

# RAMY JAKOŚCI PRAKTYK I STAŻY

## DLA ZAWODU TECHNIK ELEKTROENERGETYK TRANSPORTU SZYNOWEGO

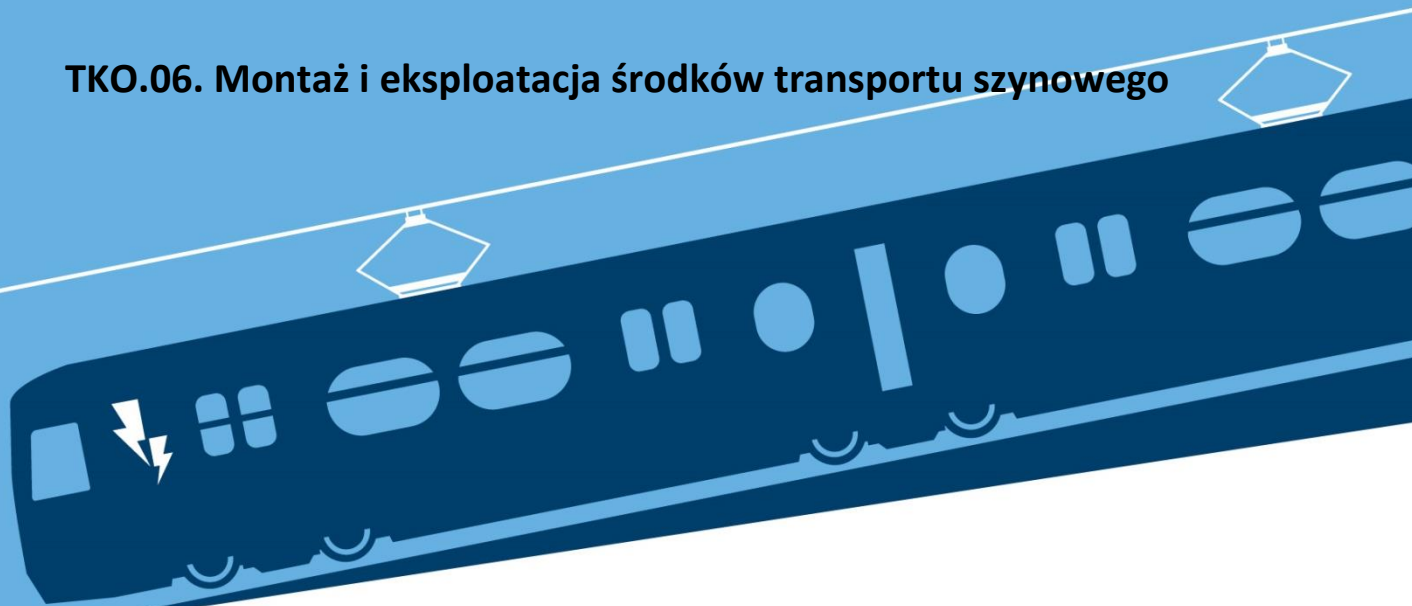
**Zawód:** TECHNIK ELEKTROENERGETYK TRANSPORTU SZYNOWEGO

**Symbol cyfrowy zawodu:** 311302

**Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie**

**TKO.05. Montaż i eksploatacja sieci zasilających oraz trakcji  
elektrycznej**

**TKO.06. Montaż i eksploatacja środków transportu szynowego**





Projekt „Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży 30 transportu kolejowego”, nr projektu POWR.02.15.00-00-2019/20, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.15. Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



## 1. Spis treści

1.	WSTĘP .....	6
2.	DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO REALIZACJI STAŻU .....	8
2.1	Porozumienie szkoły z pracodawcą .....	8
2.2	Wzór umowy o zorganizowanie stażu pomiędzy pracodawcą a uczniem/stażystą .....	10
	Załącznik nr 1. Regulamin stażu uczniowskiego .....	14
	Załącznik nr 2. Program realizacji praktyki/stażu uczniowskiego .....	22
	Załącznik 3. Lista obecności stażysty .....	29
	Załącznik 4. Dziennik praktyki/stażu .....	30
	Załącznik 5. Oświadczenie opiekuna praktyki/stażu .....	32
	Załącznik 6. Lista udostępnianego sprzętu stażyście .....	33
	Załącznik 7. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy o zorganizowanie stażu .....	34
	Załącznik 8. Zaświadczenie o odbytej praktyce/stażu .....	35
	Załącznik 9. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych .....	37
	Załącznik 10. Certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji przez stażystę .....	42
3.	METODY I NARZĘDZIA WERYFIKACJI JAKOŚCI STAŻU/PRAKTYKI .....	45

Ramy jakości praktyk i staży dla zawodu technik elektroenergetyk transportu szynowego zostały opracowane w oparciu o:

### ***Ustawy***

1. Ustawa 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.),
2. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn.zm.);
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 r. poz.1762 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 1510),
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 2015 r. 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. z 2019 r., poz. 316, ze zmianami);
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. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1583).

### ***Zalecenia Rady Unii Europejskiej***

1. Zalecenie Rady 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 z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz.U. UE. 2014/C 88/01);

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*



3. Zalecenie Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz.U. UE. 2018/C 189/01);
4. Zalecenie 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).

oraz

1. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk - obejmujące zbiór norm i standardów organizacji oraz realizacji wysokiej jakości programów staży i praktyk w Polsce opracowanych przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami w 2014 r.
2. Europejskie Ramy Staży Zawodowych - obejmujące standardy dotyczące realizacji staży i praktyk w państwach członkowskich na podstawie zaleceń Rady Unii Europejskiej z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie ram jakości staży zawodowych.
3. Rozwiązania opracowanej w ramach Projektu TRIFT – zbiór metod wykorzystywanych w kształceniu praktycznym oraz zestaw dokumentacji pozwalającej na przygotowanie i koordynację oraz ewaluację praktyki oraz ewaluację i certyfikację efektów uczenia się.

oraz

<https://stazeipraktyki.pl/program>

[https://www.parp.gov.pl/storage/publications/pdf/1.%20polskie\\_ramy\\_jakosci\\_praktyk\\_i\\_stazy\\_informator.pdf](https://www.parp.gov.pl/storage/publications/pdf/1.%20polskie_ramy_jakosci_praktyk_i_stazy_informator.pdf)

[https://bip.umww.pl/artykuly/2822236/pliki/20161114141425\\_zaczniknr7dosiwzdokumentacjasystemuutrzymania.pdf](https://bip.umww.pl/artykuly/2822236/pliki/20161114141425_zaczniknr7dosiwzdokumentacjasystemuutrzymania.pdf)

[https://www.energa-operator.pl/upload/wysiwyg/dokumenty\\_do\\_pobrania/centrum\\_informacji/instrukcje/instrukcja\\_prac\\_pod\\_napieciem\\_do\\_1kV.pdf](https://www.energa-operator.pl/upload/wysiwyg/dokumenty_do_pobrania/centrum_informacji/instrukcje/instrukcja_prac_pod_napieciem_do_1kV.pdf)

[https://www.plk-sa.pl/files/public/user\\_upload/pdf/Akty\\_prawne\\_i\\_przepisy/Instrukcje/Wydruk/let/let-2\\_2020\\_WCAG.pdf](https://www.plk-sa.pl/files/public/user_upload/pdf/Akty_prawne_i_przepisy/Instrukcje/Wydruk/let/let-2_2020_WCAG.pdf)

Instrukcja dla rewidenta Cw-2

## 1. WSTĘP

We współczesnym świecie szybko zmieniających się technologii coraz bardziej zachodzi potrzeba dostosowania procesu kształcenia do potrzeb rynku pracy. Zapewnieniem tego dostosowania jest włączenie do procesu dydaktycznego kształcenia praktycznego u pracodawcy. Kształcenie praktyczne u pracodawcy zapewniające wysoki poziom przygotowania do zawodu powinno być realizowane na podstawie programu we współpracy z pracodawcą z uwzględnieniem potrzeb i potencjału ucznia/stażysty. Wdrożenie modelowego programu praktycznej nauki zawodu połączonego z weryfikacją uzyskanych efektów kształcenia ma na celu polepszenie kształcenia w rzeczywistych warunkach pracy oraz kompetencji zawodowych absolwentów szkół w branży transportu kolejowego (TKO) realizujących staże uczniowskie.

Poniższy dokument został opracowany w oparciu o:

- Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk - obejmujące zbiór norm i standardów organizacji oraz realizacji wysokiej jakości programów staży i praktyk w Polsce opracowanych przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami w 2014 r.
- Europejskie Ramy Staży Zawodowych - obejmujące standardy dotyczące realizacji staży i praktyk w państwach członkowskich na podstawie zaleceń Rady Unii Europejskiej z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie ram jakości staży zawodowych.
- rozwiązania opracowanych w ramach Projektu TRIFT metod wykorzystywanych w kształceniu praktycznym oraz zestawu dokumentacji pozwalającej na przygotowanie i koordynację oraz ewaluację praktyki oraz ewaluację i certyfikację efektów uczenia się.

Celem sporządzenia Ram Jakości Praktyk i Staży dla zawodu technik elektroenergetyk transportu szynowego jest zapewnienie wysokiego poziomu przygotowania młodych ludzi do pracy w branży transportu kolejowego oraz spełnienie oczekiwań pracodawców tego rynku. Opracowanie zawiera propozycje dokumentów określających sposób przygotowania stażu, przeprowadzenia rekrutacji i adaptacji ucznia w nowym dla niego środowisku, właściwemu przebiegowi stażu, a także narzędzi weryfikacji osiągniętych celów i efektów kształcenia ucznia - stażysty.

Zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk wysokiej jakości staże i praktyki z perspektywy pracodawców to:

- jedno z najskuteczniejszych narzędzi wspomagających procesy rekrutacyjne,
- sposób na przyciągnięcie do organizacji najlepszych kandydatów (część polityki wyławiania talentów),
- recepta na ograniczenie zjawiska niedopasowania kompetencyjnego oraz niedostosowania kierunków edukacji do potrzeb przedsiębiorstw.

Natomiast z perspektywy uczniów i absolwentów- wysokiej jakości staże i praktyki to:

- szansa na nabycie niezbędnych na rynku pracy wiedzy, umiejętności i kompetencji,

- sposób na poznanie oczekiwań i wymagań pracodawców wobec pracowników oraz mechanizmów funkcjonowania rynku pracy,
- okazja do poznania potencjalnego, przyszłego pracodawcy,
- szansa na budowanie swojej przewagi konkurencyjnej na rynku pracy.<sup>1</sup>

Według zaleceń Rady Unii Europejskiej 15 marca 2018 roku w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego celem Ram Jakości Praktyk i Staży jest zapewnienie umiejętności potrzebnych na rynku pracy i umiejętności pozwalających uczestniczyć w życiu społeczeństwa. Pozwolą one zwiększyć zatrudnialność absolwentów, umożliwią rozwój osobisty, a także przyczynią się do tworzenia wysoko wykwalifikowanej siły roboczej o odpowiednich umiejętnościach, sprawnie dopasowującej się do potrzeb rynku pracy. Natomiast celem szczegółowym jest zapewnienie spójnych ram dla przygotowania zawodowego w oparciu o wspólne rozumienie tego, co stanowi o jego jakości i skuteczności, biorąc pod uwagę różnorodność systemów i tradycji kształcenia i szkolenia zawodowego w poszczególnych państwach członkowskich.

Zapewnienie odpowiedniej jakości praktyk i staży jest warunkiem koniecznym do tego, żeby ich efekty były zgodne z oczekiwaniami pracodawcy i praktykanta.

Dla osiągnięcia w/w celu warto stosować się do poniższych zaleceń:

- praktyki (staże) zawodowe traktować jako działanie prowadzące do podnoszenia umiejętności zawodowych i/lub prowadzące do zdobywania doświadczenia w potencjalnym przyszłym miejscu pracy,
- program staży i praktyk dostosować w możliwie dużym stopniu do umiejętności i oczekiwań stażysty a jednocześnie oczekiwań i możliwości pracodawcy,
- pierwszego dnia praktyki (stażu) należy przeprowadzić skuteczny proces zapoznania praktykanta z miejscem pracy, warunkami pracy, jego rolą i współpracownikami oraz przepisami BHP obowiązującymi w miejscu stażu,
- zapewnić regularne dokonywanie przeglądu efektów praktyki (stażu), doceniać osiągnięcia praktykanta i informować go o obszarach wymagających poprawy.

Zasady zapewniania jakości stażu realizowanego u pracodawcy oraz narzędzia ich weryfikacji uwzględniają macierz kompetencji i profile kompetencji opracowane zgodnie z wypracowaną metodologią projektu TRIFT.

Organizacje, które prowadzą staże i praktyki spełniające normy określone w Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk, mogą ubiegać się o przyznanie znaku jakości („Staż Wysokiej Jakości”, „Praktyka Wysokiej Jakości”). Znak przyznawany jest na podstawie obiektywnego procesu weryfikacji oferowanych przez firmy staży i praktyk.

Znak Jakości to sygnał dla uczniów, studentów i absolwentów, że uczestnictwo w danym stażu, czy praktyce niesie za sobą wymierne korzyści i jest równoznaczne z faktycznym zdobywaniem cennego doświadczenia zawodowego.

---

<sup>1</sup> <https://www.stazeipraktyki.pl/program>

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

## 2. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO REALIZACJI STAŻU

### 2.1 Porozumienie szkoły z pracodawcą

#### POROZUMIENIE SZKOŁY Z PRACODAWCĄ W SPRAWIE ZORGANIZOWANIA STAŻU

zawarte dnia.....W.....

pomiędzy

(nazwa i adres szkoły).....

a

(nazwa i adres pracodawcy).....

#### § 1

Zgodnie z art. 121a Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.) określającym zasady organizacji staży uczniowskich, strony zobowiązują się do zawarcia umowy o zorganizowanie stażu i przestrzegania regulaminu stażu.

#### § 2

Pracodawca zobowiązuje się do zorganizowania stażu dla ....(liczba uczniów) stażystów w terminie od.....do .....w liczbie godzin.....będących uczniami (nazwa szkoły) w zawodzie technik elektroenergetyk transportu szynowego.

#### § 3

1. Szkoła ma obowiązek wyznaczyć nauczyciela współpracującego z uczniem i pracodawcą, w szczególności z zakładowym opiekunem stażu.
2. Nauczyciel z ramienia szkoły współpracuje z pracodawcą w szczególności z zakładowym opiekunem stażu w zakresie opracowania programu stażu, wykraczającego poza program praktyki zawodowej, który wynika ze specyfiki zakładu pracy. Nauczyciel i opiekun stażu opisują aktualne posiadane uzdolnienia i umiejętności ucznia przed stażem na podstawie kwestionariusza samooceny, który służy ocenie rozwoju i przyrostu oczekiwanych kompetencji, sprawdzanych po zakończeniu stażu.
3. Szkoła zapewnia wymagane wzory dokumentów do poprawnej realizacji stażu.
4. Szkoła zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji stażu przez ucznia w trakcie jego trwania w miejscu odbywania stażu, a pracodawca zobowiązuje się do umożliwienia takiej kontroli.
5. Szkoła zapewnia ochronę socjalną, w tym ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### § 4

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*



Pracodawca wyznacza osobę zatrudnioną w zakładzie pracy jako opiekuna stażysty. Opiekun stażysty współpracuje z nauczycielem wskazanym przez szkołę przy organizacji stażu. Aby zapewnić odpowiedni poziom zaangażowania zakładowego opiekuna stażysty i jakość realizacji zadań stażysty, które nadzoruje, pracodawca w porozumieniu ze szkołą ustali maksymalną liczbę uczniów do odbycia stażu w danym terminie.

W przypadku nieobecności opiekuna zakładowego, pracodawca ma obowiązek wyznaczyć inną kompetentną osobę i poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

## § 5

1. Stażysta powinien mieć zapewniony swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych oraz socjalnych (szatni, jadalni). Pracodawca zapewnia nieodpłatnie zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy.
2. Uczniowie z niepełnosprawnościami zostaną skierowani na stanowiska uwzględniające ich predyspozycje i możliwości.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)

## 2.2 Wzór umowy o zorganizowanie stażu pomiędzy pracodawcą a uczniem/stażystą

### UMOWA O STAŻ UCZNIOWSKI nr .....

zawarta w dniu ..... roku w .....(miejsce), pomiędzy:  
zakładem pracy: ....., z siedzibą  
w....., reprezentowanym przez:  
.....(imię i nazwisko przedstawiciela) zwanym/zwaną dalej  
**PRACODAWCĄ,**

**a**

*w przypadku ucznia niepełnoletniego*

.....(imię i nazwisko) – rodzicem/opiekunem prawnym  
reprezentującym..... (imię i nazwisko stażysty) ucznia/uczenicę  
.....(nazwa szkoły), adres zamieszkania: .....  
o nr PESEL....., zwanym/zwaną dalej **STAŻYSTĄ.**

*w przypadku ucznia pełnoletniego*

..... (imię i nazwisko) – uczniem/uczenicą  
.....(nazwa szkoły), adres zamieszkania: .....  
o nr PESEL....., zwanym/zwaną dalej **STAŻYSTĄ.**

#### § 1

1. Przedmiotem Umowy jest udział **STAŻYSTY** w stażu uczniowskim u **PRACODAWCY** bez nawiązywania z nim stosunku pracy oraz stworzenie przez Pracodawcę warunków do nabycia przez **STAŻYSTĘ** doświadczenia i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształci, w rzeczywistych warunkach pracy. Staż zrealizowany będzie w zawodzie: technik elektroenergetyk transportu szynowego.
2. Zasady zapewnienia jakości stażu:
  - **STAŻYSTA** pozyskuje informację o pracodawcy,
  - **STAŻYSTA** zapoznaje się z programem stażu,
  - program stażu odpowiada wypełnieniu luki kompetencyjnej ucznia oraz nabywanie nowych kompetencji,
  - staż jest poddawany obserwacji poprzez wypełnienie arkuszy ocen przez **STAŻYSTĘ** i opiekuna stażu,
  - przebieg stażu jest monitorowany systematycznie przez opiekuna stażu.
3. Opracowanie wyników stażu będzie polegało na wypełnieniu arkuszy ocen przez **STAŻYSTĘ** i opiekuna stażu, które wskażą poziom wypełnienia luki kompetencyjnej przez stażystę w odniesieniu do efektów wynikających z podstawy programowej wyodrębnionej

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

w zawodzie technik elektroenergetyki transportu szynowego dla kwalifikacji:

- TKO.05. Montaż i eksploatacja sieci zasilających oraz trakcji elektrycznej
- TKO.06. Montaż i eksploatacja środków transportu szynowego

## § 2

Strony zobowiązują się do przestrzegania regulaminu stażu, który stanowi załącznik do Umowy.

