasady zapewniania jakości kształcenia praktycznego realizowanego u pracodawcy wraz z proponowanym narzędziem ich weryfikacji, umożliwiające monitorowanie jakości kształcenia praktycznego przez wszystkie zaangażowane strony. Projekt zakłada, że wypracowane w nim wszystkie produkty będą zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i będą uwzględniać przepisy oczekujące na wejście w życie.

Projekt realizowany będzie we współpracy ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe lub Centrami Kształcenia Zawodowe lub Centrami Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, w których kształcenie prowadzone jest w zawodach branży drzewno-meblarskiej. Grupą docelową projektu będą szkoły, pośrednio uczniowie szkół kształcących w zawodach w branży drzewno-meblarskiej oraz instytucje rynku pracy z branży drzewno-meblarskiej. W ramach projektu zaplanowano do realizacji dwa zadania¹:

- 1) Opracowanie modelowych programów realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich dla 3 zawodów z branży drzewno-meblarskiej;
- 2) Opracowanie zasad zapewnienia jakości kształcenia praktycznego w branży drzewno-meblarskiej oraz narzędzi ich weryfikacji.

Wdrożenie modelowego programu praktycznej nauki zawodu, połączonego z weryfikacją uzyskanych efektów kształcenia, w przyszłości wpłynie na polepszenie kształcenia w rzeczywistych warunkach pracy oraz na wysokie kompetencje zawodowe absolwentów szkół w branży drzewno-meblarskiej (DRM) realizujących staże uczniowskie.

Weryfikacja programu stażu, uzyskanych efektów kształcenia oraz organizacji stażu zostanie przeprowadzona w odniesieniu do poprawności programowej oraz zasad zapewnienia jakości kształcenia praktycznego w branży drzewno-meblarskiej. Autorzy po wsłuchaniu się w głos pracodawców przedstawili narzędzia ich weryfikacji w sposób jasny dla pracodawcy, mając na uwadze ich użyteczność dla wszystkich podmiotów zaangażowanych w realizację programu

¹<http://crk.edu.pl/praktyka-czyni-mistrza-staże-uczniewskie-w-branzy-drzewno-meblarskiej>



stażu. Podstawowym odniesieniem do opracowań są zapisy art. 68 ust. 7, art. 69, art. 120, art. 120a, art. 121 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe², które zostały uwzględnione w opracowaniu programu stażu, zawarciu umowy stażowej, monitorowaniu i ewaluacji stażu uczniowskiego.

Staż uczniowski, w odniesieniu do treści programu stażu, powinien zostać zaimplementowany do treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem poszerzających ten programem w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły. Prawo daje dyrektorowi możliwość zwolnienia ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia w całości lub w części praktycznej nauki zawodu, a ponadto zaliczenia w przyszłości tego okresu, od którego zależą uprawnienia pracownicze, do okresu zatrudnienia. Monitorowanie i narzędzia weryfikacji zasad jakości w odniesieniu do zawartości załącznika do umowy sprawdzają, w jaki sposób podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalali zakres treści nauczania, które po ich zrealizowaniu zwolnią ucznia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu oraz określą dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Szczególnym aspektem udziału ucznia w procesie pracy jest dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej jego jakości, jak i dyscypliny pracy. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a-183e, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 1517, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy³, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12-14.

Przed rozpoczęciem stażu uczeń musi otrzymać skierowanie wydane przez placówkę dydaktyczną i uzyskać dokumentację badań lekarskich określoną w § 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych⁴. Zgodnie z przepisami § 4 ust.1 ww. rozporządzenia lekarz przeprowadza badanie lekarskie z uwzględnieniem oceny potencjalnych lub istniejących zagrożeń dla zdrowia, występujących w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Zakres i częstotliwość przeprowadzania badań profilaktycznych pracowników określa się na podstawie art. 229 § 8 Kodeksu Pracy. Należy pamiętać o szczególnych zapisach Prawa oświatowego w przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski. Przedłużenie dobowego wymiaru

² Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

³ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2020 poz.1320)

⁴ Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1651) określa zakres i tryb oraz sposób dokumentowania badań lekarskich



godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat lub zastosowanie systemu zmianowego możliwe jest wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.

Swój udział w monitorowaniu i ewaluacji stażu będzie miał wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego, który musi mieć potwierdzone oświadczeniem spełnianie warunku określonego w art. 120 ust. 3a Prawa oświatowego⁵.

Ważnym aspektem jakościowym programu stażu jest zapewnienie uczniowi, przez podmiot przyjmujący na staż, stanowiska pracy wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Niewątpliwie konieczne jest również stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu - odpowiednie środki ochrony indywidualnej.

Podmiot przyjmujący na staż uczniowski na zakończenie stażu jest zobowiązany do wystawienia na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego. Określone wzory z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej⁶ ze wskazówkami zapisów merytorycznych zostały dołączone do programu stażu. Warto podkreślić, że zaświadczenie po zakończeniu nauki w szkole, funkcjonować będzie jako dokument prawny służący zaliczaniu stażu do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Poza aspektami prawnymi i programowymi, opracowanie zasad zapewnienia jakości kształcenia praktycznego w branży drzewno-meblarskiej oraz narzędzi ich weryfikacji jest zogniskowane na uzyskaniu profilu kompetencyjnego uczestnika stażu i jego ewaluacji. Opracowane wnioski i wyniki analizy dokumentów zastanych, monitorowania przebiegu stażu i ewaluacji programu i stażu mają służyć stażystom w pokazaniu elementów jego rozwoju zawodowego, a przyszłym stażystom w polepszeniu jakości staży.

⁵ 3a. Praktyczną naukę zawodu może prowadzić osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzone oświadczeniem osoby prowadzącej praktyczną naukę zawodu.

⁶ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz.U. 2019 poz. 1583 ze zm.).



2. PODSTAWY PRAWNE OPRACOWAŃ

Ustawy:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) –art. 68 ust. 7, art. 69, art. 120, art. 120a, art. 121;
2. Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz. 1327);
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762);
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2020 poz.1320), z wyjątkiem przepisów art. 183a-183e, art.. 131§ 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art.134, art. 1517, art. 204 i art.232;
5. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207);
6. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 226).

Rozporządzenia

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316, z 2020 r. poz. 82 i 1459, z 2021 r. poz. 211 i 1036 oraz z 2022 r. poz. 204);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019 poz. 991, ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391);
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1651);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373);

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz.U. 2019 poz. 1583 ze zm.).

Zalecenia Rady Unii Europejskiej

1. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (Dz.U. UE. 2018/C 153/01);
2. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz.U. UE. 2014/C 88/01);
3. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz.U. UE. 2018/C 189/01).

3. ZASADY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO REALIZOWANEGO U PRACODAWCY WRAZ Z PROPONOWANYM NARZĘDZIEM ICH WERYFIKACJI, UMOŻLIWIAJĄCYM MONITOROWANIE JAKOŚCI STAŻU PRZEZ WSZYSTKIE ZAANGAŻOWANE STRONY

Celem Projektu „Praktyka czyni mistrza-staże uczniowskie w branży drzewno-meblarskiej” nr POWR.02.15.00-00-2020/20 jest przygotowanie rozwiązań w zakresie zaangażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu poprzez opracowane ram jakości staży i praktyk dla uczniów realizujących kształcenie praktyczne w przedsiębiorstwach z uwzględnieniem ram staży zawodowych, opracowanie modelowych programów nauczania zawodowe dla zawodów na poziomie kwalifikacji technika w branży drzewno-meblarskiej. Projektem zostały objęte trzy zawody: technik papiernictwa, technik technologii drewna i mechanik–operator maszyn do produkcji drzewnej.

Pilotaż programu zakończony ewaluacją pozwoli na uwzględnienie uwag i wniosków w wypracowanych materiałach, w zakresie stażu uczniowskiego. Dzięki podjętym działaniom pracodawca zyska możliwość wspierania uczniów już w okresie nauki w szkole, wynagradzania wybranych uczniów i ściślejszej współpracy ze szkołą, co w konsekwencji doprowadzi do pozyskania kadry zgodnej z potrzebami rozwojowymi przedsiębiorstwa i lokalnego rynku pracy.

Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do kształcenia praktycznego poprzez:

- 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu przed rozpoczęciem stażu, wypełnienie arkuszy diagnozujących i ewaluacyjnych;
- 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 3) przygotowanie dzienniczka kształcenia praktycznego, w którym będzie opisywać wykonane zadania w poszczególnych dniach i działach (zapisy powinny być prowadzone na bieżąco i potwierdzone podpisem przez opiekuna);
- 4) dostęp do niezbędnych sprzętów, które mają ogromny wpływ na przebieg kształcenia praktycznego oraz jego jakość, ważne jest bowiem wyposażenie stanowisk pracy, a dokładniej ich nowoczesność i kompleksowość.

Opis kompetencji został dokonany w odniesieniu do wykonywanych zadań pracy. Powiązane z działaniami, które można wykonać lub problemami, które można rozwiązać w opisach stosuje się sformułowanie „potrafi...”. Umiejętności miękkie i kompetencje kluczowe stanowią integralną część poszczególnych opisów.

Kompetencje definiowane są w praktyce pedagogicznej jako: „zakres wiedzy, umiejętności i odpowiedzialności, a także pełnomocnictw i uprawnień nadanych na podstawie kwalifikacji do działania i decydowania oraz wydawania sądów”. Według innej definicji kompetencja to:

- posiadana wiedza z danego zakresu (wiem co),
- umiejętności (wiedza proceduralna – wiem jak i potrafię),
- postawy (chcę i jestem gotów wykorzystać swą wiedzę) i cechy osobowości.

Kwalifikacje są opisywane jako wykaz zidentyfikowanych kompetencji w odniesieniu do potrzeb rynku pracy i wymagań branży. Zapewnieniu jakości kwalifikacji w branży drzewno-meblarskiej (DRM) opisanych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji służą: standaryzacja opisu kwalifikacji; opis językiem efektów uczenia się oraz stała walidacja w kontekście ich przydatności na rynku pracy.

Kompetencje to wypadkowa wiedzy, umiejętności i postaw – zdolności, predyspozycje osobowościowe, psychospołeczne oraz poznawcze.

Kompetencje są elementarnymi komponentami profili kompetencyjnych, a profile kompetencyjne są elementami składowymi modeli kompetencyjnych w organizacjach.

Proponuje się, aby uczestnik stażu potrafił sporządzić aplikację o staż, wypełnił dokument CV oraz ocenił swoje kompetencje i efektywność stażu. Badania jakości kształcenia praktycznego w zakresie stażu na wszystkich etapach prowadzenia stażu przeprowadzała szkoła danego ucznia, w porozumieniu z przedstawicielem podmiotu przyjmującego ucznia na staż.

Uczestnik stażu powinien odpowiednio przygotować się do realizacji kształcenia praktycznego, pozyskać informacje o podmiocie przyjmujących go na staż, programie kształcenia praktycznego i dokumentacji stażu, projekcie umowy wraz z załącznikami. Ważnym elementem jest wypełnienie I samooceny kompetencji zawodowych przed odbyciem szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przygotowanie dzienniczka stażu, w którym będą

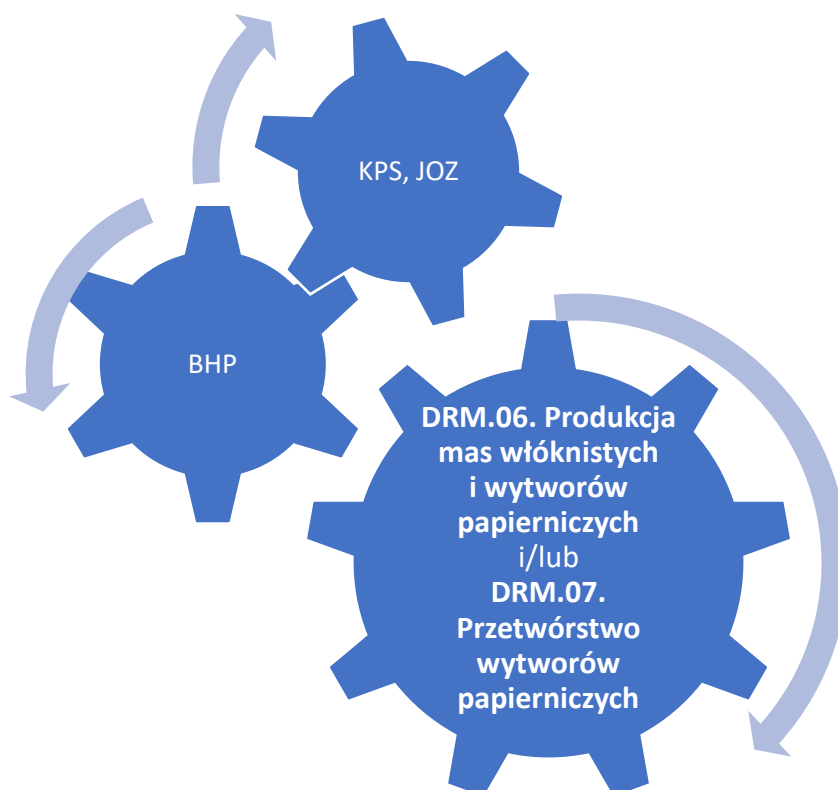


zapisywane wykonane zadania w poszczególnych dniach i potwierdzone podpisem jego opiekuna.

Pierwsze badania obejmują zagadnienia związane z programem nauczania i zawartą umową o staż, kolejne będą diagnozowały wybrane zakresy prowadzenia stażu i jego dokumentowanie, a w końcowym etapie przeprowadzona zostanie ewaluacja i monitorowane będą treści zapisane w zaświadczeniu z odbytego stażu.

Z uwagi na możliwość zaliczenia realizowanych treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu, realizowanego w szkole, do której uczęszcza, narzędzia jakości zostały przygotowane tak, aby były pomocne dyrektorowi szkoły w ich zaliczeniu, a pracodawcy w opisie wymaganym określonym prawem, jednolitym w kraju wzorem zaświadczenia z odbytego stażu. W ramach opracowywanych zasad zapewniania jakości stażu uczniowskiego realizowanego u pracodawców oraz narzędzia ich weryfikacji zostały wykorzystane polskie i europejskie doświadczenia w zakresie tworzenia zasad i narzędzi zapewniania jakości, w tym Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk, europejskie ramy staży zawodowych oraz rozwiązania wypracowane w projekcie TRIFT (www.trift.eu), które zostaną zweryfikowane w pilotażu trwającym przez okres jednego semestru szkolnego.

Korelacja celów stażu z celami kształcenia w zawodzie technik papiernictwa w zakresie kwalifikacji DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych i/lub DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych.



Poprawnie prowadzony monitoring realizacji programu kształcenia daje gwarancję weryfikacji efektów kształcenia podczas stażu pod kątem ich adekwatności i skuteczności oraz elastycznego korygowania i dostosowania realizacji zadań zawodowych do indywidualnych potrzeb ucznia.

Określenie zasad jakości kształcenia praktycznego w czasie stażu różni się stopniem szczegółowości od przyjętego w podstawach programowych kształcenia w zawodzie oraz modułowym sposobem uporządkowania obszarów kompetencji i w miejsce oceniania szkolnego - przedstawieniem kolejnych stopni rozwoju kompetencji.

Celem tworzenia matryc kompetencyjnych jest w niniejszym opracowaniu ujęcie treści określonych w podstawach programowych w sposób bardziej zrozumiały dla pracodawców i ucznia poprzez przedstawienie kompetencji zawodowych.

W opracowaniu wykorzystano europejskie i polskie ramy odniesienia w zakresie jakości kształcenia zawodowego, w tym doświadczenia z Projektu TRIFT, które opierają się na wykorzystaniu 'macierzy kompetencji' opracowanych w ramach projektu VQTS (*Vocational Qualifications Transfer System*). W modelu tym opracowano sposób prezentowania kompetencji zawodowych i ich stopniowego przyrostu. Ponadto odwołano się do najnowszego Zalecenia Rady z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie kształcenia i szkolenia zawodowego na rzecz zrównoważonej konkurencyjności, sprawiedliwości społecznej i odporności. Zalecenie proponuje, by europejskie ramy odniesienia na rzecz zapewnienia jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym (ramy EQAVET) były stosowane w krajowych systemach zapewniania jakości, we wszystkich środowiskach zaangażowanych w organizowanie i prowadzenie kształcenia oraz szkolenia zawodowego. W dokumencie tym m.in. zaleca się, aby państwa członkowskie podjęły działania na rzecz wdrożenia polityki kształcenia i szkolenia zawodowego, która wyposaża osoby młode i osoby dorosłe w wiedzę, umiejętności i kompetencje pozwalające rozwijać się na zmieniającym się rynku pracy i w zmieniającym się społeczeństwie, [...]; przyczyniły się do osiągnięcia do 2025 r. na szczeblu UE następujących celów, które stanowią element odpowiednich europejskich ram monitorowania, w tym w obszarze kształcenia i szkolenia oraz polityki społecznej i zatrudnienia:

- odsetek zatrudnionych absolwentów kształcenia i szkolenia zawodowego powinien wynosić co najmniej 82%,
- odsetek niedawnych absolwentów kształcenia i szkolenia zawodowego korzystających z możliwości uczenia się w rzeczywistych warunkach pracy w trakcie kształcenia i szkolenia zawodowego wynoszący 60%. Cel ten odnosi się do wszystkich form uczenia się w rzeczywistych warunkach pracy, a przez to będzie przyczyniał się także do

poszerzenia możliwości w zakresie przygotowania zawodowego, które mogą być wspierane w ramach gwarancji dla młodzieży [...].

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

- warto, by w ustalaniu kształcenia i szkolenia zawodowego brali udział wszyscy zainteresowani (także pracodawcy), a przyjmowane do realizacji cele kształcenia były opisane w sposób pozwalający na ich bieżące monitorowanie,
- w toku realizacji przyjętych celów kształcenia i szkolenia zawodowego uwzględnia się potrzebę stałego rozwoju umiejętności kadr (nauczycieli i innych osób przygotowujących do podejmowania zadań zawodowych), wspiera się m.in. wymianę doświadczeń, upowszechnianie dobrych praktyk, dialog między szkołą i pracodawcami,
- bieżąca i końcowa ocena, czy zakładane rezultaty zostały osiągnięte, w tym warto brać pod uwagę poziom zadowolenia osób, który biorą udział w kształceniu⁷.

W realizacji stażu, prowadzeniu dzienniczka stażu jego uczestnicy muszą mieć na względzie finalne zakończenie stażu uczniowskiego i współpracy pracodawca-szkoła/CKP/CKZ-uczeń. W tym procesie musi być miejsce na stawianie otwartych pytań, które pozwolą zorientować się jak przebiega staż oraz na swobodne tematyczne rozmawianie.

Opracowanie wyników stażu powinno wskazać uczestnikowi stażu jego słabe i mocne strony oraz propozycje uzupełnienia luki kompetencyjnej, jaka zostanie ujawniona w zakresie osiągnięcia na danym etapie kształcenia oczekiwanych efektów uczenia się w zawodzie technik papiernictwa. Poprzez odniesienie się do zakresu kompetencjami miękkimi, należy odpowiedzieć na pytanie czy uczestnik stażu potrafi:

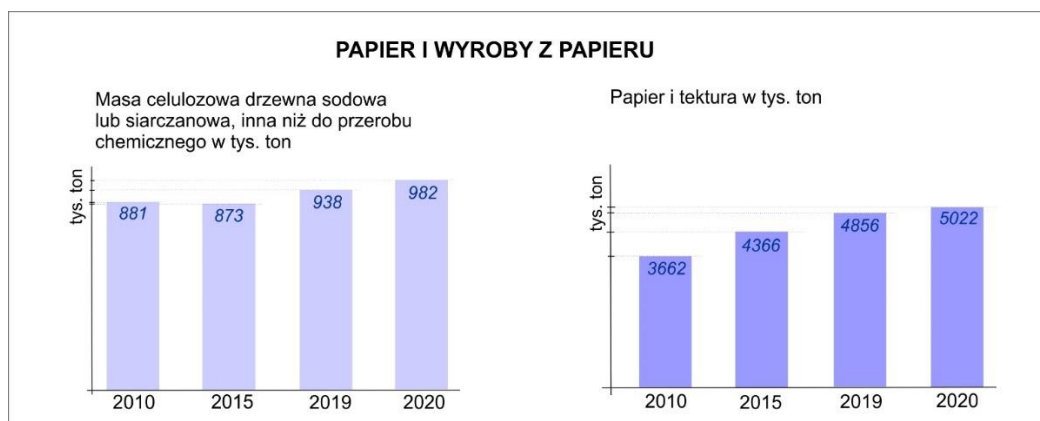
- posługiwać się dokumentacją techniczną i technologiczną stosowaną podczas wytwarzania mas włóknistych, mas papierniczych, wytworów papierniczych oraz w przetwórstwie wytworów papierniczych,
- dobierać surowce i materiały do wytwarzania mas włóknistych, masy papierniczej i wytworów papierniczych,
- opracować procesy technologiczne i planować prace związane z wytwarzaniem mas włóknistych, masy papierniczej i wytworów papierniczych oraz przetwarzaniem wytworów papierniczych,
- sporządzać zapotrzebowanie na surowce i materiały do wytwarzania mas włóknistych, przygotowania masy papierniczej i produkcji wytworów papierniczych,

⁷Zalecenie Rady z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie kształcenia i szkolenia zawodowego na rzecz zrównoważonej konkurencyjności, sprawiedliwości społecznej i odporności (Dz.U.UE.C.2020.417.1).



- dobierać maszyny i urządzenia oraz parametry maszyn i urządzeń do wytwarzania mas włóknistych, przygotowania masy papierniczej, produkcji i wykończania wytworów papierniczych,
- zabezpieczać i znakować gotowe wytwory papiernicze,
- obsługiwać urządzenia automatycznego sterowania procesami produkcji,
- kontrolować proces technologiczny wytwarzania mas włóknistych, przygotowania masy papierniczej, produkcji i wykończania wytworów papierniczych oraz przetworów papierniczych,
- oceniać jakość surowców na masy włókniste, mas włóknistych, mas papierniczych i wytworów papierniczych,
- dobierać maszyny i urządzenia do przetwarzania wytworów papierniczych,
- sporządzać schemat technologiczny procesów przetwarzania wytworów papierniczych,
- sporządzać zapotrzebowanie na surowce i materiały stosowane w przetwórstwie wytworów papierniczych,
- dobierać materiały i surowce do przetwarzania wytworów papierniczych,
- oceniać jakość materiałów i surowców do przetwarzania wytworów papierniczych,
- prowadzić kontrolę procesów technologicznych przetwarzania wytworów papierniczych,
- oceniać jakość przetworów papierniczych,
- posługiwać się sprzętem i aparaturą laboratoryjną do oceny jakości przetworów papierniczych,
- wykonywać oznaczenia parametrów podlegających ocenie jakości przetworów papierniczych⁸.

Rozwojowa branża potrzebuje fachowców i staży, wobec małej liczby szkół kształcących dla jej potrzeb.

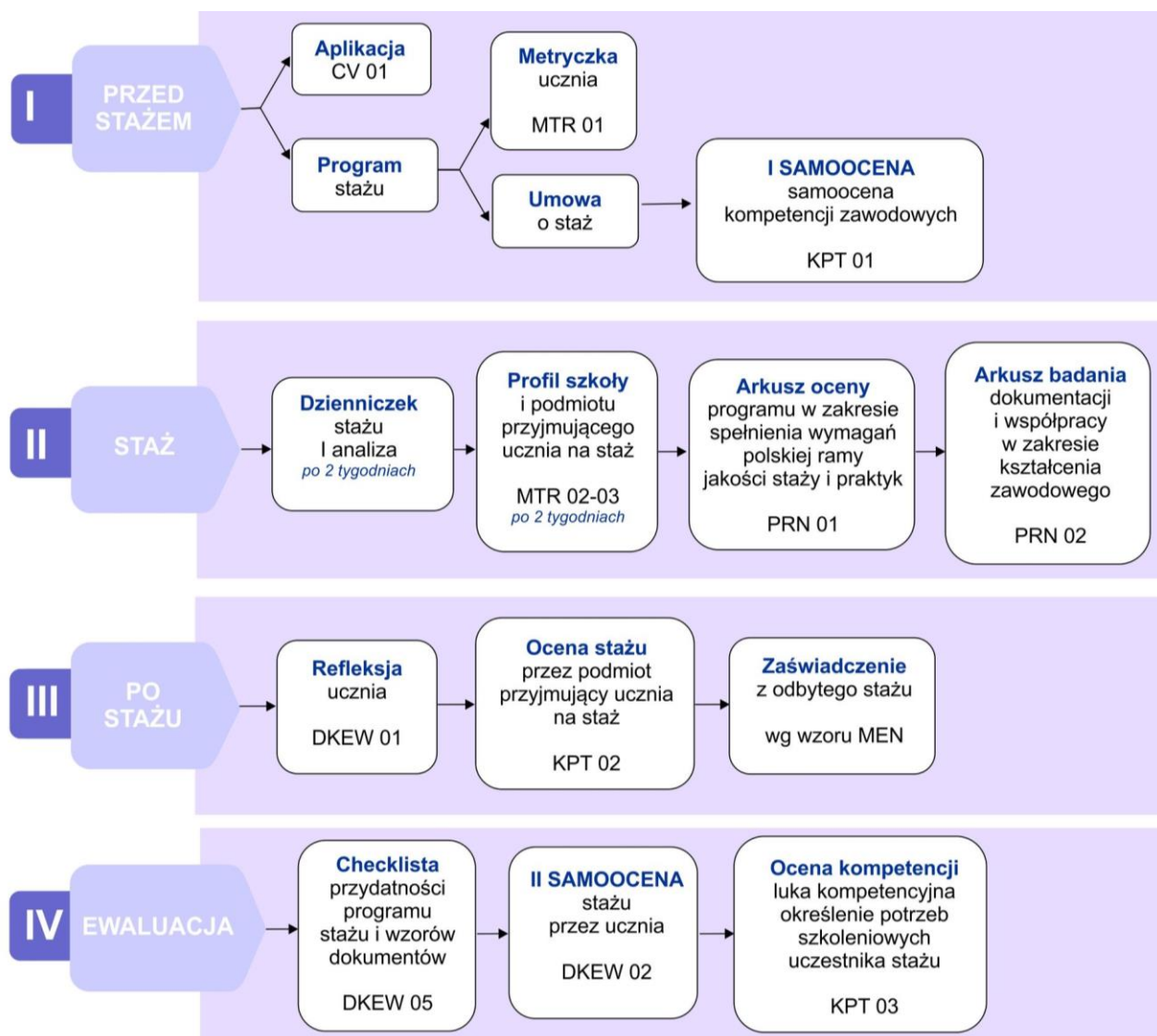


Źródło: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/roczniki-statystyczne/roczniki-statystyczne/maly-rocznik-statystyczny-polski-2021,1,23.html>

⁸ W opisie wykorzystano zasoby własne dotyczące opracowania wskazań do suplementu do dyplomu i programy ORE



4. STRUKTURA PORTFOLIO NARZĘDZI ZASAD ZAPEWNIENIA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO



5. MATRYCA NARZĘDZI MONITOROWANIA I EWALUACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO

Przedmiot badania narzędzi	Narzędzie	Szkoła uczniów	Szkoła nauczyciel	Podmiot przyjmujący ucznia - staż
1. INFORMACJE O UCZNIU, SZKOLE I PODMIOCIE PRZYJMOWANYM UCZNIĄ NA STAŻ				
Aplikacja CV	Kwestionariusz (CV 01)	X		
Profil szkoły i podmiotu przyjmującego ucznia na staż	Arkusz statystyczny (MTR 01-03)		X	X
2. PROGRAM NAUCZANIA I ORGANIZACJA STAŻU UCZNIOWSKIEGO				
Ocena stopnia spełnienia ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego	Arkusz oceny programu w zakresie spełnienia wymagań polskiej ramy jakości staży i praktyk (PRN 01)		X	
Kadra i jej kompetencje	Arkusz badania dokumentacji i współpracy w zakresie kształcenia zawodowego (PRN 02)			X
Samoocena kompetencji zawodowych	Arkusz pomiaru kompetencji ucznia przyjętego na staż (KPT 01)	X		
3. EWALUACJA				
Stopień wykorzystania programu stażu i wzorów dokumentów	Checklista przydatności programu stażu i wzorów dokumentów (DKEW 05)			X
Refleksje ucznia po stażu	Arkusz wywiadu (DKEW 01)	X		
Samocena stażu przez ucznia	Arkusz pomiaru kompetencji ucznia po zakończeniu stażu (DKEW 02)	X		
Ocena stażu przez podmiot przyjmujący ucznia na staż	Matryca kompetencji (KPT 02)			X
Ocena kompetencji - potrzeby szkoleniowe uczestnika stażu	Arkusz określenia luki kompetencyjnej uczestnika stażu (KPT 03)		X	
Stosowanie narzędzi nauki zdalnej i samodoskonalenia zawodowego	Samocena uzyskanego wsparcia w zakresie szkolenia e-learningowego (DUZ e-lear)	X		



6. ZAŁĄCZNIKI – WZORY NARZĘDZI BADAWCZYCH

6.1. Aplikacja CV – Kwestionariusz (CV 01)

Przed rozpoczęciem stażu jego uczestnik zobowiązany jest do napisania odpowiedniej aplikacji na staż. Ważne jest to, aby opisana została motywacja do odbycia stażu przez uczestnika w swoim wniosku i dodane zostało osobiste CV (proponowany jest formularz Europass).

Proszę w sposób syntetyczny opisać swoje wskazania jako uczestnika stażu w zakresie:

- 1) zainteresowań w obszarze treści programu kształcenia w szkole, w której się kształci w zawodzie:

.....
.....

- 2) wcześniejszych doświadczeń i zainteresowań (np. w pobieraniu kształcenia, w swoim życiu, samokształceniu, w branży, itp.):

.....
.....

- 3) praktycznego doświadczenia zawodowego w ramach nauczanej kwalifikacji i branży:

.....
.....

- 4) oczekiwań od swojego stażu:

.....
.....

- 5) dodatkowej motywacji do realizacji stażu w określonym zakładzie pracy/przedsiębiorstwie/ podmiocie/ jednostce organizacyjnej:

.....
.....

Utwórz swoje CV, które może wzbudzić dobre emocje i będzie zawierało ważne informacje dla pracodawcy.