1. **PRACODAWCA** zobowiązuje się do zapewnienia opieki **STAŻYŚCIE** odbywającemu staż wskazując zakładowego opiekuna praktyk:.....

(imię i nazwisko opiekuna zakładowego, tel., adres e-mail)

2. Staż powinien być zrealizowany w okresie od ..... do ..... w wymiarze ..... godzin.

3. **STAŻYSTA** nie może odbywać go w niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Strony ustalają tygodniowy czas pracy na ..... godzin, z zastrzeżeniem, że dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez **STAŻYSTĘ** w szkole i stażu nie może przekraczać 8 godzin (w przypadku **STAŻYSTY** w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin), a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez **STAŻYSTĘ** w szkole i na stażu wynosi 40 godzin.

4. Staż zorganizowany zostanie na terenie zakładu:

.....

(adres miejsca odbywania stażu)

zgodnie z programem stażu ustalonym między **PRACODAWCĄ** i dyrektorem szkoły **STAŻYSTY**, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanym dalej Programem Stażu.

5. Organizator stażu wypłaci **STAŻYŚCIE** wynagrodzenie w wysokości.....zł brutto (słownie:.....) za udział w stażu. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020r. poz. 2207).
6. Wypłata stypendium stażowego dokonana będzie na rachunek bankowy o numerze:....., którego właścicielem jest:.....
7. Podstawą wypłaty będzie prawidłowy wypełniony Dziennik Stażu. Wypłata nastąpi w ciągu.....dni od dnia dostarczenia Dziennika Stażu przez **STAŻYSTĘ PRACODAWCY**. Za dzień dokonania wypłaty stypendium stażowego uważa się dzień dokonania przelewu środków przez **PRACODAWCĘ**.
8. W przypadku niezrealizowania przez **STAŻYSTĘ** stażu w wymiarze miesięcznym, jego wynagrodzenie będzie wyliczane na podstawie rozliczenia godzinowego ustalonego według ilorazu wynagrodzenia miesięcznego określonego powyżej i ilości godzin wykonywania stażu przez **STAŻYSTĘ** w danym miesiącu kalendarzowym.

## § 3

1. **PRACODAWCA** zobowiązuje się do:

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*



- zapewnienie stanowisk pracy zgodnie z programem stażu, wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania Stażu na zasadach dotyczących pracowników określonych w przepisach prawa, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem Stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
- przeszkolenia **STAŻYSTY** na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż. Staż nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237<sup>15</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510),
- zapewnienia **STAŻYŚCIE** warunków do prawidłowej realizacji stażu zgodnie z załączonym programem,
- sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia zakładowego opiekuna stażu, który udziela uczestnikowi stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
- zapewnienia, aby osoba wyznaczona jako opiekun stażysty potwierdziła w formie oświadczenia spełnienie warunku określonego w art. 120 ust. 3a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.), wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej Umowy,
- zapewnienia ochrony danych osobowych **STAŻYSTY** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- wydania **STAŻYŚCIE** niezwłocznie po zakończeniu realizacji programu stażu Zaświadczenia o odbyciu stażu, które stanowi załącznik do Umowy.

## 2. **STAŻYSTA** zobowiązuje się do:

- podjęcia stażu we wskazanym terminie, miejscu i wymiarze oraz przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
- potwierdzania swojego przybycia własnoręcznym podpisem na liście obecności,
- sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- informowania Dyrektora Szkoły o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji Stażu,
- systematycznego uzupełniania Dziennika stażu, który stanowi załącznik do Umowy,
- przedłożenia Dyrektorowi szkoły niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy Zaświadczenia o odbyciu stażu.

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”



#### § 4

1. **STAŻYSTA** może rozwiązać bez wypowiedzenia Umowę o staż uczniowski w przypadku niezrealizowania lub niedotrzymania przez **PRACODAWCĘ** któregośkolwiek z warunków zawartych w Umowie.
2. **PRACODAWCA** może odstąpić od Umowy, jeżeli **STAŻYSTA** nie przystąpił do realizacji stażu w pierwszym dniu objętym Umową i nie poinformował **PRACODAWCĘ** o przyczynie nieobecności lub zaniechał realizacji stażu w trakcie jej trwania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Umowy.
3. Strony oświadczają, że nie będą miały do siebie żadnych roszczeń w związku z odstąpieniem od niniejszej Umowy, o którym mowa w § 4 pkt 1 i 2.

#### § 5

##### Postanowienia końcowe

1. Adresy wskazane w niniejszej Umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia do chwili, gdy strona listem poleconym nie poinformuje drugiej strony o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia stron dotyczące Umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
5. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Integralną część Umowy stanowią:

Załącznik 1. Regulamin praktyki/stażu

Załącznik 2. Program realizacji praktyk i staży

Załącznik 3. Lista obecności stażysty

Załącznik 4. Dziennik praktyki/stażu

Załącznik 5. Oświadczenie opiekuna stażu

Załącznik 6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy o staż

Załącznik 7. Zaświadczenie o odbytej praktyce/stażu

Załącznik 8. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (RODO)

.....  
**RODZIC/OPIEKUN PRAWNY**

(imię i nazwisko)

.....  
**PRACODAWCA**

(pieczęć i podpis)

.....  
**STAŻYSTA**

(imię i nazwisko)

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

## Załącznik nr 1. Regulamin stażu uczniowskiego

### Regulamin stażu uczniowskiego

Staż jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Ma na celu podniesienie umiejętności praktycznych i zdobycie nowych kompetencji zawodowych w rzeczywistym środowisku pracy.

#### 1. Rekrutacja

Proces rekrutacji przeprowadza Dyrektor Szkoły.

Działania składające się na realizację rzetelnego procesu rekrutacji:

- Określenie wielkości zapotrzebowania na stażystów/praktykantów w danym przedsiębiorstwie.
- Ustalenie okresu trwania współpracy szkoły z pracodawcą.
- Podział obowiązków między strony współpracy.
- Pozyskanie informacji o liczbie zainteresowanych uczniów.
- Przedstawienie kluczowych informacji uczniom na temat odbywania stażu.
- Dokonanie wyboru uczniów do stażu zgodnie z ich potrzebami i oczekiwaniami oraz kryteriami wymaganymi przez pracodawcę.
- Skompletowanie wszystkich wymaganych dokumentów.
- Przygotowanie procesu adaptacji zakwalifikowanych uczniów do stażu.
- Poinformowanie stażysty o terminie i miejscu pierwszego dnia stażu/praktyk.

#### Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne stażysty

##### Predyspozycje psychofizyczne:

- zdolności techniczne,
- dobra pamięć,
- podzielność uwagi,
- łatwość wykonywania kilku czynności jednocześnie,
- dokładność,
- poczucie odpowiedzialności za wykonywane czynności i powierzony majątek,
- zdyscyplinowanie w utrzymaniu czystości i porządku,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność współdziałania,

##### Predyspozycje zdrowotne:

- sprawność narządu wzroku (prawidłowa ostrość wzroku, rozróżnianie barw, widzenie stereoskopowe),
- dobry stan słuchu,
- dobre widzenie po zmroku,
- prawidłowy zakres widzenia,
- duża sprawność układu kostno-stawowego i mięśniowego.

##### Czynniki utrudniające:

- wady i dysfunkcje narządu wzroku, które nie mogą być skorygowane szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi),

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*



- zaburzenia rozróżniania barw, widzenia stereoskopowego oraz koordynacji wzrokowo-ruchowej,
- zaburzenia zmysłu węchu,
- dysfunkcje związane z zaburzeniem słuchu,
- zaburzenia równowagi.

### **Dodatkowy wykaz predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych stażysty:**

#### **predyspozycje psychofizyczne:**

- umiejętność wykonywania pracy w warunkach hałasu i ciągłego ruchu,
- dobra kondycja fizyczna,
- zainteresowanie zawodem,
- pogodne usposobienie i łatwość nawiązywania kontaktów,
- spostrzegawczość, dobra pamięć słuchowa i wzrokowa,
- zdolność pracy w zespole,
- zdolność zrozumienia innych,
- powściągliwość, cierpliwość, wyrozumiałość,
- sumienność i uczciwość zawodowa,
- kreatywność i sprawność w działaniu,
- zdolność koncentracji, podzielności uwagi,
- zdolność logicznego myślenia i zwięzłego formułowania wniosków,
- zdolność podejmowania decyzji,
- zdolność zażegnywania konfliktów,
- zdolność radzenia sobie ze stresem,
- zdolność komunikowania się z ludźmi,
- zdolność zachowywania właściwego dystansu i postawy służbowej,
- poszanowanie dobrych obyczajów,
- wysoko rozwinięte poczucie obowiązku, odpowiedzialności i godności osobistej,
- dokładność i rzetelność, systematyczność i szybkie tempo pracy,
- zdyscyplinowanie, dokładność i zamiłowanie do porządku,
- chęć niesienia pomocy, stała gotowość świadczenia usług,
- poszanowanie mienia zakładowego,
- zdolności innowacyjne i adaptacyjne,
- asertywność ( umiejętność wyrażania własnego zdania, opinii, przyjmowania krytyki, ocen i pochwał, umiejętność odmawiania w sposób nieuległy i nieraniący innych),
- zdolność myślenia przyczynowo - skutkowego,
- umiejętność udzielania zwięzłych, rzeczowych informacji,
- chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- znajomość języków obcych (poziom dla średnio zaawansowanych).