Przykładowy kreator dostępny jest pod linkiem:

<https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=pl>

Możesz skorzystać z wcześniej przygotowanych swoich CV, aktualizować je pod kątem zainteresowania Twoją osobą konkretnego pracodawcy lub skorzystać z podpowiedzi na stronach internetowych instytucji wydających dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i efekty kształcenia.

Twoje CV powinno być napisane poprawnie w języku polskim, tak jakby miał być to dokument do miejsca, w którym szukasz pracy. Da to pracodawcy informację, że dbasz o zasady i poprawność językową i merytoryczną w zakresie odpowiedniego przygotowania na różne możliwości i oferty płynące z przyszłego miejsca pracy.

W CV zawsze warto dodać swoje zdjęcie, aby osoby rozmawiające z Tobą utrwaliły sobie rozmowę; na potrzeby stażu nie jest to konieczne, szczególnie jak na staż w danym miejscu skierowanie ma charakter indywidualny w danym czasie.

W opisie należy szczególnie skupić się na tym, aby pracodawca zwrócił uwagę na Twoje zalety i przydatność do pracy na określonym stanowisku, wyjątkowe umiejętności, możliwości i doświadczenie, które posiadasz. Stąd też nie należy unikać chwaleń się i odwoływania do swoich osiągnięć.

Należy zastanowić się jakie dane interesują pracodawcę, jeśli mowa o kompetencjach i umiejętnościach, doświadczeniach związanych ze swoim kształceniem, szkoleniami, uprawnieniami oraz kursami. Będzie to sygnał dla pracodawcy na temat pracy w rozwoju Twoich kompetencji.

Dokument powinien być czysty, czytelny i zaprojektowany ciekawie. Nie zawsze kolory mają pozytywny aspekt, czerń i biel również mogą być dobrze postrzegane.

Tradycyjnie do CV należy dodawać list motywacyjny, w którym przedstawia się cechy świadczące o tym, że jest się odpowiednim kandydatem. Dlatego składasz aplikację, pomimo pewnych braków w doświadczeniu lub edukacji (tylko w zakresie pytań stawianych na początku stażu).

Podane informacje mogą kilkakrotnie się powtarzać, ale w różnym kontekście, a nie w postaci powtórzonych zdań. Tym razem postaraj się zmieścić CV na jednej stronie, nawet jeśli chcesz pochwalić się większą liczbą doświadczeń, praktyk, prac zawodowych lub staży, wspominając wszystkich. Gdy będziesz na etapie poszukiwania pracy ta zasada nie obowiązuje.

6.2. Profil szkoły i podmiotu przyjmującego ucznia na staż - Arkusz statystyczny (MTR 01-03)

Metryka profil podmiotu przyjmującego ucznia na staż (MTR 01)

Szanowni Państwo,

podmiot współpracujący ze szkołą/CKP/CKZ(nazwa) w organizacji PNZ i stażu uczniowskiego proszony jest o podanie danych do arkusza statystycznego zawierającego charakterystykę wszystkich podmiotów zaangażowanych w organizację stażu uczniowskiego.

Nazwa przedsiębiorstwa	Adres przedsiębiorstwa	Działalność w branży DRM–drzewno-meblarskiej	Liczba pracowników zatrudnionych w podmiocie przyjmującym ucznia na staż				Średnioroczna liczba uczniów przyjętych na PNZ i staże w latach 2019-2021 r.
			1-10	11-50	51-250	251 i więcej	

Metryka stażu ucznia (MTR 02)

Uczestnik/szkoła/podmiot przyjmujący ucznia na staż podczas stosowania narzędzi z opisanego zestawu pod każdym z nich zamieszcza metryczkę ucznia, celem identyfikacji dokumentacji oraz przypisania stosownych informacji do danego etapu stażu.

Metryczka do narzędzia ewaluacji zasad jakości kształcenia praktycznego – stażu uczniowskiego.

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu	
Nazwa kwalifikacji	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Opiekun stażu	
Czas trwania stażu	

Data i podpis osoby sporządzającej informację

Metryka profil szkoły (MTR 03)

Szanowni Państwo,

dla celów pilotażu szkoła/CKP/CKZ zaangażowane w organizacji PNZ i stażu uczniowskiego proszone są o zaprezentowanie danych statystycznych, które pozwolą na pozyskanie niezbędnej informacji o stronach zaangażowanych w proces nabywania oczekiwanych efektów uczenia się przez danego ucznia.

Nazwa szkoły/CKP/CKZ	Adres szkoły/CKP/CKZ	Zakres kształcenia w branży w branży DRM – drzewno-meblarskiej	Aktualna liczba uczniów kształcących się w branży DRM szkoły/CKP/CKZ				Liczba uczniów - PNZ i stażew branży DRM w poprzednim roku szkolnym
			Kl. I	Kl. II	Kl. III	Kl. IV	

6.3. Ocena stopnia spełnienia ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego - Arkusz oceny programu w zakresie spełnienia wymagań polskiej ramy jakości staży i praktyk (PRN 01)

Szanowni Państwo,

wypełnienie załączonego arkusza badania pozwoli na dokonanie oceny programu stażu w zakresie spełnienia wymagań polskiej ramy jakości staży i praktyk.

Swoją odpowiedź należy podać w polu poprzez zaznaczenie znakiem „X”.

L.p.	Kryterium oceny	TAK	NIE
Przygotowanie do realizacji programu stażu i rekrutacja			
1.	Proces rekrutacji do programu jest przeprowadzany rzetelnie.		
2.	Program stażu dostępny jest w formie spisanego dokumentu.		
3.	Program jest omówiony w zdefiniowanej grupie odbiorców.		
4.	Miejsce pracy stażysty jest odpowiednio przygotowane.		
5.	Proces podjęcia stażysty funkcjonuje w formie spisanego dokumentu.		
Umowa			
6.	Między zaangażowanymi w program stronami zostaje zawarta pisemna umowa.		
Wartość edukacyjny programu stażu			
7.	Program ma zdefiniowane cele edukacyjne.		
8.	Program ma zdefiniowane treści edukacyjne.		
9.	Program ma zdefiniowany zakres obowiązków.		
Opieka i wsparcie dla ucznia			
10.	Opiekunowie wyznaczani są na etapie przygotowań do realizacji programu.		

11.	Opiekun wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w podmiocie przyjmującym ucznia na staż.		
12.	Opiekun monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych.		
13.	Opiekun udziela informacji zwrotnej praktykantowi na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.		
Czas trwania, wynagrodzenie i opieka socjalna			
14.	Program stażu ma jasno określony czas trwania		
15.	Ogólne ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków są zapewnione praktykantowi podczas trwania programu.		
Ocena programu – omówiono sprawy			
16.	Po ukończeniu programu praktykant otrzymuje pisemne zaświadczenie.		
17.	Pracodawca umożliwia stażystę ocenę programu praktyki w formie pisemnej.		

Za pośrednictwem tej metody badawczej mamy nadzieję poznać zdanie środowiska szkolnego oraz pracodawców i dokonać oceny wdrożenia zasad ram jakości staży.

(PRN 01) Metryczka do narzędzia zasad jakości kształcenia praktycznego dla ucznia

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Czas trwania stażu	
Osoba sporządzająca/funkcja	

Data, podpis osoby sporządzającej (PRN 01)

Uwaga: Powyższe dane będą wykorzystane do oceny spełnienia zasad jakości, w zakresie:

- 1) Umowa w formie pisemnej - przed rozpoczęciem przygotowania zawodowego powinna zostać zawarta pisemna umowa definiująca prawa i obowiązki ucznia zawodu, pracodawcy, w zakresie warunków uczenia się i warunków pracy;
- 2) Cele dydaktyczne i szkoleniowe/Efekty uczenia się - pracodawcy powinni uzgodnić zapewnienie zestawu kompleksowych efektów uczenia się określonych w programach szkolnych. Należy zadbać o równowagę między umiejętnościami związanymi z danym stanowiskiem, wiedzą i kompetencjami kluczowymi dla uczenia się przez całe życie, wspierając zarówno rozwój osobisty uczniów zawodu, jak i możliwości ich rozwoju



- zawodowego przez całe życie, tak by mogli dostosowywać się do zmieniających się modeli kariery zawodowej;
- 3) Wsparcie pedagogiczne – wewnątrz przedsiębiorstw powinni zostać wyznaczeni szkoleniowcy, których zadaniem powinna być ścisła współpraca z podmiotami szkolenia zawodowego ucznia i nauczycielami, tak aby dostarczać wsparcia uczniom zawodu oraz zapewniać wzajemne i regularne przekazywanie informacji zwrotnych. Nauczyciele, szkoleniowcy i opiekunowie, zwłaszcza w mikroprzedsiębiorstwach oraz małych i średnich przedsiębiorstwach, powinni otrzymywać wsparcie w zakresie podnoszenia swoich umiejętności, wiedzy i kompetencji, tak by mogli szkolić uczniów zawodu zgodnie z najnowszymi metodami nauczania i szkolenia oraz potrzebami rynku pracy;
 - 4) Warunki pracy, warunki zdrowia i bezpieczeństwa - w przyjmującym miejscu pracy powinny być spełnione odpowiednie zasady i przepisy dotyczące warunków pracy, w szczególności w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 5) Zapewnianie jakości i monitorowanie losów uczniów zawodu - należy stosować podejścia służące zapewnieniu jakości, uwzględniające europejskie ramy odniesienia na rzecz zapewniania jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym (EQAVET), w tym proces umożliwiający przeprowadzenie prawidłowej i rzetelnej oceny efektów uczenia się. Należy starać się monitorować zatrudnienie i przebieg kariery uczniów zawodu, przy poszanowaniu krajowych i europejskich przepisów ochrony danych;
 - 6) Wdrożenie oraz dostęp (Zaangażowanie partnerów społecznych w opracowywanie przygotowania zawodowego, zarządzanie nim i jego wdrażanie, zgodnie z krajowymi systemami w zakresie stosunków pracy, PNZ i stażami) - program jest dostępny bez względu na sposoby organizacji szkoły, udział grupy dziewcząt czy chłopców itp.

6.4. Kadra i jej kompetencje - Arkusz badania dokumentacji i współpracy w zakresie kształcenia zawodowego (PRN 02)

Szanowni Państwo,

wypełnienie załączonego arkusza metodą wywiadu pozwoli na ustalenie poziomu jakości kształcenia praktycznego pod kątem współpracy podmiotów przyjmujących ucznia na staż – szkoła. Udzielone informacje zwrotne pozwolą udoskonalić sposoby kształcenia w taki sposób, aby posiadane przez uczniów - stażystów kwalifikacje zawodowe w zakresie wiedzy, umiejętności



i kompetencji pozwoliły im na lepsze przygotowanie do podejmowania przez nich odpowiedzialnych zadań w przyszłości.

Swoją odpowiedź należy podać w polu poprzez zaznaczenie znakiem „X”.

L.p.	Pytanie badawcze – wywiad	TAK	NIE
Współpraca ze szkołami			
1.	Proces rekrutacji pracowników uwzględnia PNZ młodocianych.		
2.	Podmiot przyjmujący ucznia na staż współpracował ze szkołą ucznia w realizacji wcześniejszych PNZ lub staży.		
3.	Szkoła posiada informacje o potrzebach zatrudnienia pracodawcy.		
4.	Szkoła nawiązała współpracę z pracodawcami, która obejmuje co najmniej jeden cykl kształcenia w tym zawodzie (forma może być dowolna; potwierdzoną umową, porozumieniem lub ustaleniami)		
5.	Czy w jednostce organizacyjnej występuje zapotrzebowanie na absolwentów kształcenia w branży drzewno-meblarskiej (DRM)?		
6. Jakie formy współpracy ze szkołą uczestnika stażu stosuje podmiot przyjmujący ucznia na staż?			
	<ul style="list-style-type: none"> - tworzenie klas patronackich; - przygotowanie propozycji programu nauczania <i>zawodu</i>; - realizacja kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki <i>zawodu</i>; - wyposażenie warsztatów lub pracowni szkolnych; - organizacja egzaminu zawodowego lub innych egzaminów zewnętrznych w zawodzie; - doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych; - realizacja doradztwa zawodowego i promocja kształcenia zawodowego. 		
7. Jaki charakter ma współpraca podmiotu przyjmującego ucznia na staż ze szkołami zawodowymi?			
	<ul style="list-style-type: none"> - jednorazowy podczas obecnego stażu; - sporadyczny; - roczny; - trwałe i systematyczny. 		
8. Czy w najbliższych latach przewidują Państwo:			
	<ul style="list-style-type: none"> - rozwój firmy i zwiększenie zatrudnienia; - wymianę kadry w związku z pracownikami w wieku przedemerytalnym; - brak potrzeb zatrudnienia nowych pracowników (w ogóle). 		



9. Jakiej są Państwa oczekiwania w celu poprawy współpracy w zakresie kształcenia zawodowego branżowego lub jej rozpoczęcia?

	<ul style="list-style-type: none"> - niezrozumiałe dla firmy i mające ściśle określone ramy zasady funkcjonowania szkolnictwa zawodowego; - brak przestrzeni czasowej na utrwalanie współpracy z jednostkami kształcenia w systemie szkolnym; - brak personelu z kwalifikacjami niezbędnymi do podjęcia i kontynuowania takiej współpracy; - konieczność prowadzenia dokumentacji lub jej nadmiar; - brak możliwych środków na wsparcie trwałej współpracy; - współorganizacja przedsięwzięć i wydarzeń zawodowych w branży z udziałem szkół, szkolenia w zakresie zmian prawa; - fachowa pomoc w prowadzeniu kontaktów ze szkołami; - wsparcie w zdobyciu przez pracowników wymaganych uprawnień do realizacji PNZ i staży; - posiadanie określonych uprawnień jako narzędzia rekrutacyjnego (np. prawo jazdy); - forum ze wzorami wszystkich dokumentów niezbędnych dla właściwej współpracy ze szkołami branżowymi; - firma nie potrzebuje współpracy ze szkołami branżowymi; - informacji lub analizy możliwych zakresów współpracy i wiążących się z nimi kosztów oraz korzyści; - zachodzą inne powody. 		
10.	Czy głównym powodem przyjęcia ucznia na staż było wskazanie rekrutacyjne szkoły?		
11. W trakcie stażu uczniowskiego przyjęte zostało, że uczeń realizuje:			
-	<ul style="list-style-type: none"> - wszystkie treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza; - wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole; - treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem. 		
12.	Czy zawarto umowę w oparciu i przepisy ustawy Prawo oświatowe: Art. 121a. [Sтаж uczniowski] 3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej "podmiotem przyjmującym na staż uczniowski", zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski?		
13.	Czy podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustaliły zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego?		



	(Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.)		
14.	Czy podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły wskazały, że do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a-183e, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 1517, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12-14?		
15.	Czy podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu - odpowiednie środki ochrony indywidualnej?		
16.	Czy zastosowano oświadczenia dla opiekunów i przepis prawa zakazujący powierzania prowadzenia praktycznej nauki zawodu osobom skazanym za umyślne przestępstwa, m.in. umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece?		
17.	Czy uzgodniono sposób opisu dokumentu kończącego staż? (Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.)		
17.	Po odbyciu stażu uczniowie otrzymują zaświadczenie, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12.08.2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego. ⁹		

Za pośrednictwem tej metody badawczej mamy nadzieję poznać zdanie środowiska szkolnego oraz pracodawców i dokonać oceny wdrożenia zasad ram jakości staży.

(PRN 02) Metryczka do narzędzia zasad jakości kształcenia praktycznego dla ucznia

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Czas trwania stażu	
Osoba sporządzająca/funkcja	

Data, podpis osoby sporządzającej (PRN 02)

⁹Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz.U. 2019 poz. 1583 ze zm.)



Informacje dodatkowe opisujące podmiot przyjmujący ucznia na staż.

Ustawa Prawo oświatowe, art. 121a. [Sтаж uczniowski]

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej "stażem uczniowskim".
3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej "podmiotem przyjmującym na staż uczniowski", zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.

KSZTAŁCENIE U PRACODAWCY

Nawiązanie współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym *zawodem* lub branżą – dotyczy technikum, branżowej szkoły I stopnia i szkoły policealnej. Nie dotyczy branżowej szkoły II stopnia

- Umowa, porozumienie lub ustalenia

- [art. 68 ust. 7 pkt 1](#) u.p.o.¹⁰

Nawiązanie współpracy powinno być potwierdzone umową, porozumieniem lub ustaleniami. Jednakże ustawodawca nie doprecyzował, w jakiej to ma być formie. Współpraca nawiązana w związku z wprowadzeniem nowego *zawodu* obejmuje co najmniej jeden cykl kształcenia w tym *zawodzie*.

- [art. 68 ust. 7cu](#).p.o.

Współpraca może polegać na:

- tworzeniu klas patronackich;
- przygotowaniu propozycji programu nauczania *zawodu*;
- realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki *zawodu*;
- wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych;
- organizacji egzaminu zawodowego;
- doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych;
- realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.

Powyższy wykaz jest tylko propozycją, nie stanowi katalogu zamkniętego. Szkoły mogą nawiązać współpracę w dowolnym obszarze związanym z kształceniem w danym *zawodzie* lub branżą, do której ten *zawód* należy.

¹⁰ Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

6.5. Samoocena kompetencji zawodowych - Arkusz pomiaru kompetencji ucznia przyjętego na staż (KPT 01)

Szanowny Stażysto,

podczas nauki w technikum realizujesz program, który zakłada, że technik papiernictwa powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

1. w zakresie kwalifikacji DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych:
 - 1) przygotowania materiałów i surowców do produkcji mas włóknistych;
 - 2) przygotowania materiałów i surowców stosowanych do produkcji wytworów papierniczych;
 - 3) użytkowania maszyn i urządzeń stosowanych do produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
 - 4) wykonywania badań laboratoryjnych podczas produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
 - 5) planowania procesów produkcyjnych podczas produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
 - 6) kontrolowania procesów technologicznych produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
2. w zakresie kwalifikacji DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych:
 - 1) przygotowania materiałów i surowców stosowanych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
 - 2) użytkowania maszyn i urządzeń stosowanych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
 - 3) wykonywania badań laboratoryjnych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
 - 4) planowania procesów produkcyjnych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
 - 5) kontrolowania procesów technologicznych w przetwórstwie wytworów papierniczych.

Prosimy o dokonanie samooceny stopnia osiągnięcia na obecnym etapie nauczania oczekiwanych efektów uczenia się w zawodzie poprzez zaznaczenie odpowiedniego poziomu dla każdego z zapisów, co pozwoli dla Twojego opiekuna na rozpoznanie Twoich możliwości i uwzględnienie potrzeb rozwoju niektórych kompetencji w sposób szczególny.

Kwalifikacja DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych			Wskaźniki/skala rozwoju kompetencji				
Obszar kompetencji	Definicja obszaru – umiejętność:	Nabyte umiejętności i kompetencje Potrafię:	1	2	3	4	5

1.	M.1. Przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy	postępowanie zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ul style="list-style-type: none"> - zorganizować stanowisko pracy do wykonywania zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 						
			<ul style="list-style-type: none"> - posłużyć się sprzętem technicznym używanym w branży drzewno-meblarskiej zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 						
			<ul style="list-style-type: none"> - dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy 						
			<ul style="list-style-type: none"> - stosować znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe obowiązujące na produkcji 						
			<ul style="list-style-type: none"> - wykonać zadania zawodowe z wykorzystaniem środków ochrony indywidualnej i zbiorowej 						
2.	M.2. Wytwarzanie mas włóknistych	wykonywanie prac przy wytwarzaniu mas włóknistych	<ul style="list-style-type: none"> - klasyfikować materiały, półprodukty i produkty do produkcji mas włóknistych 						
			<ul style="list-style-type: none"> - opisać i scharakteryzować proces technologiczny wytwarzania mas włóknistych 						
			<ul style="list-style-type: none"> - monitorować proces wytwarzania i produkcji mas włóknistych 						
			<ul style="list-style-type: none"> - określić niezbędne surowce i substancje chemiczne niezbędne do produkcji mas włóknistych 						
			<ul style="list-style-type: none"> - korzystać z kart charakterystyk substancji chemicznych stosowanych w laboratorium 						
			<ul style="list-style-type: none"> - opisać etapy przygotowania substancji chemicznych do wytwarzania, bielenia i uszlachetniania mas 						
			<ul style="list-style-type: none"> - monitorować ciąg technologiczny procesu wytwarzania masy włóknistej 						

			<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać etapy procesów technologicznych podczas wytwarzania mas włóknistych - dobrać urządzenia do ciągu technologicznego wytwarzania mas włóknistych - monitorować i weryfikować jakość na wszystkich etapach przerobu makulatury - wskazać punkty kontrolne w ciągu technologicznym wytwarzania mas włóknistych - interpretować dokumentację technologiczną - opisać etapy procesu technologicznego bielienia i uszlachetniania mas włóknistych - przedstawić schemat technologiczny bielienia i uszlachetniania mas włóknistych - dobrać urządzenia do ciągu technologicznego bielienia i uszlachetniania mas włóknistych - określić punkty kontroli ciągu technologicznego bielienia i uszlachetniania mas włóknistych - rozpoznać etapy procesu przerabiania makulatury - rozróżniać maszyny i urządzenia do przerobu makulatury - opisać schematy technologiczne przerobu makulatury 						
3	M.3. Produktowanie wytworów papierniczych	Wykonywanie prac przy produkcji wytworów papierniczych	<ul style="list-style-type: none"> - wymienić operacje technologiczne przygotowania masy papierniczej - określić surowce i materiały do wytwarzania masy papierniczej - wskazać kolejność maszyn i urządzeń stosowanych do wytwarzania masy papierniczej - opisać etapy konsolidacji wstęgi papierniczej - monitorować ciąg produkcyjny maszyny papierniczej 						

			<ul style="list-style-type: none"> - ustalić zasady działania poszczególnych elementów maszyny papierniczej 						
			<ul style="list-style-type: none"> - potrafi dobrać urządzenia do uszlachetniania i wykańczania wytworów papierniczych 						
			<ul style="list-style-type: none"> - opisać procesy zachodzące na urządzeniach podczas uszlachetniania i wykańczania wytworów papierniczych 						
			<ul style="list-style-type: none"> - czytać schematy maszyn do uszlachetniania i wykańczania wyrobów papierniczych 						
4	JOZ	Stosowanie słownictwa technicznego i komunikowania się w języku obcym	<ul style="list-style-type: none"> - posłużyć się ustnie językiem obcym w rozmowie podczas realizacji zadań zawodowych 						
			<ul style="list-style-type: none"> - komunikować proste pisemne informacje dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 						
5	KPS	nabywanie kompetencji społecznych i uczenia się	<ul style="list-style-type: none"> - wykonać zadania zawodowe podczas uczenia się stosując zasady kultury i etyki 						
			<ul style="list-style-type: none"> - inicjować i wprowadzić nowe rozwiązania podczas realizacji zadań zawodowych 						
			<ul style="list-style-type: none"> - komunikować się z innymi uczestnikami podczas realizacji zadań zawodowych zgodnie z przyjętymi normami 						
			<ul style="list-style-type: none"> - realizować zadania zawodowe we współpracy z innymi uczestnikami procesu pracy 						
6	OMZ	nabywania kompetencji organizacji małych zespołów	<ul style="list-style-type: none"> - ustalać kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac 						
			<ul style="list-style-type: none"> - udzielać wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań 						
			<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzać realne rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy 						
			<ul style="list-style-type: none"> - działać skutecznie jako członek zespołu 						
			<ul style="list-style-type: none"> - pełnić różne role współpracując w zespole 						

DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych

7	M.4. Przetwarzanie wytworów papierniczych	wykonywanie prac podczas przetwórstwa wytworów papierniczych	- scharakteryzować maszyny i urządzenia do wytwarzania tektury falistej					
			- interpretować schematy wytwarzania tektury falistej					
			- opracowywać schematy wytwarzania tektury falistej					
			- rozróżniać procesy technologiczne przetwarzania wytworów papierniczych na opakowania					
			- rozpoznawać zespoły i mechanizmy maszyn do produkcji opakowań z kartonu i tektury falistej					
			- odczytywać dokumentację schematów do wytwarzania opakowań z kartonu, tektury falistej					
			- rozróżniać procesy technologiczne przetwarzania innych wytworów papierniczych					
			- rozpoznawać zespoły i mechanizmy maszyn do produkcji innych przetworów papierniczych					
			- odczytywać dokumentację schematów do produkcji innych przetworów papierniczych					
			- opisać i scharakteryzować przebieg procesu zadruku wytworów i przetworów papierniczych					
			- rozpoznawać zespoły i mechanizmy ciągu technologicznego drukowania wytworów i przetworów papierniczych					
- odczytywać dokumentację schematów zadrukowywania wytworów i przetworów papierniczych								
8	M.5. Kontrolowanie jakości surowców i produktów branży	wykonywanie prac podczas kontrolowania jakości surowców i produktów branży celulozowo-papierniczej	- przeprowadzać analizę jakości surowców do wytwarzania mas włóknistych					
			- przeprowadzać analizę jakości mas włóknistych					

celulozowo-papierniczej	- opisać i scharakteryzować badania jakości mas włóknistych								
	- wykonać pomiary mas włóknistych przyrządami kontrolno-pomiarowymi								
	- interpretować wyniki badań jakości								
	- interpretować oznaczenie normy branży papierniczej								
	- przeprowadzać analizę jakości surowców do produkcji wytworów papierniczych								
	- przeprowadzać analizę jakości gotowych wytworów papierniczych								
	- opisać i scharakteryzować badania jakości surowców na papier i gotowych wytworów papierniczych								
	- wykonać pomiary wytworów papierniczych przyrządami kontrolno-pomiarowymi								
	- analizować wyniki pomiarów jakościowych wyrobów papierniczych								
	- ocenić parametry i właściwości gotowych wyrobów papierniczych								
	- wykonać pomiary przetworów papierniczych przyrządami kontrolno-pomiarowymi								
	- zastosować przyrządy pomiarowe do kontroli przetworów papierniczych								
	- opisać i scharakteryzować przebieg procesu drukowania w branży papierniczej								
	- określić zalety i wady druku								
	- kontrolować jakość drukowania wytworów branży papierniczej								
	- analizować wyniki pomiarów kontroli jakości wytworów papierniczych								
	- wskazać możliwości zwiększenia jakości wytworów papierniczych								
- przestrzegać normy branży papierniczej									



Uwaga: Moduły KPS, JOZ i OMZ są realizowane w ramach obu kwalifikacji. Uczeń realizując staż tylko w zakresie kwalifikacji DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych, proszony jest o uwzględnienie w samoocenie tych modułów.

Zakres podawanych informacji należy dostosować do ustalonego obszaru kształcenia w trakcie stażu, w zależności od ilości godzin i możliwości realizacji treści w podmiocie przyjmującym ucznia na staż.

Legenda- poziom:

Brak kompetencji A(1)	Brak przyswojenia danej kompetencji. Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji i w podejmowanych działaniach
Uczący się B(2)	Przyswojenie kompetencji w stopniu podstawowym. Jest ona wykorzystywana w sposób nieregularny. Wymagane jest aktywne wsparcie i nadzór ze strony bardziej doświadczonych osób
Dobry C(3)	Kompetencja przyswojona w stopniu dobrym – samodzielne i poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, podczas praktycznego jej wykorzystania w trakcie realizacji zadań zawodowych, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
Bardzo dobry D(4)	Kompetencja przyswojona w stopniu bardzo dobrym, pozwalającym na bardzo dobrą realizację zadań z danego zakresu oraz przekazywanie innych własnych doświadczeń, bezbłędna realizacja zadań, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach
Wybitny E(5)	Kompetencja przyswojona w stopniu doskonałym. Zdolność do twórczego wykorzystania i rozwijania wiedzy, umiejętności i postaw właściwych dla danego zakresu działań. ¹¹ Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.

(KPT 01) Metryczka do narzędzia zasad jakości kształcenia praktycznego dla ucznia

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Czas trwania stażu	
Osoba sporządzająca/funkcja	

Data, podpis osoby sporządzającej - **Arkusze pomiaru kompetencji ucznia przyjętego na staż (KPT 01)**

.....
.....

¹¹Źródło: G. Filipowicz, „Pracownik wyskalowany czyli metody i narzędzia pomiaru kompetencji” Personel 1-31 lipca 2002, Warszawa, s. 26



Komentarz:

Plan realizacji staży uczniowskich w podmiocie przyjmującym ucznia na staż dla zawodu technik papiernictwa zakłada realizację następujących jednostek modułowych:

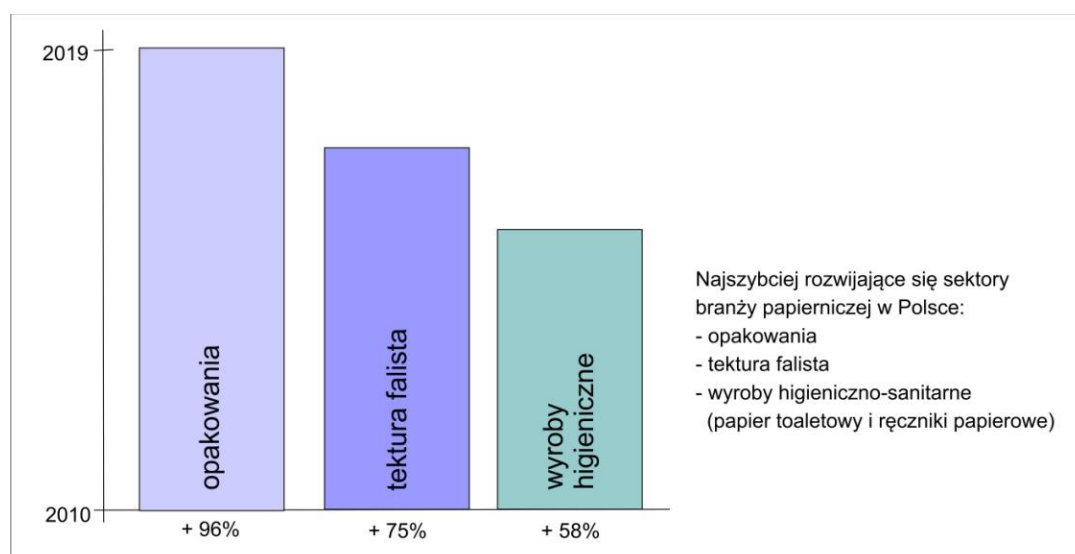
1. Plan realizacji staży uczniowskich w podmiocie przyjmującym ucznia na staż dla zawodu technik papiernictwa

Polska branża papiernicza jest członkiem Europejskiej Konfederacji Przemysłu Papierniczego (CEPI). Branża ta jest silnie zmonopolizowana przez kapitał zagraniczny, największe zakłady celulozowo-papiernicze produkujące masy włókniste i/ lub papier to między innymi: Arctic Paper S.A. w Kostrzynie nad Odrą, Mayr-Melnhof (do niedawna International Paper) w Kwidzynie, Metsa Tissue w Krapkowicach, Mondi Świecie S.A., Stora Enso Poland S.A. w Ostrołęce.