#### **Predyspozycje zdrowotne:**

- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku.

## 2. Adaptacja stażysty w miejscu pracy

Adaptacja procesu stażysty w miejscu pracy dokonuje zakładowy opiekun stażu wg zamieszczonego dokumentu potwierdzającego jego przeprowadzenie.

### Wzór dokumentu adaptacyjnego stażysty

.....

(pieczęćka pracodawcy)

.....

miejsowość, data)

### Karta adaptacji stażysty w miejscu pracy

Obszary adaptacji	Podpis stażysty potwierdzający wprowadzenie w funkcjonowanie przedsiębiorstwa
Szkolenie bhp	
Regulamin pracy	
Przydzielenie stanowiska pracy z wymaganym sprzętem	
Instruktaż stanowiskowy, przydzielone zadania	
Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa (misja, wizja, struktura, rodzaj działalności, wartości, cele)	
Zapoznanie z zespołem pracowników (sposób komunikacji, kultura współżycia, normy)	
Wdrożenie w zasady pracy (uprawnienia, obowiązki, oczekiwania)	

.....  
Podpis zakładowego opiekuna stażu

## 3. Zasady zawarcia umowy o zorganizowanie stażu

Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta/stażysty określa Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510), Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn.zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391).

1. Czas trwania praktyki/stażu nie trwa krócej niż 1 miesiąc i nie dłużej niż 24 miesiące.
2. Program trwający 1 miesiąc może być płatny lub bezpłatny. Program trwający dłużej niż 1 miesiąc jest obligatoryjnie płatny.
3. Wytyczne powyższe są zgodne z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.
4. Okres odbytego stażu potwierdzonego zaświadczeniem zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Praktykant/Stażysta podlega przepisom regulaminowym szkoły. Jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy.

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”



6. Dopuszcza się realizację stażu u zagranicznego pracodawcy.
7. Staże odbywają się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy stronami:
  - Stażysta (uczeń) i Pracodawca w przypadku ucznia pełnoletniego
  - Rodzic/Opiekun prawny reprezentujący ucznia i Pracodawca w przypadku ucznia niepełnoletniego.

#### **4. Minimalny zakres umowy o zorganizowanie stażu**

**Umowa powinna zawierać co najmniej następujące elementy:**

1. rodzaj umowy,
2. nazwa i adres podmiotu realizującego staż,
3. dane ucznia odbywającego staż: imię i nazwisko, adres zameldowania/zamieszkania,
4. dane rodzica/opiekuna prawnego w przypadku ucznia niepełnoletniego,
5. dane opiekuna zakładowego ucznia: imię i nazwisko,
6. miejsce odbywania stażu,
7. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
8. program stażu,
9. zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem,
10. prawa i obowiązki stażysty,
11. prawa i obowiązki pracodawcy,
12. wysokość świadczenia pieniężnego w przypadku stażu odpłatnego.

#### **5. Czas trwania stażu**

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwi uczniowi zdobycie doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia jego szans na znalezienie zatrudnienia. Pomiedzy uczniem a pracodawcą nie zostaje nawiązany stosunek pracy.
2. Z uwagi na fakt, że udział w stażu ma pozwolić uczniowi m. in. na zdobycie wymaganego doświadczenia zawodowego, osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
3. Stażysta nie może odbywać stażu w soboty, niedziele i święta w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.

#### **6. Program stażu**

Staże odbywają się w oparciu o program stażu. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia, dotychczasowe kwalifikacje zawodowe ucznia, jak również jego potrzeby.

Program powinien obejmować m.in:

1. Opis i główne założenia
2. Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności)
3. Treści edukacyjne
4. Przygotowanie stanowiska pracy stażysty z jego wyposażeniem
5. Zakres obowiązków stażysty na stanowisku pracy
6. Monitorowanie osiągnięcia zamierzonych celów
7. Harmonogram stażu
8. Listę obecności stażysty
9. System oceny stażysty
10. Przeszkolenie z BHP

W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania praktycznego zawodu realizowanego w szkole do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

## **7. Obowiązki podmiotów biorących udział w realizacji stażu:**

### **Obowiązki szkoły (Dyrektora):**

1. wyznaczenie nauczyciela współpracującego z pracodawcą w ramach realizacji stażu, w szczególności z zakładowym opiekunem stażu,
2. zapewnienie wymaganych dokumentów przy realizacji stażu,
3. podpisanie z pracodawcą porozumienia o zorganizowanie stażu i przestrzeganie jego postanowień.

### **Obowiązki pracodawcy:**

1. zapewnienie odpowiedniego stanowiska stażu, pomieszczenia, urządzenia i materiałów zgodnie z programem stażu,
2. przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego,
  - a. przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż,
3. sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia zakładowego opiekuna stażu, który udziela stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
  - a. niezwłocznie informowanie dyrektora szkoły o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

- b. niezwłocznie po zakończeniu realizacji programu stażu wydanie uczestnikowi zaświadczenia o odbyciu stażu,
4. wypłacenie stypendium w przypadku stażu odpłatnego.

#### **Obowiązki stażysty:**

1. uzgodnienie treści nauczania realizowanych na stażu uczniowskim z dyrektorem szkoły/kierownikiem kształcenia praktycznego,
2. zawarcie umowy z pracodawcą przyjmującym na staż osobiście bądź poprzez rodzica/opiekuna prawnego,
3. zapoznanie się z regulaminem stażu uczniowskiego,
4. przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę harmonogramu stażu,
5. sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna o ile nie są one sprzeczne z prawem,
6. przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
7. dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
8. systematycznie i starannie wypełnianie dziennika stażu,
9. bezzwłoczne informowanie pracodawcy za pośrednictwem opiekuna stażu o swojej nieobecności na stażu i jej przyczynach,
10. zgłaszanie opiekunowi stażu lub pracodawcy każdego wypadku przy pracy,
11. niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy zaświadczenia o odbyciu stażu przedłożenie go dyrektorowi szkoły.

#### **Obowiązki zakładowego opiekuna stażu:**

1. wdrożenie i przeszkolenie stażysty w obowiązki na danym stanowisku pracy,
2. systematyczne współpracowanie z nauczycielem wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
3. opracowanie wspólnie z nauczycielem i uczniem celu i programu stażu, uwzględniając potrzeby ucznia wynikające ze specyfiki zadań przez niego wykonywanych, wymogi techniczne miejsca pracy oraz wynikające z niepełnosprawności i stanu zdrowia ucznia oraz możliwości technicznego zaplecza pracodawcy,
4. nadzorowanie prawidłowej realizacji programu stażu,
5. sprawowanie opieki nad czynnościami wykonywanymi przez stażystę,
6. udzielanie wszelkich wskazówek stażyście podczas wykonywanych przez niego czynności na stanowisku pracy i ciągłe wspieranie w nabywaniu praktycznych kompetencji,
7. prowadzenie listy udostępnianego sprzętu dla stażysty,
8. udzielanie informacji zwrotnej stażystom w trakcie wykonywanych zadań, a także po zakończeniu stażu.

#### **Obowiązki nauczyciela z ramienia szkoły:**

1. współpracowanie z pracodawcą i zakładowym opiekunem staży,
2. opracowanie programu stażu w porozumieniu z zakładowym opiekunem stażu i uczniem,  
„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

3. zapoznanie stażystów z dokumentami obowiązującymi przy realizacji stażu,
4. wspieranie stażystów w wypełnianiu niezbędnej dokumentacji, w szczególności dziennika stażu.

### 8. Rozwiązanie umowy o zorganizowanie stażu

Umowa o staż może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14- dniowego okresu wypowiedzenia. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

Umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty
- naruszenia przez stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy
- nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu
- przerwania stażu przez stażystę.

### 9. Zaliczenie stażu

Staż zostaje zaliczony przy min. 85% obecności. W przypadku niemożności stawienia się w miejscu odbywania stażu, stażysta musi:

- poinformować niezwłocznie o tym fakcie pracodawcę,
- poinformować niezwłocznie nauczyciela z ramienia szkoły,
- przedłożyć niezwłocznie zwolnienie lekarskie/zaświadczenie urzędowe.

Staż zostaje zaliczony po potwierdzeniu przez zakładowego opiekuna stażu nabycia oczekiwanych umiejętności i kompetencji stażysty.

Stażysta niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy Zaświadczenia o odbyciu stażu, przedkłada je Dyrektorowi Szkoły wraz z kompletną dokumentacją z realizacji stażu.

### 10. Dokumentacja stażu

Podmiot / Dokument	Podmiot				
	Szkoła	Pracodawca	Stażysta (ew. rodzic)	Zakładowy opiekun stażu	Nauczyciel
Umowa o zorganizowanie stażu					
Porozumienie pomiędzy szkołą a pracodawcą					
Oświadczenie opiekuna					
Program stażu					

Dziennik stażu					
Zaświadczenie o odbyciu stażu					
Karta stanowiskowa					
Karta adaptacji stażysty					
Profil kompetencji					
Kwestionariusz samooceny					
Arkusze oceny programu stażu					
Ankieta oceny jakości stażu					

### 11. Wynagrodzenie ucznia/stażysty

Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2020 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).