W przypadku przetwórstwa papierniczego występuje więcej podmiotów przemysłowych o charakterze małej, średniej i większej wielkości. Obecnie sektor ten najprężniej rozwija się w odniesieniu do opakowań, tektury falistej czy wyrobów higienicznych (*grafika*). Stażysta właśnie w tym sektorze będzie miał szerszą możliwość zapoznania się z praktyczną stroną zawodu technika papiernictwa.

Branżę papierniczą możemy podzielić na trzy podstawowe sektory:

- pozyskiwanie surowców m.in. odzysk makulatury,
- wytwarzanie mas włóknistych,
- produkcja różnych rodzajów papierów (wytworów papierniczych),
- produkcja wyrobów z papieru (przetworów papierniczych).



Źródło: Raport „Papier – tradycyjny produkt, nowoczesna branża”, kwiecień 2021.



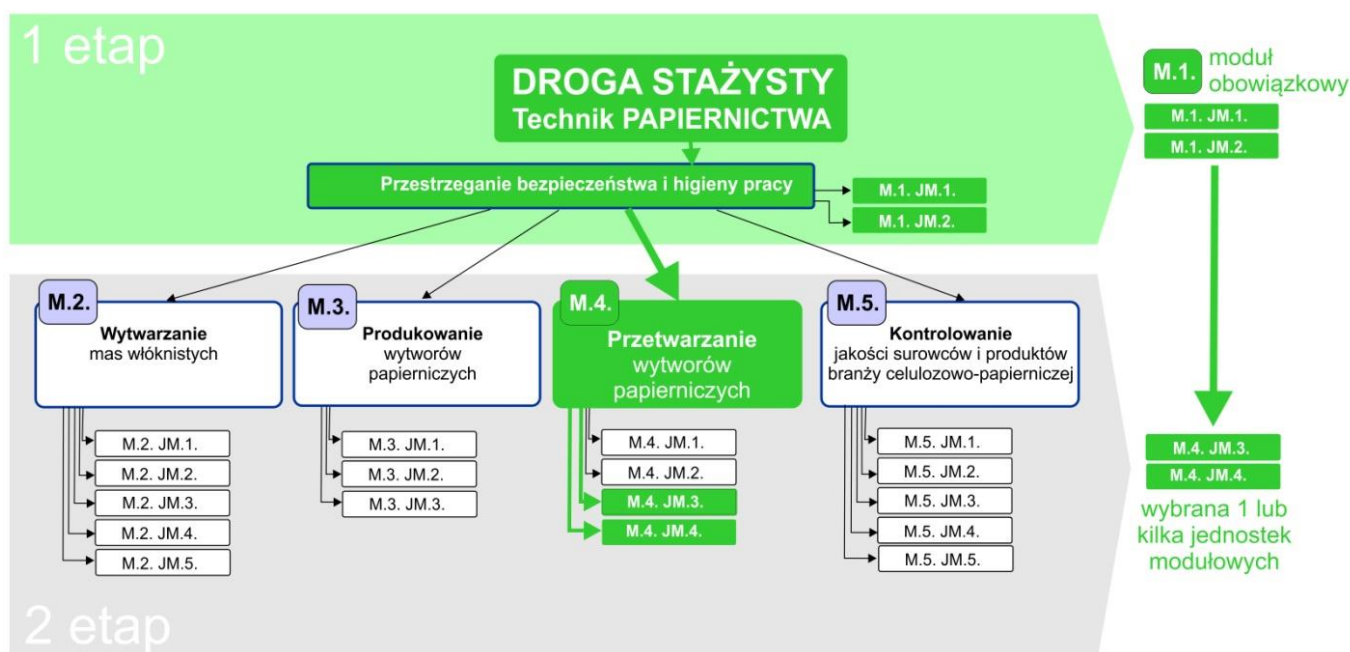
Zawód technik papiernictwa obejmuje pięć podstawowych **modułów M** opartych na całym ciągu technologicznym branży papierniczej. Zawiera w sobie pełny cykl produkcyjny, począwszy od pozyskiwania naturalnego materiału włóknistego, jakim jest drewno, przez wytwarzanie mas celulozowych, produkcję wstęgi papieru, bibułki, kartonu, tektury falistej, a w dalszej konsekwencji opakowań, które są zadrukowywane, zapakowane i dostarczane do klienta. W tym ciągu produkcyjnym jest ogromna ilość zmiennych i rodzajów technologii opartych, przed wszystkim na wykorzystaniu automatyzacji.

Stażysta po szkoleniu z zakresu BHP, z całego ciągu technologicznego przemysłu branży papierniczej wybiera jedną **jednostkę modułową JM**, którą będzie realizował w zakładzie przemysłowym. W Polsce największa ilość zakładów branży papierniczej występuje w module przetwórczym w kategoriach: dużych, średnich i małych przedsiębiorstw.

2. Przedstawienie przykładowej drogi stażysty.

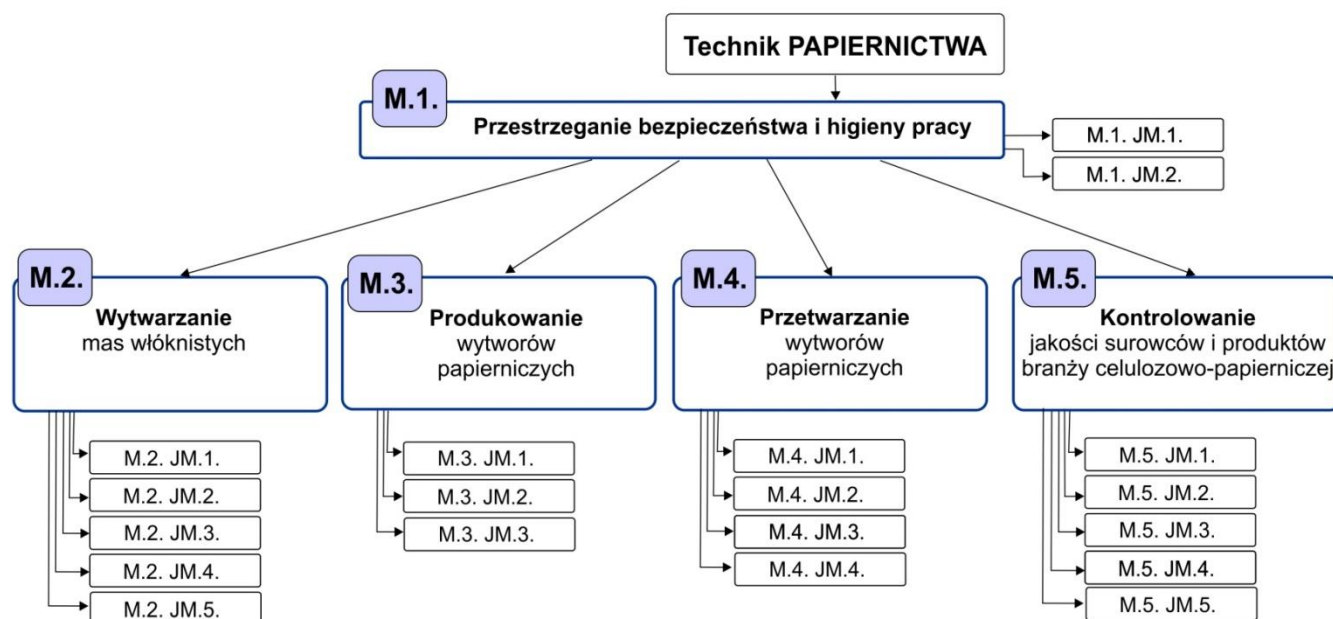
Stażysta na pierwszym etapie obowiązkowo realizuje Moduł M.1. - Przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy. Następnie przechodzi do drugiego etapu wybierając moduły odpowiadające specyfice wybranego przedsiębiorstwa, w którym będzie realizował staż. Może wybrać od jednego do kilku jednostek modułowych w zależności od wielkości podmiotu przyjmującego na staż. Wszystkie te ustalenia odbywają się indywidualnie przed przystąpieniem do stażu.

Poniżej przykładowa droga stażysty zaznaczona zielonym kolorem, gdzie obok M.1. - modułu podstawowego, stażysta wybrał dwie J.M. - jednostki modułowe M.4.JM.3 i M.4.JM.4





3. MODUŁY I JEDNOSTKI MODUŁOWIE dla zawodu: Technik Papiernictwa



MODUŁ Symbol i nazwa	JEDNOSTKI MODUŁOWE Symbol i nazwa	STANOWISKO PRACY – miejsce realizacji staży uczniowskich w podmiocie przyjmującym ucznia na staż	Orientacyjna liczba godzin staży uczniowskich
M.1. Przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy	M.1.JM.1. Szkolenie wstępne i stanowiskowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii.	Stanowisko produkcyjne na wszystkich poszczególnych etapach ciągu technologicznego branży papierniczej	16
	M.1.JM.2. Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych.		
M.2. Wytwarzanie mas włóknistych	M.2.JM.1. Rozpoznawanie surowców do wytwarzania mas włóknistych.	Stanowisko produkcyjne na placu drzewnym branży papierniczej	36
	M.2.JM.2. Przygotowanie surowców i substancji chemicznych do wytwarzania mas włóknistych.		
	M.2.JM.3. Wytwarzanie mas włóknistych (celulozowych, półchemicznych, mechanicznych, makulaturowych).	Stanowisko produkcyjne w celulozowni i na makulaturowi	
	M.2.JM.4. Bielenie i uszlachetnianie mas włóknistych.		
	M.2.JM.5. Przerabianie makulatury na wtórną masę włóknistą.	Stanowisko produkcyjna w makulaturowi	

M.3. Produkcowanie wytworów papierniczych	M.3.JM.1. Przygotowanie masy papierniczej.	Stanowisko produkcyjne na dziale przygotowania masy papierniczej	36
	M.3.JM.2. Produkowanie wytworów papierniczych.		
	M.3.JM.3. Uszlachetnianie i wykańczanie wytworów papierniczych.	Stanowisko produkcyjne obsługujące maszynę papierniczą Stanowisko produkcyjne na maszynie papierniczej i wykończalni	
M.4. Przetwarzanie wytworów papierniczych	M.4.JM.1. Produkowanie tektury falistej.	Stanowisko produkcyjne obsługujące tekturnicę	36
	M.4.JM.2. Produkowanie opakowań z kartonu i tektury falistej.		
	M.4.JM.3. Produkowanie innych przetworów papierniczych (np.: wyroby higieniczne, biurowe, etykiety, papiery z powłokami funkcyjnymi, tuleje, kubki papierowe).	Stanowisko produkcyjne obsługi parku maszynowego przetwórstwa papierniczego (np: produkcji opakowań)	
	M.4.JM.4. Zadrukowanie wytworów i przetworów papierniczych.	Stanowisko produkcyjne obsługi parku maszynowego przetwórstwa papierniczego (np.: wyrobów higienicznych) Stanowisko produkcyjne na maszynie drukującej	
M.5. Kontrolowanie jakości surowców i produktów branży celulozowo- papierniczej	M.5.JM.1. Kontrolowanie jakości surowców do wytwarzania mas włóknistych i gotowych mas włóknistych.	Stanowisko w laboratorium jakości wytwarzania mas włóknistych	26
	M.5.JM.2. Kontrolowanie jakości mas włóknistych i innych surowców do produkcji wytworów papierniczych i gotowych wytworów papierniczych.		
	M.5.JM.3. Kontrolowanie jakości półproduktów na przetwory papiernicze i gotowych wyrobów papierniczych.	Stanowisko w laboratorium jakości produkcji wytworów papierniczych	
	M.5.JM.4. Kontrolowanie jakości druku.	Stanowisko w laboratorium jakości przetworów papierniczych	
	M.5.JM.5. Ocenianie jakości procesu konserwacji wyrobów papierniczych.		



		Stanowisko w laboratorium jakości druku	
		Stanowisko w pracowni konserwacji i intrologatorni	

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

6.6. Refleksje ucznia po stażu - Arkusz wywiadu (DKEW 01)

Lp.	Weryfikowane postępowanie – ocena organizacji stażu	TAK	NIE
1	Czy podmiot przyjmujący Ciebie na staż uczniowski zapewnił dostęp do stanowisk wyposażonych nowocześnie?		
2	Czy odbyłeś przeszkolenie w zakresie bhp przed dopuszczeniem Ciebie do pracy?		
3	Czy zostałeś zapoznany z obowiązującymi w zakładzie przepisami, regulaminami?		
4	Czy otrzymałeś niezbędne, konieczne do pracy środki ochrony indywidualnej?		
5	Czy szkoła zapoznała Ciebie z programem stażu?		
6	Czy opiekun stażu zapoznał Cię z zadaniami, które obejmował staż?		
7	Czy pomagali Tobie w pracach inni pracownicy z działu, itp.?		
8	Czy uciążliwym było prowadzenie dokumentacji stażu?		
9	Czy staż spełnił Twoje oczekiwania?		
10	Czy program stażu został zrealizowany w wybranym zakresie?		
11	Czy nabyłaś/eś nowe umiejętności?		
12	Czy chciałabyś/byś podjąć pracę w podmiocie, gdzie realizowany był staż uczniowski?		
13	Na jakim stanowisku i z użyciem jakich narzędzi praca była najciekawsza?		

(DKEW 01) Metryczka do narzędzia zasad jakości kształcenia praktycznego dla ucznia

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Czas trwania stażu	

Data, podpis osoby sporządzającej (DKEW 01)

6.7. Stopień wykorzystania programu stażu i wzorów dokumentów - Checklista przydatności programu stażu i wzorów dokumentów (DKEW 05)

Badanie ewaluacyjne w końcowym etapie stażu ma na celu określenie stopnia wykorzystania programu stażu i wzorów dokumentów dla potrzeb realizacji stażu.

Proszą o zaznaczenie pola znakiem ☒ po stwierdzeniu, że dany element z programu stażu był stosowany.

Uwaga: Przy wypełnianiu checklisty elektronicznie należy pole wskazać kursorem i kliknąć na nim, kolejne kliknięcie zdejmuje zaznaczenie pola.

- Podstawowe informacje o zawodzie.
- Cele ogólne realizacji stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie.
- Rozwiązania organizacyjne w zakresie realizacji staży uczniowskich w przedsiębiorstwie,
- Sposób angażowania szkoły, kierowników szkolenia praktycznego, nauczycieli w realizację stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie.
- Wymagania kwalifikacyjne opiekuna stażu uczniowskiego.
- Planowanie realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich w przedsiębiorstwie z opisem nabytych umiejętności i kompetencji na stanowiskach pracy w zakresie modułów i jednostek modułowych.
- Wyposażenie dydaktyczne niezbędne do realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich w przedsiębiorstwie.
- Ewaluacja realizacji praktycznej nauki zawodu w zakresie staży uczniowskich w przedsiębiorstwie i szkole.
- Wykaz proponowanej literatury.
- Wniosek do dyrektora szkoły o odbycie stażu uczniowskiego.
- Wniosek do przedsiębiorstwa o wyrażenie zgody na odbycie stażu uczniowskiego w przedsiębiorstwie.
- Wzór umowy o staż uczniowski.
- Regulamin stażu uczniowskiego – wzór.
- Lista obecności ucznia odbywającego staż uczniowski – wzór.
- Wzór dzienniczka z przebiegu stażu uczniowskiego.
- Wzór zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego.
- Wzór wniosku do dyrektora szkoły o zwolnienie z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części określonych efektów na podstawie odbytego stażu.
- Wykaz efektów kształcenia dla zawodu z rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
- Regulamin stażu uczniowskiego był przestrzegany przez ucznia.



- Dyscyplina pracy ucznia nie budziła większych zastrzeżeń.
- Uczeń był zaangażowany w stawiane zadania podczas stażu uczniowskiego.

Proszę o ewentualne podanie wskazania do programu w celu ułatwienia korzystania z programu przez opiekuna stażu i ucznia odbywającego staż?

.....
.....

Metryczka do checklisty

Imię i nazwisko ucznia realizującego staż	
Nazwa szkoły, w której uczy się stażysta/klasa	
Nazwa i numer zawodu	
Nazwa kwalifikacji, z której są realizowane efekty kształcenia podczas stażu	
Nazwa podmiotu, w którym uczeń odbywał staż i miejsce jego realizacji	
Opiekun stażu	
Okres stażu	
Osoba wypełniająca checklistę/funkcja	

Data i podpis osoby sporządzające checklistę

6.8. Samoocena stażu przez ucznia - Arkusz pomiaru kompetencji ucznia po zakończeniu stażu (DKEW 02)

Szanowny Stażysto,

podczas stażu realizowałaś/eś program, który uwzględniał efekty kształcenia programu zawodu technika papiernictwa realizowanego w technikum, który opisuje sposób Twojego przygotowania do wykonywania zadań zawodowych:

1. w zakresie kwalifikacji **DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych**:
 - 1) przygotowania materiałów i surowców do produkcji mas włóknistych;
 - 2) przygotowania materiałów i surowców stosowanych do produkcji wytworów papierniczych;
 - 3) użytkowania maszyn i urządzeń stosowanych do produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
 - 4) wykonywania badań laboratoryjnych podczas produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;

- 5) planowania procesów produkcyjnych podczas produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
- 6) kontrolowania procesów technologicznych produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;

2. w zakresie kwalifikacji **DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych:**

- 1) przygotowania materiałów i surowców stosowanych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
- 2) użytkowania maszyn i urządzeń stosowanych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
- 3) wykonywania badań laboratoryjnych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
- 4) planowania procesów produkcyjnych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
- 5) kontrolowania procesów technologicznych w przetwórstwie wytworów papierniczych.

Po zakończeniu stażu powinieneś spotkać się z opiekunem stażu w miejscu świadczenia pracy, aby omówić swój staż. Rozmowa powinna wskazać Tobie osiągnięte lub pożądane wyniki twojego stażu. Postaraj się pozyskać dla siebie informacje zwrotne na temat mocnych i słabych stron, a następnie dokonaj samooceny.

Prosimy o określenie stopnia osiągnięcia oczekiwanych efektów uczenia się w zawodzie po ukończeniu stażu z uwzględnieniem nauki w szkole, poprzez zaznaczenie odpowiedniego poziomu dla każdego z zapisów. Rzetelne odpowiedzi pozwolą nauczycielom szkoły uwzględnić Twoje możliwości i potrzeby uzupełnienia rozwoju niektórych kompetencji w celu osiągnięcia dużej skuteczności uczenia się w zawodzie.

Kwalifikacja DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych				Wskaźniki/skala rozwoju kompetencji				
	Obszar kompetencji	Definicja obszaru – umiejętność:	Nabyte umiejętności i kompetencje Potrafię:	1	2	3	4	5
1.	M.1. Przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy	postępowanie zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	<ul style="list-style-type: none"> - zorganizować stanowisko pracy do wykonywania zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. - posłużyć się sprzętem technicznym używanym w branży drzewno-meblarskiej zgodnie z wymaganiami ergonomii, 					

			<p>przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,</p>						
			- dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy,						
			- stosować znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe obowiązujące na produkcji,						
			- wykonać zadania zawodowe z wykorzystaniem środków ochrony indywidualnej i zbiorowej.						
2.	M.2. Wytwarzanie mas włóknistych	wykonywanie prac przy wytwarzaniu mas włóknistych;	- klasyfikować materiały, półprodukty i produkty do produkcji mas włóknistych,						
			- opisać i scharakteryzować proces technologiczny wytwarzania mas włóknistych,						
			- monitorować proces wytwarzania i produkcji mas włóknistych,						
			- określić niezbędne surowce i substancje chemiczne niezbędne do produkcji mas włóknistych,						
			- korzystać z kart charakterystyk substancji chemicznych stosowanych w laboratorium,						
			- opisać etapy przygotowania substancji chemicznych do wytwarzania, bielenia i uszlachetniania mas,						
			- monitorować ciąg technologiczny procesu wytwarzania masy włóknistej						
			- rozróżniać etapy procesów technologicznych podczas wytwarzania mas włóknistych,						
			- dobrać urządzenia do ciągu technologicznego wytwarzania mas włóknistych,						
			- monitorować i weryfikować jakość na wszystkich etapach przerobu makulatury,						
			- wskazać punkty kontrolne w ciągu technologicznym						

			wytwarzania mas włóknistych,						
			- interpretować dokumentację technologiczną,						
			- opisać etapy procesu technologicznego bielenia i uszlachetniania mas włóknistych,						
			- przedstawić schemat technologiczny bielenia i uszlachetniania mas włóknistych,						
			- dobrać urządzenia do ciągu technologicznego bielenia i uszlachetniania mas włóknistych,						
			- określić punkty kontroli ciągu technologicznego bielenia i uszlachetniania mas włóknistych,						
			- rozpoznać etapy procesu przerabiania makulatury						
			- rozróżniać maszyny i urządzenia do przerobu makulatury,						
			- opisać schematy technologiczne przerobu makulatury.						
3	M.3. Produkcowanie wytworów papierniczych	wykonywanie prac przy produkcji wytworów papierniczych;	- wymienić operacje technologiczne przygotowania masy papierniczej,						
			- określić surowce i materiały do wytwarzania masy papierniczej,						
			- wskazać kolejność maszyn i urządzeń stosowanych do wytwarzania masy papierniczej,						
			- opisać etapy konsolidacji wstęgi papierniczej,						
			- monitorować ciąg produkcyjny maszyny papierniczej,						
			- ustalić zasady działania poszczególnych elementów maszyny papierniczej,						
			- potrafi dobrać urządzenia do uszlachetniania i wykańczania wytworów papierniczych,						
			- opisać procesy zachodzące na urządzeniach podczas uszlachetniania						

			<ul style="list-style-type: none"> i wykańczania wytworów papierniczych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - czytać schematy maszyn do uszlachetniania i wykańczania wyrobów papierniczych. 						
4	JOZ	stosowanie słownictwa technicznego i komunikowania się w języku obcym;	<ul style="list-style-type: none"> - posłużyć się ustnie językiem obcym w rozmowie podczas realizacji zadań zawodowych - komunikować się w zakresie prostych pisemnych informacji dotyczących czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową). 						
5	KPS	nabywanie kompetencji społecznych i uczenia się;	<ul style="list-style-type: none"> - wykonać zadania zawodowe podczas uczenia się stosując zasady kultury i etyki, - inicjować i wprowadzić nowe rozwiązania podczas realizacji zadań zawodowych, - komunikować się z innymi uczestnikami podczas realizacji zadań zawodowych zgodnie z przyjętymi normami, - realizować zadania zawodowe we współpracy z innymi uczestnikami procesu pracy. 						
6	OMZ	nabywania kompetencji organizacji małych zespołów.	<ul style="list-style-type: none"> - ustalać kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac, - udzielać wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań, - wprowadzać realne rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy, - działać skutecznie jako członek zespołu, - pełnić różne role współpracując w zespole. 						
DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych									
7	M.4. Przetwarzanie wytworów papierniczych	wykonywanie prac podczas przetwórstwa wytworów papierniczych;	<ul style="list-style-type: none"> - scharakteryzować maszyny i urządzenia do wytwarzania tektury falistej, - interpretować schematy wytwarzania tektury falistej, - opracowywać schematy wytwarzania tektury falistej, 						

			<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać procesy technologiczne przetwarzania wytworów papierniczych na opakowania, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać zespoły i mechanizmy maszyn do produkcji opakowań z kartonu i tektury falistej, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - odczytywać dokumentację schematów do wytwarzania opakowań z kartonu, tektury falistej, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać procesy technologiczne przetwarzania innych wytworów papierniczych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać zespoły i mechanizmy maszyn do produkcji innych przetworów papierniczych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - odczytywać dokumentację schematów do produkcji innych przetworów papierniczych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - opisać i scharakteryzować przebieg procesu zadruku wytworów i przetworów papierniczych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać zespoły i mechanizmy ciągu technologicznego drukowania wytworów i przetworów papierniczych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - odczytywać dokumentację schematów zadrukowywania wytworów i przetworów papierniczych. 						
8	M.5. Kontrolowanie jakości surowców i produktów branży celulozowo-papierniczej	wykonywanie prac podczas kontrolowania jakości surowców i produktów branży celulozowo-papierniczej;	<ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzać analizę jakości surowców do wytwarzania mas włóknistych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzać analizę jakości mas włóknistych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - opisać i scharakteryzować badania jakości mas włóknistych, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - wykonać pomiary mas włóknistych przyrządami kontrolno-pomiarowymi, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - interpretować wyniki badań jakości, 						
			<ul style="list-style-type: none"> - interpretować oznaczenie normy branży papierniczej, 						

			- przeprowadzać analizę jakości surowców do produkcji wytworów papierniczych,						
			- przeprowadzać analizę jakości gotowych wytworów papierniczych,						
			- opisać i scharakteryzować badania jakości surowców na papier i gotowych wytworów papierniczych,						
			- wykonać pomiary wytworów papierniczych przyrządami kontrolno-pomiarowymi,						
			- analizować wyniki pomiarów jakościowych wyrobów papierniczych,						
			- ocenić parametry i właściwości gotowych wyrobów papierniczych,						
			- wykonać pomiary przetworów papierniczych przyrządami kontrolno-pomiarowymi,						
			- zastosować przyrządy pomiarowe do kontroli przetworów papierniczych,						
			- opisać i scharakteryzować przebieg procesu drukowania w branży papierniczej,						
			- określić zalety i wady druku,						
			- kontrolować jakość drukowania wytworów branży papierniczej,						
			- analizować wyniki pomiarów kontroli jakości wytworów papierniczych,						
			- wskazać możliwości zwiększenia jakości wytworów papierniczych,						
			- przestrzegać normy branży papierniczej.						

Uwaga: Moduły KPS, JOZ i OMZ są realizowane w ramach obu kwalifikacji. Uczeń realizując staż tylko w zakresie kwalifikacji DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych, proszony jest o uwzględnienie w samoocenie tych modułów.



Zakres podawanych informacji należy dostosować do ustalonego obszaru kształcenia w trakcie stażu, w zależności od ilości godzin i możliwości realizacji treści w podmiocie przyjmującym ucznia na staż.

Legenda- poziom:

Brak kompetencji A(1)	Brak przyswojenia danej kompetencji. Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji i w podejmowanych działaniach.
Uczący się B(2)	Przyswojenie kompetencji w stopniu podstawowym. Jest ona wykorzystywana w sposób nieregularny. Wymagane jest aktywne wsparcie i nadzór ze strony bardziej doświadczonych osób.
Dobry C(3)	Kompetencja przyswojona w stopniu dobrym – samodzielne i poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z zadaniami o wyższym stopniu trudności występujące podczas praktycznego ich wykorzystania i w trakcie realizacji zadań zawodowych, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji.
Bardzo dobry D(4)	Kompetencja przyswojona w stopniu bardzo dobrym, pozwalającym na bardzo dobrą realizację zadań z danego zakresu oraz przekazywanie innych własnych doświadczeń, bezbłędna realizacja zadań, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach.
Wybitny E(5)	Kompetencja przyswojona w stopniu doskonałym. Zdolność do twórczego wykorzystania i rozwijania wiedzy, umiejętności i postaw właściwych dla danego zakresu działań. ¹² Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.

Prosimy o wskazanie, jakie były Twoje największe osiągnięcia podczas stażu?

Prosimy o określenie Twoich najważniejszych potrzeb szkoleniowych:

(DKEW 02) Metryczka do narzędzia zasad jakości kształcenia praktycznego dla ucznia

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Czas trwania stażu	

¹²Źródło: G. Filipowicz, „Pracownik wyskalowany czyli metody i narzędzia pomiaru kompetencji” Personel 1-31 lipca 2002, Warszawa, s. 26

Data, podpis osoby sporządzającej - Arkusz pomiaru kompetencji ucznia po zakończeniu stażu (DKEW 02)

6.9. Ocena stażu przez podmiot przyjmujący ucznia na staż - EW 02 Matryca kompetencji

Szanowny Opiekunie ucznia realizującego staż uczniowski, podczas stażu realizowałaś/eś ze stażysta program stażu, który uwzględniał efekty kształcenia programu zawodu technika papiernictwa realizowanego w technikum, przygotowujący do wykonywania zadań zawodowych:

1. w zakresie kwalifikacji **DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych:**

- 1) przygotowania materiałów i surowców do produkcji mas włóknistych;
- 2) przygotowania materiałów i surowców stosowanych do produkcji wytworów papierniczych;
- 3) użytkowania maszyn i urządzeń stosowanych do produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
- 4) wykonywania badań laboratoryjnych podczas produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
- 5) planowania procesów produkcyjnych podczas produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
- 6) kontrolowania procesów technologicznych produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;

2. w zakresie kwalifikacji **DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych:**

- 1) przygotowania materiałów i surowców stosowanych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
- 2) użytkowania maszyn i urządzeń stosowanych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
- 3) wykonywania badań laboratoryjnych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
- 4) planowania procesów produkcyjnych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
- 5) kontrolowania procesów technologicznych w przetwórstwie wytworów papierniczych.

Po zakończeniu stażu powinieneś spotkać się z uczniem realizującym staż w miejscu świadczenia pracy, aby omówić przebieg stażu. Rozmowa powinna wskazać stażyście osiągnięte lub pożądane wyniki stażu. Postaraj się rozmawiać na temat mocnych i słabych stron, a następnie dokonaj oceny stażu wypełniając matrycę kompetencji, która zostanie poddana analizie w szkole celem ustalenia luki kompetencyjnej i udzielenia wsparcia w jej zniwelowaniu.

Prosimy o określenie stopnia osiągnięcia oczekiwanych efektów uczenia się w zawodzie po ukończeniu stażu z uwzględnieniem zapisów programu stażu, poprzez zaznaczenie odpowiedniego poziomu rozwoju kompetencji w określonej skali.