.....  
(podpis stażysty)

.....  
(podpis zakładowego opiekuna stażu)

.....  
(podpis nauczyciela)

## Załącznik nr 2. Program realizacji praktyki/stażu uczniowskiego

### PROGRAM REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO DLA ZAWODU TECHNIK ELEKTROENERGETYK TRANSPORTU SZYNOWEGO

Czas trwania: od.....do.....

Liczba godzin: .....

1. Opis i główne założenia
2. Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności)
3. Treści edukacyjne
4. Przygotowanie stanowiska pracy stażysty z jego wyposażeniem
5. Zakres obowiązków stażysty na stanowisku pracy
6. Monitorowanie osiągnięcia zamierzonych celów
7. Harmonogram stażu
8. Listę obecności stażysty
9. System oceny stażysty

#### 1. Opis programu i główne założenia

Podstawowym celem stażu jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę uzyskaną przez ucznia w toku zajęć dydaktycznych w szkole. Realizacja stażu stwarza możliwość potwierdzenia i rozwoju kompetencji zawodowych ucznia w ramach wybranego kierunku kształcenia i/lub specjalności, a także uzyskania wiedzy ogólnej i dziedzinowej, umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy i ukształtowanie postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników. Staże dają uczestnikom możliwość poznania oczekiwań potencjalnych przyszłych pracodawców względem pracowników. Uczeń poprzez staż ma szansę utrwalenia, zademonstrowania i zweryfikowania swoich umiejętności, a także prezentacji chęci do pracy, co może w przyszłości ułatwić wejście na rynek pracy.

#### 2. Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności)

Podstawowym celem stażu jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę i umiejętności uzyskane przez ucznia w toku zajęć dydaktycznych w szkole.

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinna spełniać osoba ubiegająca się o nabycie

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

### **Kompetencje zawodowe i stanowiskowe**

Kompetencje zawodowe właściwe poszczególnym zawodom, rozwijają się w ramach szerszego procesu społecznego, a w konkretnej organizacji zmieniają się przeważnie tylko szczegóły. Autorzy przy ich definiowaniu uwzględnią opis zawodu w klasyfikacji zawodów, PPKZ MEN, rekomendacje rynku pracy i inne dane pozyskane podczas konsultacji na potrzeby tego opracowania.

### **Kompetencje twarde**

Kompetencje twarde to cechy konkretne, mierzalne, niezbędne do wykonywania danej pracy. Można je potwierdzić dyplomami, certyfikatami, świadectwami lub podczas kolejnych etapów procesu rekrutacyjnego. Do tej grupy kompetencji zaliczamy przede wszystkim konkretne kompetencje specjalistyczne, posiadaną wiedzę merytoryczną i umiejętności. Łatwo je zweryfikować, zmierzyć i ocenić, zazwyczaj są związane z konkretnym zawodem, pozwalają dobrze wykonywać powierzone zadania w pracy. Cechy te podlegają możliwości rozwoju poprzez wytrenowanie w szkole, udział w szkoleniach i kursach, a także pracę na danym stanowisku.

### **Kompetencje miękkie**

Dotyczą cech psychofizycznych i umiejętności społecznych. Są to kompetencje uniwersalne, które przydają się na różnych stanowiskach, pomagają współpracować z zespołem, przełożonymi i klientami; np.:

- komunikatywność;
- dynamizm działania;
- kreatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- zarządzanie czasem;
- odporność na stres.

Można przyjąć 5 stopniową skalę dla poziomów nasilenia każdej kompetencji, zgodnie z metodologią TRIFT:

Poziom	Charakterystyka
<b>Brak kompetencji (A)</b>	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
<b>Uczący się (B)</b>	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
<b>Dobry (C)</b>	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji.
<b>Ekspert (D)</b>	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach.
<b>Wybitny (E)</b>	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.

## Cele staży

Staż uczniowski umożliwia

- weryfikację wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytych przez uczniów podczas nauki w szkole, w tym wykształcenie zdolności praktycznego zastosowania wiedzy nabytej w toku nauki (integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej),
- poznanie przez ucznia warunków i specyfiki pracy w różnorodnych zakładach pracy,
- nabycie kompetencji miękkich, doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
- poznanie środowiska zawodowego - przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników danego przedsiębiorstwa uczniowie poznają zakres swoich przyszłych obowiązków,
- możliwość dokonania oceny rynku pracy, poznanie przez ucznia oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, w tym podstaw etycznych i porównanie ich z własnymi możliwościami na rynku pracy,
- poszerzenie kompetencji cyfrowych, poprzez obsługę programów komputerowych niezbędnych podczas wykonywania czynności zawodowych,

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy.

### **Cele szczegółowe stażu – po zakończonym stażu uczeń potrafi:**

- wykorzystać umiejętności teoretyczne nabyte podczas nauki w szkole,
- scharakteryzować warunki i specyfikę pracy w różnorodnych zakładach pracy,
- stosować kompetencje miękkie i skutecznie komunikować się we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- planować czas pracy,
- dostrzegać zależności oraz samodzielnie i krytycznie myśleć,
- rozpoznać oczekiwania pracodawców w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw etycznych,
- posługiwać się przyrządami i narzędziami podczas wykonywania przydzielonych zadań,
- posługiwać się dokumentacją techniczną, techniczno-ruchową, oraz normami i instrukcjami,
- stosować kompetencje informatyczne, poprzez obsługę programów komputerowych niezbędnych podczas wykonywania czynności zawodowych.

### **3. Treści edukacyjne**

#### **TKO.05**

- Poznanie systemów zasilających maszyny i urządzenia elektryczne.
- Rozpoznawanie elementów i podzespołów sieci trakcyjnych i zasilających.
- Wykonywanie montażu instalacji i sieci zasilających.
- Wyznaczanie wielkości elektrycznych w sieciach i trakcjach elektrycznych.
- Wykonywanie badań i pomiarów sieci zasilających i trakcyjnych.
- Stosowanie metod montażu i wymiany elementów, obwodów i układów sieci zasilających i trakcyjnych.
- Poznanie metod diagnostyki sieci zasilających i trakcyjnych.
- Sprawdzanie pracy układów i diagnostyki na podstawie uzyskanych wyników pomiarów.
- Przeprowadzanie badań elementów, obwodów i układów elektrycznych i elektronicznych w sieciach zasilających i trakcjach elektrycznych.
- Przeprowadzanie zabiegów konserwacyjnych w sieciach zasilających i trakcyjnych.
- Czytanie i tworzenie dokumentacji eksploatacyjnej sieci zasilających i trakcyjnych.

#### **TKO.06**

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

- Poznanie budowy i zasady działania środków transportu szynowego.
- Poznanie maszyn aparatów i urządzeń stosowanych w pojazdach szynowych.
- Poznanie urządzeń pneumatycznych stosowanych w pojazdach szynowych.
- Poznanie instalacji stosowanych w pojazdach szynowych.
- Poznanie budowy spalinowych pojazdów trakcyjnych.
- Poznanie zasad gospodarki pojazdami trakcyjnymi.
- Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji eksploatacyjnej środków transportu szynowego.
- Poznanie zasad przygotowania pojazdu szynowego do ruchu.
- Prowadzenia dokumentacji związanej z pracą maszynisty.
- Montaż maszyn aparatów i urządzeń stosowanych w taborze szynowych.
- Wykonywania pomiarów parametrów maszyn, układów i urządzeń pojazdów szynowych.
- Obsługa maszyn, aparatów i urządzeń stosowanych w pojazdach szynowych.
- Montaż instalacji oświetleniowej, ogrzewczej i klimatyzacyjnej w pojazdach szynowych.
- Organizacja systemu utrzymania taboru szynowego.
- Poznanie technologii naprawy elementów i podzespołów pojazdu szynowego.
- Poznanie metod konserwacji i kontroli elementów podwozia i nadwozia pojazdu szynowego.
- Kontrola i eksploatacja urządzeń pneumatycznych, napędowych i instalacji pojazdu szynowego.
- Poznanie metod diagnostyki urządzeń i mechanizmów pojazdu szynowego.
- Poznanie sposobów eksploatacji urządzeń bezpieczeństwa ruchu pociągu.

#### **4. Przygotowanie stanowiska pracy i jego wyposażenia**

Działania związane z przygotowaniem stanowiska pracy powinny dotyczyć:

- przygotowania miejsca pracy zgodnie z zasadami BHP,
- dostarczenia materiałów biurowych,
- zapewnienia dostępu do komputera i programów (na stanowiskach diagnostyki ),
- przygotowania identyfikatora z kodami dostępu do części budynku,
- przygotowania listy kontaktowej dla stażysty, w szczególności do zakładowego opiekuna stażu,
- dostarczenia środków ochrony indywidualnej i narzędzi w zależności od stanowiska pracy.

#### **Wyposażenie stanowiska pracy powinno obejmować m.in:**

- materiały biurowe,

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

- instrukcje branżowe, katalogi branżowe,
- ustawy, rozporządzenia, przepisy prawne,
- DTR maszyn i urządzeń, przyrządów i urządzeń pomiarowych,
- DSU zespołów trakcyjnych,
- instrukcje obsługi stanowisk diagnostycznych,
- dostęp do komputera z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu oraz do drukarki sieciowej,
- inne ( w zależności od wykonywanego zadania ).

### **5. Obowiązki stażysty na stanowisku pracy:**

Technik elektroenergetyk transportu szynowego może odbywać staż zawodowy oraz praktyki w zakładach związanych z:

- instalacją i utrzymaniem sieci elektroenergetycznych np: PKP Energetyka SA, PKP PLK SA, zakładach utrzymania sieci tramwajowych i trolejbusowych;
- produkcją i utrzymaniem taboru szynowego np: zakłady naprawcze taboru kolejowego, zajezdnie tramwajowe, trolejbusowe i metra, przedsiębiorstwa produkujące tabor szynowy.

Poniżej przedstawione zostały cztery przykładowe karty pracy dla zawodu technik elektroenergetyk transportu szynowego: elektromontera taboru, rewidenta taboru, montera trakcji elektrycznej i montera sieci energetycznej.

Przy realizacji opisanych czynności uczniowie powinni organizować stanowisko pracy i wykonywać zadania zawodowe z bezwzględnym zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz wymagań ergonomii, przestrzegać obowiązującego regulaminu pracy, dbać o porządek podczas wykonywania czynności zawodowych, a zadania zawodowe opisane w harmonogramie realizować dokładnie i sumiennie. O wszelkich nieprawidłowościach uczeń powinien informować opiekuna stażu oraz opiekuna z ramienia szkoły.

Czynności elektromontera taboru i rewidenta taboru mogą odbywać się na halach naprawczych oraz na otwartej przestrzeni i związane są z pracą w hałasie, czy też obok przemieszczającego się taboru, natomiast montera trakcji elektrycznej i montera sieci energetycznej z pracą przy sieciach energetycznych i urządzeniach pod napięciem, gdzie występuje zagrożenie porażenia prądem a więc konieczne jest korzystanie z środków przeciwporażeniowej ochrony podstawowej i dodatkowej.

We wszystkich przypadkach wykonywanie czynności mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia, dlatego obowiązkowo należy zwracać uwagę na bezpieczeństwo wykonywanych zadań. Do wykonywania zadań pracodawca udostępnia dokumentację - DTR i DSU, instrukcje urządzeń i narzędzi oraz programy diagnostyczne.

Wszystkie zadania muszą być wykonywane pod nadzorem wyznaczonego pracownika zakładu.

### **6. Monitorowanie realizacji programu stażu**

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Staż powinien być monitorowany przez nauczyciela z ramienia szkoły oraz zakładowego opiekuna stażu w trakcie realizacji zapewniając możliwość podejmowania działań naprawczych, dostosowujących program stażu do potrzeb i możliwości ucznia/stażysty i wyposażenia technicznego pracodawcy. Wskazane jest, aby zastosować dostępne platformy internetowe, w szczególności te, które szkoła wykorzystuje do bieżącej pracy dydaktycznej (np. MS Teams, Google ) do prowadzenia dokumentacji stażu, przez co będzie możliwe wsparcie procesu przebiegu stażu, umożliwiając nauczycielowi z ramienia szkoły śledzenie aktywności edukacyjnej ucznia (frekwencji, realizowanych zadań powierzonych przez zakładowego opiekuna stażu) oraz wspieranie ucznia w przypadku problemów natury organizacyjnej lub merytorycznej, łącznie z możliwością zmiany programu stażu i dostosowania go do potrzeb lub predyspozycji edukacyjnych ucznia). Rozwiązanie internetowe powinno umożliwić uczniowi raportowanie postępu stażu, zgłaszanie uwag, problemów i potrzeb widocznych zarówno dla zakładowego opiekuna stażu jak i nauczyciela z ramienia szkoły. Staż w firmie jest formą kształcenia praktycznego na bieżąco monitorowaną i wspieraną merytorycznie przez szkołę.

## 7. Harmonogram stażu

Komórka organizacyjna (dział)	Stanowisko	Liczba godzin
<b>RAZEM</b>		

## 8. System oceny stażu.

Jakość stażu ocenia się przy pomocy metod i narzędzi załączonych do niniejszego opracowania m.in.:

- kwestionariusza samooceny ucznia na wejściu i wyjściu,
- karty oceny.

Przykładowe kryteria oceny realizowanej praktyki/stażu:

### 1. Postawa stażysty:

- przestrzeganie przepisów BHP,
- umiejętność pracy w zespole,
- uczciwość w pracy zawodowej,
- odpowiedzialność i dyscyplina w wykonywaniu poleceń,
- aktywność i samodzielność w działaniu,

- przestrzeganie tajemnicy zawodowej,
- rzetelność i dokładność wykonywania powierzonych zadań,
- kultura osobista,

2. Rozwijanie umiejętności i kompetencji:

- praca na stanowisku pracy z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pracę urządzeń pod napięciem oraz pracę w otoczeniu prowadzonego ruchu kolejowego,
- planowanie pracy w celu efektywnego wykorzystania czasu pracy,
- samodzielność i sprawność w rozwiązywaniu problemów, wyszukiwaniu potrzebnych informacji,
- sprawność w posługiwaniu się nowoczesnymi środkami technicznymi ,
- umiejętność udzielania pierwszej pomocy,
- umiejętność obsługi użytkowych programów komputerowych,
- umiejętność posługiwania się nowymi technologiami,
- komunikowanie się z otoczeniem,
- dokonywanie samooceny,
- systematyczność i rzetelność w wypełnianiu dokumentacji .

**Załącznik 3. Lista obecności stażysty**

**LISTA OBECNOŚCI STAŻYSTY**

Lp.	Data	Godziny pracy od-do	Podpis stażysty

.....

Pieczętka pracodawcy

.....

Pieczęć zakładu pracy i podpis zakładowego

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*



## Załącznik 4. Dziennik praktyki/stażu

DZIENNIK STAŻU	
Dane Szkoły	
Opiekun merytoryczny stażu z ramienia Szkoły	
Imię i nazwisko Stażysty/Stażystki	
Kierunek	Technik budownictwa kolejowego
Nazwa firmy Pracodawcy	
Adres miejsca odbywania stażu	Ulica
	Nr budynku / lokalu
	Kod pocztowy
	Miejscowość
Dane Opiekuna Stażysty/Stażystki z ramienia Pracodawcy	imię i nazwisko
	stanowisko
	e-mail do kontaktu
	tel. do kontaktu
Okres odbywania stażu (od - do)	
Długość trwania stażu:	150 godzin

### Instrukcja:

Dziennik ma układ tygodniowy, ale należy go wypełniać opisując hasłowo każdy przepracowany dzień (podając datę) w danym tygodniu stażu. Należy przygotować liczbę egzemplarzy odpowiednią do liczby tygodni stażu. Wpisy w Dzienniku muszą pokrywać się z prowadzoną Listą obecności.

Data	Stanowisko pracy	Rodzaj realizowanych zadań	Nabyte umiejętności kompetencje w ramach kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie	Liczba godzin

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”



Liczba zrealizowanych godzin stażu .....

Opinia                      opiekuna                      stażu                      o                      przebiegu                      stażu

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

podpis Stażysty

podpis Opiekuna

pieczęć i podpis pracodawcy

## Załącznik 5. Oświadczenie opiekuna praktyki/stażu

### OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU

Spełniając wymóg określony w art. 120 ust. 3a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.), oświadczam, że nie byłem/am karana/y 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. – Ustawa Kodeks Karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138, przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050), 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.

.....

(miejsce, data)

.....

(podpis opiekuna praktyki/stażu)





## Załącznik 6. Lista udostępnianego sprzętu stażycie

Lp.	Nazwa sprzętu	Data	Godziny od-do	Potwierdzenie pobrania		Potwierdzenie zwrotu	
				Podpis stażysty	Podpis opiekuna stażu	Podpis opiekuna stażu	Podpis opiekuna stażu



## Załącznik 7. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy o zorganizowanie stażu

Imię i nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę:.....

Nazwa pracodawcy: .....

Adres pracodawcy: .....

### OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

Oświadczam, iż odstępuję od umowy o zorganizowanie stażu nr .....dla ucznia:

.....

z powodu

nie przystąpienia ww. ucznia do realizacji stażu w pierwszym dniu objętym umową/  
zaniechania realizacji stażu przez ww. ucznia w trakcie jej trwania (niepotrzebne skreślić)  
zgodnie z § 4 pkt. 2 ww. umowy.

.....

(pieczęć i podpis pracodawcy)



## Załącznik 8. Zaświadczenie o odbytej praktyce/stażu

**ZAŚWIADCZENIE**  
**o odbyciu stażu uczniowskiego**

.....  
(nazwa podmiotu przyjmującego na staż uczniowski)

**Zaświadcza się, że Pan/Pani**  
.....  
(imię/imiona i nazwisko)

.....  
(data urodzenia) (numer PESEL<sup>1)</sup>)

odbył(a) staż uczniowski w zawodzie<sup>2)</sup> .....

(nazwa i symbol cyfrowy zawodu)

w dniach .....

w łącznym wymiarze ..... godzin

prowadzony przez .....

(nazwa i adres podmiotu przyjmującego na staż uczniowski)

Zaświadczenie wydano na podstawie art. 121a ust. 24 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).

.....

(miejsce, data wydania zaświadczenia) (imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej podmiot przyjmujący na staż uczniowski)

1) W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2) Wpisać nazwę i symbol cyfrowy zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz

Okres odbywania stażu uczniowskiego	Stanowisko pracy	Rodzaj realizowanych zadań	Nabyte umiejętności i kompetencje w ramach kwalifikacji <sup>1</sup> wyodrębnionej w zawodzie ..... (symbol i nazwa kwalifikacji)
Od.....do..... łącznie liczba godzin .....			
Okres odbywania stażu uczniowskiego	Stanowisko pracy	Rodzaj realizowanych zadań	Inne nabyte umiejętności i kwalifikacje
Od.....do..... łącznie liczba godzin .....			