Kwalifikacja DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych				Wskaźniki/skala rozwoju kompetencji				
Obszar kompetencji	Definicja obszaru – umiejętność:	Nabyte umiejętności i kompetencje Potrąfię:	1	2	3	4	5	
1. M.1. Przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy	postępowanie zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	- zorganizować stanowisko pracy do wykonywania zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,						
		- posłużyć się sprzętem technicznym używanym w branży drzewno-meblarskiej zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,						
		- dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy						
		- stosować znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe obowiązujące na produkcji						
		- wykonać zadania zawodowe z wykorzystaniem środków ochrony indywidualnej i zbiorowej						
2. M.2. Wytwarzanie mas włóknistych	wykonywanie prac przy wytwarzaniu mas włóknistych	- klasyfikować materiały, półprodukty i produkty do produkcji mas włóknistych						
		- opisać i scharakteryzować proces technologiczny wytwarzania mas włóknistych						
		- monitorować proces wytwarzania i produkcji mas włóknistych						
		- określić niezbędne surowce i substancje chemiczne niezbędne do produkcji mas włóknistych						

			<ul style="list-style-type: none"> - korzystać z kart charakterystyk substancji chemicznych stosowanych w laboratorium - opisać etapy przygotowania substancji chemicznych do wytwarzania, bielenia i uszlachetniania mas - monitorować ciąg technologiczny procesu wytwarzania masy włóknistej - rozróżniać etapy procesów technologicznych podczas wytwarzania mas włóknistych - dobrać urządzenia do ciągu technologicznego wytwarzania mas włóknistych - monitorować i weryfikować jakość na wszystkich etapach przerobu makulatury - wskazać punkty kontrolne w ciągu technologicznym wytwarzania mas włóknistych - interpretować dokumentację technologiczną - opisać etapy procesu technologicznego bielenia i uszlachetniania mas włóknistych - przedstawić schemat technologiczny bielenia i uszlachetniania mas włóknistych, - dobrać urządzenia do ciągu technologicznego bielenia i uszlachetniania mas włóknistych, - określić punkty kontroli ciągu technologicznego bielenia i uszlachetniania mas włóknistych, - rozpoznać etapy procesu przerabiania makulatury, - rozróżniać maszyny i urządzenia do przerobu makulatury, - opisać schematy technologiczne przerobu makulatury. 						
3	M.3. Produktowanie wytworów papierniczych	wykonywanie prac przy produkcji wytworów papierniczych;	<ul style="list-style-type: none"> - wymienić operacje technologiczne przygotowania masy papierniczej, 						

			<ul style="list-style-type: none"> - określić surowce i materiały do wytwarzania masy papierniczej, - wskazać kolejność maszyn i urządzeń stosowanych do wytwarzania masy papierniczej, - opisać etapy konsolidacji wstęgi papierniczej, - monitorować ciąg produkcyjny maszyny papierniczej, - ustalić zasady działania poszczególnych elementów maszyny papierniczej, - potrafi dobrać urządzenia do uszlachetniania i wykańczania wytworów papierniczych, - opisać procesy zachodzące na urządzeniach podczas uszlachetniania i wykańczania wytworów papierniczych, - czytać schematy maszyn do uszlachetniania i wykańczania wyrobów papierniczych. 						
4	JOZ	Stosowanie słownictwa technicznego i komunikowania się w języku obcym;	<ul style="list-style-type: none"> - posłużyć się ustnie językiem obcym w rozmowie podczas realizacji zadań zawodowych, - komunikować się w zakresie prostych pisemnych informacji dotyczących czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową). 						
5	KPS	nabywanie kompetencji społecznych i uczenia się;	<ul style="list-style-type: none"> - wykonać zadania zawodowe podczas uczenia się stosując zasady kultury i etyki, - inicjować i wprowadzić nowe rozwiązania podczas realizacji zadań zawodowych, - komunikować się z innymi uczestnikami podczas realizacji zadań zawodowych zgodnie z przyjętymi normami, - realizować zadania zawodowe we współpracy z innymi uczestnikami procesu pracy. 						

6	OMZ	nabywania kompetencji organizacji małych zespołów.	- ustalać kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac,							
			- udzielać wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań,							
			- wprowadzać realne rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy,							
			- działać skutecznie jako członek zespołu,							
			- pełnić różne role współpracując w zespole.							

DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych

7	M.4. Przetwarzanie wytworów papierniczych	wykonywanie prac podczas przetwórstwa wytworów papierniczych;	- scharakteryzować maszyny i urządzenia do wytwarzania tektury falistej,,							
			- interpretować schematy wytwarzania tektury falistej,							
			- opracowywać schematy wytwarzania tektury falistej,							
			- rozróżniać procesy technologiczne przetwarzania wytworów papierniczych na opakowania,							
			- rozpoznawać zespoły i mechanizmy maszyn do produkcji opakowań z kartonu i tektury falistej,							
			- odczytywać dokumentację schematów do wytwarzania opakowań z kartonu, tektury falistej,							
			- rozróżniać procesy technologiczne przetwarzania innych wytworów papierniczych,,							
			- rozpoznawać zespoły i mechanizmy maszyn do produkcji innych przetworów papierniczych							
			- odczytywać dokumentację schematów do produkcji innych przetworów papierniczych,							
			- opisać i scharakteryzować przebieg procesu zadruku wytworów i przetworów papierniczych,							
			- rozpoznawać zespoły i mechanizmy ciągu technologicznego drukowania							

			wytworów i przetworów papierniczych,					
			- odczytywać dokumentacje schematów zadrukowywania wytworów i przetworów papierniczych.					
8	M.5. Kontrolowanie jakości surowców i produktów branży celulozowo- papierniczej	wykonywanie prac podczas kontrolowania jakości surowców i produktów branży celulozowo- papierniczej;	- przeprowadzać analizę jakości surowców do wytwarzania mas włóknistych,,					
			- przeprowadzać analizę jakości mas włóknistych					
			- opisać i scharakteryzować badania jakości mas włóknistych,					
			- wykonać pomiary mas włóknistych przyrządami kontrolno-pomiarowymi,					
			- interpretować wyniki badań jakości,					
			- interpretować oznaczenie normy branży papierniczej,,					
			- przeprowadzać analizę jakości surowców do produkcji wytworów papierniczych					
			- przeprowadzać analizę jakości gotowych wytworów papierniczych,					
			- opisać i scharakteryzować badania jakości surowców na papier i gotowych wytworów papierniczych,					
			- wykonać pomiary wytworów papierniczych przyrządami kontrolno-pomiarowymi,,					
			- analizować wyniki pomiarów jakościowych wyrobów papierniczych,					
			- ocenić parametry i właściwości gotowych wyrobów papierniczych,					
			- wykonać pomiary przetworów papierniczych przyrządami kontrolno-pomiarowymi,					
			- zastosować przyrządy pomiarowe do kontroli przetworów papierniczych,					
			- opisać i scharakteryzować przebieg procesu drukowania w branży papierniczej,					
			- określić zalety i wady druku					

			- kontrolować jakość drukowania wytworów branży papierniczej,					
			- analizować wyniki pomiarów kontroli jakości wytworów papierniczych,					
			- wskazać możliwości zwiększenia jakości wytworów papierniczych,					
			- przestrzegać normy branży papierniczej.					

Uwaga: Moduły KPS, JOZ i OMZ są realizowane w ramach obu kwalifikacji. Uczeń realizując staż tylko w zakresie kwalifikacji DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych, proszony jest o uwzględnienie w samoocenie tych modułów.

Zakres podawanych informacji należy dostosować do ustalonego obszaru kształcenia w trakcie stażu, w zależności od ilości godzin i możliwości realizacji treści w podmiocie przyjmującym ucznia na staż.

Legenda- poziom:

Brak kompetencji A(1)	Brak przyswojenia danej kompetencji. Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji i w podejmowanych działaniach.
Uczący się B(2)	Przyswojenie kompetencji w stopniu podstawowym. Jest ona wykorzystywana w sposób nieregularny. Wymagane jest aktywne wsparcie i nadzór ze strony bardziej doświadczonych osób.
Dobry C(3)	Kompetencja przyswojona w stopniu dobrym – samodzielne i poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z zadaniami o wyższym stopniu trudności występujące podczas praktycznego ich wykorzystania i w trakcie realizacji zadań zawodowych, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji.
Bardzo dobry D(4)	Kompetencja przyswojona w stopniu bardzo dobrym, pozwalającym na bardzo dobrą realizację zadań z danego zakresu oraz przekazywanie innych własnych doświadczeń, bezbłędna realizacja zadań, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach.
Wybitny E(5)	Kompetencja przyswojona w stopniu doskonałym. Zdolność do twórczego wykorzystania i rozwijania wiedzy, umiejętności i postaw właściwych dla danego zakresu działań. ¹³ Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.

Prosimy o wskazanie, jakie były Twoje największe osiągnięcia podczas stażu?

¹³Źródło: G. Filipowicz, „Pracownik wyskalowany czyli metody i narzędzia pomiaru kompetencji” Personel 1-31 lipca 2002, Warszawa, s. 26

Prosimy o określenie najważniejszych potrzeb szkoleniowych:

(EW 02) Metryczka do narzędzia zasad jakości kształcenia praktycznego dla ucznia

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Czas trwania stażu	

Data, podpis osoby sporządzającej – Ocena stażu przez podmiot przyjmujący ucznia na staż - EW 02 Matryca kompetencji

.....

6.10. Samoocena uzyskanego wsparcia w zakresie szkolenia e-learningowego (UZ e-lear)

Lp.	Weryfikowane postępowanie – e-learning/realizacja programu i dodatkowych umiejętności zawodowych	TAK	NIE
1	Czy podmiot przyjmujący Ciebie na staż uczniowski wskazał na możliwości uzyskania materiałów do samokształcenia?		
2	Czy korzystałaś/eś z polecanych materiałów do e-learningu?		
3	Czy polecane były Tobie materiały elektroniczne firmy z obowiązującymi w zakładzie przepisami, regulaminami?		
4	Czy otrzymałeś niezbędne, konieczne do pracy środki techniczne z możliwością obejrzenia fachowych zasobów elektronicznych, z których korzystają na stanowiskach pracy pracownicy firmy?		
5	Czy opiekun stażu przekazał Tobie zadania, które służą doskonaleniu, e-learningowe?		
6	Czy pomagali Tobie we wskazaniu dostępnych szkoleń e-learningowych inni pracownicy z działu, itp.?		
7	Czy nabyłaś/eś poprzez dodatkowe samokształcenie nowe umiejętności?		



8	Chciałabyś/byś podjąć kolejny staż uczniowski?		
9	Chciałabyś/byś zrealizować program dodatkowych umiejętności w zawodzie?		
9	Jakie szkolenia/narzędzia były dla Ciebie najciekawsze?		

(DUZ e-lear) Metryczka do narzędzia zasad jakości kształcenia praktycznego dla ucznia

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Czas trwania stażu	

Data, podpis osoby sporządzającej (DUZ e-lear)

.....

6.11. Potrzeby szkoleniowe uczestnika stażu - KPT 03 Arkusz określenia luki kompetencyjnej uczestnika stażu.

Przyrost poziomu kompetencji/lukę kompetencyjną oblicza się biorąc pod uwagę wynik średni i oczekiwany poziom rozwoju kompetencji.

Wynik dodatni nie wymaga szczególnego omówienia, mogą być wyrażone przez opiekuna lub szkołę pochwały w stosunku do szczególnych umiejętności ujawnionych w okresie stażu.

Wynik ujemny wskazuje nam lukę do zniwelowania poprzez wskazanie uczniowi sposobów uzupełnienia treści kształcenia i nabycia pożądanych umiejętności praktycznych określonych efektem uczenia się. Przy zjawisku grupowym może być to odpowiedź dla nauczyciela kształcenia zawodowego o konieczności dokonania zmian w programie nauczania zawodu lub wykorzystania na kształtowanie danej umiejętności godzin będących w dyspozycji dyrektora szkoły.

Kwalifikacja DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych	Poziom rozwoju kompetencji oceniany przed i po jego zakończeniu			
Nabyte umiejętności i kompetencje Stażysta potrafi:	KPT 01	DKEW 02	KPT 02	4. Czas Wynik Przyrost

Definicja obszaru – umiejętność:		1	2	3			
1.	postępowanie zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	- zorganizować stanowisko pracy do wykonywania zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,					
		- posłużyć się sprzętem technicznym używanym w branży drzewno-meblarskiej zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,					
		- dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy,					
		- stosować znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe obowiązujące na produkcji,					
		- wykonać zadania zawodowe z wykorzystaniem środków ochrony indywidualnej i zbiorowej.					
2	wykonywanie prac przy wytwarzaniu mas włóknistych;	- klasyfikować materiały, półprodukty i produkty do produkcji mas włóknistych,					
		- opisać i scharakteryzować proces technologiczny wytwarzania mas włóknistych,					
		- monitorować proces wytwarzania i produkcji mas włóknistych,					
		- określić niezbędne surowce i substancje chemiczne niezbędne do produkcji mas włóknistych,					
		- korzystać z kart charakterystyk substancji chemicznych stosowanych w laboratorium,					
		- opisać etapy przygotowania substancji chemicznych do wytwarzania, bielenia i uszlachetniania mas,					
		- monitorować ciąg technologiczny procesu wytwarzania masy włóknistej,					
		- rozróżniać etapy procesów technologicznych podczas wytwarzania mas włóknistych,					
- dobrać urządzenia do ciągu technologicznego wytwarzania mas włóknistych,							



		- monitorować i weryfikować jakość na wszystkich etapach przerobu makulatury,							
		- wskazać punkty kontrolne w ciągu technologicznym wytwarzania mas włóknistych,							
		- interpretować dokumentację technologiczną,							
		- opisać etapy procesu technologicznego bielienia i uszlachetniania mas włóknistych,							
		- przedstawić schemat technologiczny bielienia i uszlachetniania mas włóknistych,							
		- dobrać urządzenia do ciągu technologicznego bielienia i uszlachetniania mas włóknistych,							
		- określić punkty kontroli ciągu technologicznego bielienia i uszlachetniania mas włóknistych,							
		- rozpoznać etapy procesu przerabiania makulatury,							
		- rozróżniać maszyny i urządzenia do przerobu makulatury,							
		- opisać schematy technologiczne przerobu makulatury.							
3	wykonywanie prac przy produkcji wytworów papierniczych;	- wymienić operacje technologiczne przygotowania masy papierniczej,							
		- określić surowce i materiały do wytwarzania masy papierniczej,							
		- wskazać kolejność maszyn i urządzeń stosowanych do wytwarzania masy papierniczej,							
		- opisać etapy konsolidacji wstęgi papierniczej,							
		- monitorować ciąg produkcyjny maszyny papierniczej,							
		- ustalić zasady działania poszczególnych elementów maszyny papierniczej,							
		- potrafi dobrać urządzenia do uszlachetniania i wykańczania wytworów papierniczych,							
		- opisać procesy zachodzące na urządzeniach podczas uszlachetniania i wykańczania wytworów papierniczych,							
		- czytać schematy maszyn do uszlachetniania i wykańczania wyrobów papierniczych.							
4	stosowanie słownictwa technicznego	- posłużyć się ustnie językiem obcym w rozmowie podczas realizacji zadań zawodowych,							

	i komunikowania się w języku obcym;	- komunikować się w zakresie prostych pisemnych informacji dotyczących czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową).							
5	nabywanie kompetencji społecznych i uczenia się;	- wykonać zadania zawodowe podczas uczenia się stosując zasady kultury i etyki, - inicjować i wprowadzić nowe rozwiązania podczas realizacji zadań zawodowych, - komunikować się z innymi uczestnikami podczas realizacji zadań zawodowych zgodnie z przyjętymi normami, - realizować zadania zawodowe we współpracy z innymi uczestnikami procesu pracy.							
6	nabywania kompetencji organizacji małych zespołów.	- ustalać kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac, - udzielać wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań, - wprowadzać realne rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy, - działać skutecznie jako członek zespołu, - pełnić różne role współpracując w zespole.							
DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych									
7	wykonywanie prac podczas przetwórstwa wytworów papierniczych;	- scharakteryzować maszyny i urządzenia do wytwarzania tektury falistej, - interpretować schematy wytwarzania tektury falistej, - opracowywać schematy wytwarzania tektury falistej, - rozróżniać procesy technologiczne przetwarzania wytworów papierniczych na opakowania, - rozpoznawać zespoły i mechanizmy maszyn do produkcji opakowań z kartonu i tektury falistej, - odczytywać dokumentacje schematów do wytwarzania opakowań z kartonu, tektury falistej, - rozróżniać procesy technologiczne przetwarzania innych wytworów papierniczych,							