.....

Czytelny podpis przyjmującego na staż

1. Wpisać symbol i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym był realizowany staż uczniowski zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 roku w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego

## Załącznik 9. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

### UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta dnia ..... pomiędzy:

.....(dane podmiotu, który umowę zawiera)  
zwany w dalszej części umowy „**Podmiotem przetwarzającym**” reprezentowanym  
przez:.....

oraz

..... zwany w dalszej części umowy  
„Administratorem danych” lub „Administratorem” reprezentowanym przez  
.....

#### § 1

##### Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

#### § 2

##### Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane osobowe (należy podać kategorię osób, których dane dotyczą, itd. pracowników administratora, uczniów administratora itd.) w zakresie:
  - a) imiona, nazwisko;
  - b) Pesel ;
2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu ..... (należy podać cel) przetwarzania danych przez podmiot przetwarzający, np. realizacji umowy z dnia..... nr.....w zakresie prowadzenia kadr).

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 3

#### Sposób wykonania umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 lit b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa/zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe (*należy wybrać, czy podmiot przetwarzający ma usunąć, czy zwrócić dane*) oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 24 godzin

### § 4

#### Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7 – dniowym uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

## § 5

### Powierzenie

1. Administrator wyraża zgodę na korzystanie przez Podmiot przetwarzający z usług innych podmiotów przetwarzających.
2. Podmiot przetwarzający chcąc skorzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego ma obowiązek poinformować Administratora z wyprzedzeniem 5 dni roboczych o każdym zamierzonym powierzeniu przetwarzaniu danych.
3. Administrator może wprost sprzeciwić się dalszemu powierzeniu danych osobowych, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji, o której mowa w zdaniu poprzednim. W przypadku wyrażenia sprzeciwu przez Administratora, Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do zawarcia umowy z dalszym podmiotem przetwarzającym, którego dotyczy sprzeciw.
4. Na inny(e) podmiot(y) przetwarzający(e) nałożone zostają – na mocy Rozporządzenia i niniejszej umowy te same obowiązki ochrony danych jak określone w Rozporządzeniu oraz w niniejszej umowie, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom Rozporządzenia.
5. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na podmiocie przetwarzającym.
6. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

## § 6

### Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Urząd Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

## § 7

### Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas nieokreślony/od dnia .....do dnia .....
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

## § 8

### Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę z skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
  - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
  - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
  - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

## § 9

### Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”





3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

.....

(miejsowość i data)

.....

(imię i nazwisko stażysty)

.....

(Administrator danych)

.....

(Podmiot przetwarzający)

## Załącznik 10. Certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji przez stażystę

### CERTYFIKAT POTWIERDZAJĄCY NABYCIE KOMPETENCJI PRZEZ STAŻYSTĘ

Imię i nazwisko ucznia:.....

Szkoła:.....

Podmiot przyjmujący na staż:.....

Data rozpoczęcia stażu:.....

Data zakończenia stażu:.....

Cel realizacji stażu uczniowskiego:

- weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytej przez uczniów podczas nauki w szkole, w tym wykształcenie zdolności praktycznego zastosowania wiedzy nabytej w toku nauki (integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej),
- poznanie przez ucznia warunków i specyfiki pracy w różnorodnych zakładach pracy,
- nabycie kompetencji miękkich, doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
- poznanie środowiska zawodowego - przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników danego przedsiębiorstwa uczniowie poznają zakres swoich przyszłych obowiązków,
- możliwość dokonania oceny rynku pracy, poznanie przez ucznia oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, w tym podstaw etycznych i porównanie ich z własnymi możliwościami na rynku pracy,
- poszerzenie kompetencji cyfrowych, poprzez obsługę programów komputerowych niezbędnych podczas wykonywanie czynności zawodowych,
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy.

## Opis kompetencji uzyskanych przez ucznia podczas stażu:

5 - stopniowa skala dla poziomów nasilenia każdej kompetencji, do zastosowania w **Certyfikacie** zgodnie z metodologią **TRIFT**:

A - brak kompetencji, B - uczący się, C – dobry, D - ekspert, E - wybitny

Kompetencja	Ocena początkowa	Ocena po odbyciu stażu
<b>Komunikatywność i nastawienie do innych osób</b>		
Komunikując się, udziela rzeczowych, jasnych informacji		
Słucha i stara się upewnić, czy został dobrze zrozumiany		
Wyjaśnia nieporozumienia		
Niezależnie od okoliczności w sposób uprzejmy i rzeczowy udziela innym informacji i wsparcia		
Jest kulturalny i życzliwy		
<b>Organizacja pracy własnej</b>		
Przy realizacji zadań efektywnie wykorzystuje swój czas pracy		
Zadania realizuje terminowo		
Wykonując zadanie przed wyznaczonym terminem, samodzielnie podejmuje się wykonania ustalonych wcześniej innych zadań		
Wspiera innych członków zespołu W podnoszeniu efektywności wykorzystania czasu poprzez pomoc i usprawnienie sposobu wykonania zadania		
<b>Własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji</b>		
Określa swoje potrzeby rozwojowe, sygnalizuje potrzebę zdobywania lub utrzymania wygasających uprawnień		
Samodzielnie oraz korzystając z możliwości oferowanych przez pracodawcę rozwija swoje kwalifikacje (tj. uzupełnia wiedzę, doskonali umiejętności, pozyskuje uprawnienia) w celu zwiększania efektywności wykonywania swoich zadań zawodowych	Obsługa komputera i urządzeń biurowych	
<b>Dbłość o miejsce pracy</b>		
Utrzymuje właściwy ład i porządek w miejscu wykonywania pracy		
Umiejętnie ocenia stan techniczny urządzeń za pomocą których wykonuje zadania		
Organizuje efektywne miejsca pracy		
Korzysta z instrukcji serwisowych i DTR producenta urządzeń, DSU		
Posiada praktyczną znajomość kolejowych instrukcji branżowych w zakresie wykonywanych czynności		
Posiada praktyczną znajomość programów biurowych (edytor tekstu, wypełniania dokumentów wykonywanych czynności)		
<b>Stosowanie i przestrzeganie procedur</b>		
Przestrzega obowiązujących przepisów BHP oraz regulacji prawnych i procedur dotyczących wykonywania obowiązków zawodowych		

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”



Zapoznaje się z zakresem zgłaszanych, wykonywanych czynności		
Dokonuje uzgodnień w zakresie wykonywanych czynności wymaganych w przedsiębiorstwie		
Uzgadnia wprowadzanie i odwoływanie obostrzeń w zakresie ruchu kolejowego		
Dokumentuje wykonywane czynności naprawcze i eksploatacyjne		
Zapoznaje się z harmonogramami przeglądów obsługiwanych urządzeń		
Wykonuje przeglądy urządzeń zgodnie z harmonogramem		
Sprawdza homologacje przyrządów, urządzeń i elementów będących w zakresie realizowanych zadań		
Zabezpiecza miejsce wykonywania czynności konserwacyjnych i naprawczych urządzeń i pojazdów trakcyjnych		
Identyfikuje zagrożenia na stanowisku pracy i niezwłocznie powiadamia o nich przełożonego		
Zapobiega powstawaniu zagrożeń w miejscu pracy		
Przestrzega zasad gospodarki odpadami		
Dobiera narzędzia i przyrządy do wykonania zadań		
<b>Sumiennosc i rzetelnosc</b>		
Wykonuje zadania z dbaloscia o szczegoly, dokladnie, skrupulatnie i solidnie		
Rzetelnie wykonuje swoje obowiazki		
Zauwaza i poprawia swoje bledy		
Jest sumienny i chetnie pomaga innym		
Stosuje systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu eksploatacji i napraw		
Przestrzega kolejnosci w wykonywaniu czynnosci naprawczych i konserwacyjnych		

Ocena koncowa:.....

Podpis opiekuna stazu:.....

Podpis pracodawcy:.....



### 3. METODY I NARZĘDZIA WERYFIKACJI JAKOŚCI STAŻU/PRAKTYKI

1. Kwestionariusz samooceny na wejściu i wyjściu (kwestionariusz poniżej).
2. Obserwacja w rzeczywistych warunkach.
3. Analiza dziennika stażu.
4. Wywiad z uczniem/stażystą po zakończeniu praktyki/stażu (arkusz wywiadu poniżej).
5. Karty stanowiskowe.
6. Macierz kompetencji
7. Profil kompetencji.
8. Arkusz oceny programu stażu.
9. Ankieta oceny jakości stażu (kierownik szkolenia praktycznego/nauczyciel zawodu).
10. Ankieta oceny jakości stażu (uczeń).