		- rozpoznawać zespoły i mechanizmy maszyn do produkcji innych przetworów papierniczych,							
		- odczytywać dokumentacje schematów do produkcji innych przetworów papierniczych,							
		- opisać i scharakteryzować przebieg procesu zadruku wytworów i przetworów papierniczych,							
		- rozpoznawać zespoły i mechanizmy ciągu technologicznego drukowania wytworów i przetworów papierniczych,							
		- odczytywać dokumentacje schematów zadrukowywania wytworów i przetworów papierniczych.							
8	wykonywanie prac podczas kontrolowania jakości surowców i produktów branży celulozowo-papierniczej;	- przeprowadzać analizę jakości surowców do wytwarzania mas włóknistych,							
		- przeprowadzać analizę jakości mas włóknistych,							
		- opisać i scharakteryzować badania jakości mas włóknistych,							
		- wykonać pomiary mas włóknistych przyrządami kontrolno-pomiarowymi,							
		- interpretować wyniki badań jakości,							
		- interpretować oznaczenie normy branży papierniczej,							
		- przeprowadzać analizę jakości surowców do produkcji wytworów papierniczych,							
		- przeprowadzać analizę jakości gotowych wytworów papierniczych,							
		- opisać i scharakteryzować badania jakości surowców na papier i gotowych wytworów papierniczych,							
		- wykonać pomiary wytworów papierniczych przyrządami kontrolno-pomiarowymi,							
		- analizować wyniki pomiarów jakościowych wyrobów papierniczych,							
		- ocenić parametry i właściwości gotowych wyrobów papierniczych,							
		- wykonać pomiary przetworów papierniczych przyrządami kontrolno-pomiarowymi,							
		- zastosować przyrządy pomiarowe do kontroli przetworów papierniczych,							
		- opisać i scharakteryzować przebieg procesu drukowania w branży papierniczej,							
		- określić zalety i wady druku,							



		<ul style="list-style-type: none"> - kontrolować jakość drukowania wytworów branży papierniczej, - analizować wyniki pomiarów kontroli jakości wytworów papierniczych, - wskazać możliwości zwiększenia jakości wytworów papierniczych, - przestrzegać normy branży papierniczej. 						
9	Stosowanie słownictwa technicznego i komunikowania się w języku obcym;	<ul style="list-style-type: none"> - posłużyć się ustnie językiem obcym w rozmowie podczas realizacji zadań zawodowych, - komunikować się w zakresie prostych pisemnych informacji dotyczących czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową). 						
10	nabywanie kompetencji społecznych i uczenia się;	<ul style="list-style-type: none"> - wykonać zadania zawodowe podczas uczenia się stosując zasady kultury i etyki, - inicjować i wprowadzić nowe rozwiązania podczas realizacji zadań zawodowych, - komunikować się z innymi uczestnikami podczas realizacji zadań zawodowych zgodnie z przyjętymi normami, - realizować zadania zawodowe we współpracy z innymi uczestnikami procesu pracy. 						
11	nabywania kompetencji organizacji małych zespołów.	<ul style="list-style-type: none"> - ustalać kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac, - udzielać wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań, - wprowadzać realne rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy, - działać skutecznie jako członek zespołu, - pełnić różne role współpracując w zespole. 						

Wnioski:

.....

Wskazania:

1. w zakresie kwalifikacji DRM.06. Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych:

1) przygotowania materiałów i surowców do produkcji mas włóknistych;



- 2) przygotowania materiałów i surowców stosowanych do produkcji wytworów papierniczych;
 - 3) użytkowania maszyn i urządzeń stosowanych do produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
 - 4) wykonywania badań laboratoryjnych podczas produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
 - 5) planowania procesów produkcyjnych podczas produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
 - 6) kontrolowania procesów technologicznych produkcji mas włóknistych i wytworów papierniczych;
-

2. w zakresie kwalifikacji DRM.07. Przetwórstwo wytworów papierniczych:

- 1) przygotowania materiałów i surowców stosowanych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
 - 2) użytkowania maszyn i urządzeń stosowanych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
 - 3) wykonywania badań laboratoryjnych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
 - 4) planowania procesów produkcyjnych w przetwórstwie wytworów papierniczych;
 - 6) kontrolowania procesów technologicznych w przetwórstwie wytworów papierniczych.
-

Wskazania dla nauczycieli kształcenia zawodowego:

W procesie kształcenia poniżej oczekiwanych efektów uczenia się – uczeń potrafi (podkreślić):

- posługiwać się dokumentacją techniczną i technologiczną stosowaną podczas wytwarzania mas włóknistych, mas papierniczych, wytworów papierniczych oraz w przetwórstwie wytworów papierniczych,
- dobierać surowce i materiały do wytwarzania mas włóknistych, masy papierniczej i wytworów papierniczych,
- opracować schemat technologiczny wytwarzania mas włóknistych, masy papierniczej i wytworów papierniczych,
- sporządzać zapotrzebowanie na surowce i materiały do wytwarzania mas włóknistych, przygotowania masy papierniczej i produkcji wytworów papierniczych,
- dobierać maszyny i urządzenia oraz parametry maszyn i urządzeń do wytwarzania mas włóknistych, przygotowania masy papierniczej, produkcji i wykończania wytworów papierniczych,
- zabezpieczać i znakować gotowe wytwory papiernicze,



- kontrolować proces technologiczny wytwarzania mas włóknistych, przygotowania masy papierniczej, produkcji i wykończania wytworów papierniczych,
- oceniać jakość surowców na masy włókniste, mas włóknistych, mas papierniczych i wytworów papierniczych,
- dobierać maszyny i urządzenia do przetwarzania wytworów papierniczych,
- sporządzać schemat technologiczny procesów przetwarzania wytworów papierniczych,
- sporządzać zapotrzebowanie na surowce i materiały stosowane w przetwórstwie wytworów papierniczych,
- dobierać materiały i surowce do przetwarzania wytworów papierniczych,
- oceniać jakość materiałów i surowców do przetwarzania wytworów papierniczych,
- prowadzić kontrolę procesów technologicznych przetwarzania wytworów papierniczych,
- oceniać jakość przetworów papierniczych,
- posługiwać się sprzętem i aparaturą laboratoryjną do oceny jakości przetworów papierniczych,
- wykonywać oznaczenia parametrów podlegających ocenie jakości przetworów papierniczych,
- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz wymagań ergonomii,
- posługiwać się językiem obcym zawodowym oraz korzystać z obcojęzycznych źródeł informacji,
- współpracować w zespole, przestrzegając zasad kultury i etyki.¹⁴

(KPT 03) Metryczka do narzędzia zasad jakości kształcenia praktycznego dla ucznia

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa/Nazwa i adres szkoły	
Nazwa zawodu/ Nazwa kwalifikacji	
Nazwa i adres podmiotu przyjmującego ucznia na staż	
Czas trwania stażu	

Lukę kompetencyjną określił- podpis osoby sporządzającej (KPT 03)

¹⁴ Opis wykorzystano z zapisów suplementu do dyplomu i przykładowych programów nauczania w zawodzie technik papiernictwa

7. ZAKOŃCZENIE

Realizacja stażu w ramach Projektu „Praktyka czyni mistrza-staże uczniowskie w branży drzewno-meblarskiej” oraz zastosowanie zasad zapewniania jakości stażu uczniowskiego realizowanego u pracodawców wraz z proponowanym narzędziem ich weryfikacji, umożliwiającym monitorowanie jakości stażu przez wszystkie zaangażowane strony powinna zwiększyć atrakcyjność kształcenia zawodowego w środowisku lokalnym oraz wymiennie pomóc uczniom w odnalezieniu się na współczesnym rynku pracy.

Na potrzeby pilotażu wypracowane zostały narzędzia obejmujące wszystkie aspekty podlegające diagnozowaniu, monitorowaniu i ewaluacji stażu. Zastosowanie wybranych elementów może nastąpić podczas kolejnych edycji stażu w danej szkole czy podmiocie przyjmującym ucznia na staż, szczególnie do tych, które będą wnosily nowe wnioski i rekomendacje celem doskonalenia programu stażu i jego realizacji.

W celu zapewnienia wysokiej jakości realizacji efektów kształcenia podczas stażu należy na bieżąco monitorować realizację zaplanowanych zadań poprzez:

- komunikowanie obecności ucznia podczas stażu,
- dostosowanie czynności ujętych w przyjętym ze szkołą harmonogramie do możliwości ucznia i jego potrzeb szkoleniowych oraz podmiotu przyjmującego ucznia na staż, sezonowości prac, zespołów pracowników, itp.,
- systematyczność zapisów ucznia w dzienniczku stażu uczniowskiego,
- weryfikację samooceny ucznia i komunikowanie pomiaru kompetencji ucznia,
- analizowanie końcowego pomiaru kompetencji ucznia po zakończonym stażu.

Poprawne monitorowanie realizacji stażu prowadzi do:

- obiektywnej oceny kompetencji zawodowych ucznia,
- osiągnięcia zakładanej jakości podczas realizacji efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji zapisanych w podstawie programowej, ich adekwatności i skuteczności,
- wskazania w zaświadczeniu z odbytego stażu rzeczywistego stanu wykonywanych zadań i osiągniętych oczekiwanych efektów kształcenia ucznia,
- uwzględnienia indywidualnych potrzeb ucznia, w tym dla ucznia niepełnosprawnego i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- wskazania luk kompetencyjnych i udzielenia podpowiedzi w zakresie możliwości pozyskania wsparcia celem ich uzupełnienia, a w dalszej kolejności, na podstawie opisanych dokumentów, wydania (poza zaświadczeniem) zakładowego certyfikatu

potwierdzającego odbycie stażu mogącego mieć odpowiednio zaliczenie w zakresie kształcenia praktycznego w kwalifikacji występującej w danym zawodzie.

Zgodnie z opisem prawa staż uczniowski jest uzupełnieniem luki w systemie edukacji zawodowej, pozwalającym uczniowi na zdobywanie doświadczenia w zawodzie, w którym odbywa on kształcenie, już od momentu rozpoczęcia nauki, dając możliwość jednoczesnej nauki, praktyki zawodowej oraz uzyskiwania dochodu w przypadku umowy stażowej przewidującej wynagrodzenie. Jest on w szczególności przeznaczony dla uczniów, którzy dzięki ambicji i pracowitości są w stanie godzić pierwsze kroki zawodowe z nauką. Jest formą pozwalającą uczniowi na wykorzystanie wolnego czasu na pracę oraz wczesne włączenie się w system pracy, podatkowy oraz ubezpieczeń społecznych. *Staż uczniowski*, już na samym początku nauki, stanowi dodatkowe zabezpieczenie, które pozwala uczniowi na zweryfikowanie swoich preferencji na temat wybranego zawodu.

Uczeń ma możliwość wyboru dodatkowej ścieżki. Jednocześnie *staż uczniowski* pozwala pracodawcom na zachęcanie uczniów do nauki zawodu oraz pracy w konkretnym zakładzie. Dzięki narzędziu, jakim jest *staż uczniowski*, pracodawca zyskuje możliwość wspierania uczniów już na poziomie nauki w szkole, ma możliwość zweryfikowania posiadanych przez nich kompetencji w kontekście złożenia ofert pracy, wynagradzania wybranych uczniów oraz jeszcze ściślejszej współpracy w łańcuchu: pracodawca – uczeń – szkoła.

8. SŁOWNICZEK UŻYTYCH POJĘĆ W OPRACOWANIU ZASAD ZAPEWNIANIA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO.

Pojęcie	Definicja	Źródło
Branża	grupa zawodów szkolnictwa branżowego, przyporządkowana ze względu na specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych.	Regulamin konkursu
Pracodawca	zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482) pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika.	Regulamin konkursu ¹⁵
Staż uczniowski	staż odbywany w okresie nauki w rzeczywistych warunkach pracy przez uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami ułatwiający uzyskiwanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie (zgodnie z art. 121a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.)	Regulamin konkursu
Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego	usystematyzowany układ tabelaryczny obejmujący w szczególności wykaz branż i przyporządkowanych do nich zawodów z uwzględnieniem nazw oraz symboli cyfrowych zawodów oraz wykaz kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 316).	Regulamin konkursu
Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego	uporządkowany zestaw obowiązkowych: - celów kształcenia, odnoszących się do zadań zawodowych przyporządkowanych do kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, - treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia, niezbędnych dla poszczególnych kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, - kryteriów weryfikacji ww. efektów, umożliwiających ustalenie kryteriów ocen i wymagań egzaminacyjnych, - wymagań dotyczących warunków realizacji kształcenia w zawodzie, w tym wyposażenia i sprzętu niezbędnego do realizacji kształcenia w poszczególnych kwalifikacjach, - wymagań dotyczących minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w kwalifikacjach wyodrębnionych w danym zawodzie, z podziałem na jednostki efektów kształcenia. Podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego określone są w załącznikach do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991).	Regulamin konkursu

¹⁵[Aktualizacja-regulaminu-PNZ-III-20.02.2021-r docx-1.pdf](#)

Prawo oświatowe	ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 619).	Regulamin konkursu
Zakres programu stażu uczniowskiego	w trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu, realizowanego w szkole, do której uczęszcza lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem. Podmiot przyjmujący na <i>staż uczniowski</i> i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania <i>stażu uczniowskiego</i> . Ustalając zakres treści nauczania, wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o <i>staż uczniowski</i> .	Metodologia
Program stażu uczniowskiego	program nauczania realizowany na stażu, w zakresie każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego, musi uwzględniać ogólne cele kształcenia zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, a także: 1) cele kształcenia, 2) efekty kształcenia i kryteria weryfikacji tych efektów, 3) warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w którym została wyodrębniona dana kwalifikacja, 4) minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie w ramach danej kwalifikacji – będące elementami podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego właściwymi dla danej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie.	Metodologia