## Arkusz wywiadu przeprowadzonego przez szkołę z uczniem/stażystą po zakończeniu praktyki/stażu

Lp.	Wyszczególnienie	Twoja odpowiedź (zaznacz „x” w wybranej odpowiedzi)	
		TAK	NIE
1	Czy proces rekrutacji był dla Ciebie przejrzysty?		
2	Czy zostałeś zapoznany z dokumentacją odbywania stażu?		
3	Czy proces adaptacji w miejscu odbywania praktyki/stażu był dla Ciebie wystarczająco kompleksowy?		
4	Czy zostałeś przeszkolony w zakresie przepisów bhp?		
5	Czy zostałeś wyposażony w środki ochrony indywidualnej?		
6	Czy Twoje stanowisko pracy zostało przygotowane zgodnie z programem praktyki/stażu?		
7	Czy byłeś na bieżąco informowany o swoich postępach?		
8	Czy kryteria oceny stażu były dla Ciebie zrozumiałe?		
9	Czy chciałbyś w przyszłości podjąć zatrudnienie u pracodawcy, u którego odbywałeś praktykę/staż?		
10	<p>Który element stażu uważasz za najbardziej wartościowy z punktu widzenia poszukiwania zatrudnienia po ukończeniu szkoły?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

Kwestionariusz samooceny w zakresie efektów kształcenia i ich weryfikacji

KWALIFIKACJA TKO.05	Lp.	EFEKTY KSZTAŁCENIA	KRYTERIA WERYFIKACJI																		
			OCENA NA WEJŚCIU					OCENA NA WYJŚCIU													
			Brak kompetencji (A)	Uczący się (B)	Dobry (C)	Ekspert (D)	Wybitny (E)	Brak kompetencji (A)	Uczący się (B)	Dobry (C)	Ekspert (D)	Wybitny (E)									
TKO.05.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy	1	rozdziela pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią																			
	2	rozdziela zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska																			
	3	określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy																			
	4	charakteryzuje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych																			
	5	organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska																			
	6	stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych																			
	7	stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie technologii montażu i eksploatacji sieci zasilających i trakcyjnych																			
	8	udziela pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia																			
TKO.05.1	1	posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu elektrotechniki i energetyki																			

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	2	opisuje zjawiska związane z prądem stałym i przemiennym																		
	3	wyznacza wielkości elektryczne obwodów prądu stałego i przemiennego,																		
	4	wykonuje pomiary wielkości elektrycznych																		
	5	sporządza schematy ideowe i montażowe układów elektrycznych i elektronicznych																		
	6	stosuje urządzenia przewodowej i bezprzewodowej łączności kolejowej																		
	7	stosuje przepisy prawa dotyczące funkcjonowania transportu kolejowego																		
	8	stosuje sygnalizację obowiązującą w transporcie kolejowym																		
	9	stosuje zasady i przepisy dotyczące prowadzenia na liniach kolejowych akcji ratowniczej oraz przewozu towarów szczególnych																		
	10	charakteryzuje organizację transportu kolejowego w Rzeczypospolitej Polskiej i w Europie																		
	11	wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu obsługi transportu kolejowego																		
	12	rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych																		
	TKO 05.3 Montaż i eksploatacja sieci zasilających	1	klasyfikuje kable i przewody elektroenergetyczne oraz osprzęt elektroinstalacyjny																	
2		określa przebieg drogi przesyłania, rozdziału i odbioru energii elektrycznej																		
3		charakteryzuje środki ochrony stosowane w sieciach zasilających																		
4		montuje sieci zasilające																		
5		sprawdza poprawność działania instalacji zasilających																		
6		wykonuje naprawy w sieciach zasilających																		
7		wykonuje prace eksploatacyjne w sieciach zasilających																		
TKO.05.4 . Montaż i eksploatacja urządzeń	1	klasyfikuje elementy sieci trakcyjnej																		
	2	montuje elementy sieci trakcyjnej																		
	3	montuje urządzenia sieci trakcyjnej																		
	4	sprawdza poprawność działania i stan urządzeń sieci trakcyjnej																		
	5	wykonuje pomiary parametrów sieci i urządzeń trakcyjnych																		
	6	utrzymuje sieci trakcyjne																		

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



	7	charakteryzuje czynności eksploatacyjne wykonywane w podstacjach trakcyjnych i kabinach sekcyjnych												
	8	charakteryzuje czynności związane z wymianą uszkodzonych podzespołów sieci trakcyjnych												
	9	prowadzi dokumentację eksploatacyjną sieci trakcyjnej												
TKO.05.5 Język obcy zawodowy	1	posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym												
	2	rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:												
	3	samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych												
	4	Uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych- reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu												
	5	zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych												
	6	wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:												
TKO 05.6 Kompetencje personalne i społeczne	1	przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej												
	2	planuje wykonanie zadania												
	3	ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania												
	4	wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany												
	5	stosuje techniki radzenia sobie ze stresem												
	6	doskonalą umiejętności zawodowe												
	7	stosuje zasady komunikacji interpersonalnej												
	8	negocjuje warunki porozumień												
	9	stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów												

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

TKO.05.7. Organizacja pracy małych zespołów	10	współpracuje w zespole												
	1	Organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań												
	2	Dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań												
	3.	Kieruje wykonaniem przydzielonych zadań												
	4.	Ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań												
5.	Wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy													

KWALIFIKACJA TKO .06. Montaż i eksploatacja środków transportu szynowego	Lp.	EFEKTY KSZTAŁCENIA	KRYTERIA WERYFIKACJI											
			OCENA NA WEJŚCIU					OCENA NA WYJŚCIU						
			Brak kompetencji (A)	Uczący się (B)	Dobry (C)	Ekspert (D)	Wybitny (E)	Brak kompetencji (A)	Uczący się (B)	Dobry (C)	Ekspert (D)	Wybitny (E)		
TKO.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	1	charakteryzuje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych												
	2	organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska												
	3	stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych												
	4	stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska												

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	5	udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego																		
TKO.06.2. Podstawy elektrotechniki i transportu kolejowego	1	posługuje się pojęciami z dziedziny elektrotechniki																		
	2	opisuje zjawiska związane z prądem stałym i przemiennym																		
	3	wyznacza wielkości elektryczne obwodów prądu stałego i przemiennego																		
	4	wykonuje pomiary wielkości elektrycznych																		
	5	sporządza schematy ideowe i montażowe układów elektrycznych i elektronicznych																		
	6	stosuje urządzenia przewodowej i bezprzewodowej łączności kolejowej																		
	7	stosuje przepisy prawa dotyczące funkcjonowania transportu kolejowego																		
	8	stosuje sygnalizację obowiązującą w transporcie kolejowym																		
	9	stosuje zasady i przepisy prawa dotyczące prowadzenia akcji ratowniczej na liniach kolejowych i przewozów towarów szczególnych																		
	10	charakteryzuje organizację transportu kolejowego w Rzeczypospolitej Polskiej i w Europie																		
	11	wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu obsługi transportu kolejowego																		
	12	rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych																		
TKO.06.3. . Montaż środków transportu szynowego	1	klasyfikuje środki transportu szynowego																		
	2	charakteryzuje elementy podwozia pojazdu szynowego																		
	3	charakteryzuje elementy nadwozia pojazdu szynowego																		
	4	charakteryzuje maszyny elektryczne stosowane w pojazdach szynowych																		
	5	rozpoznaje aparaty i urządzenia elektryczne stosowane w pojazdach szynowych																		
	6	analizuje pracę obwodów głównych i pomocniczych pojazdów trakcyjnych																		
	7	charakteryzuje układy i urządzenia pneumatyczne stosowane w pojazdach szynowych																		
	8	charakteryzuje działanie spalinowych pojazdów szynowych																		
	9	montuje maszyny aparaty i urządzenia elektryczne stosowane w taborze szynowym zgodnie z dokumentacją																		

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	10	charakteryzuje prace montażowe elementów odbiorczych prądu dla taboru szynowego																	
	11	wykonuje montaż instalacji w pojazdach szynowych																	
	12	wykonuje pomiary parametrów urządzeń i mechanizmów w pojazdach szynowych																	
TKO06.4. Eksploatacja środków transportu szynowego	1	analizuje dokumentację techniczną środków transportu szynowego																	
	2	stosuje metody obróbki i montażu podczas prac eksploatacyjnych i obsługi środków transportu szynowego																	
	3	kontroluje elementy podwozia pojazdu szynowego																	
	4	kontroluje elementy nadwozia pojazdu szynowego																	
	5	obsługuje maszyny elektryczne stosowane w pojazdach szynowych																	
	6	obsługuje aparaty i urządzenia elektryczne stosowane w pojazdach szynowych																	
	7	eksploatuje układy i urządzenia pneumatyczne stosowane w pojazdach szynowych																	
	8	sprawdza działanie elementów napędowych spalinowych pojazdów szynowych																	
	9	eksploatuje instalacje w pojazdach szynowych																	
	10	wykonuje pomiary eksploatacyjne w urządzeniach i mechanizmach środków transportu szynowego																	
	11	przygotowuje pojazdy szynowe do ruchu																	
	12	charakteryzuje zasady gospodarki pojazdami szynowymi i planowania prac drużyn trakcyjnych																	
	13	wykonuje obliczenia trakcyjne																	
	14	proceedzi dokumentację eksploatacji środków transportu szynowego																	
TKO 06.5 Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty	1	charakteryzuje system przyznawania uprawnień maszynisty w Unii Europejskiej																	
	2	wyjaśnia podstawowe pojęcia i zjawiska z zakresu elektrotechniki																	
	3	określa zasady eksploatacji pojazdów szynowych																	
	4	charakteryzuje budowę pojazdów kolejowych																	
	5	opisuje maszyny elektryczne stosowane w pojazdach szynowych																	
	6	charakteryzuje aparaty elektryczne i urządzenia wysokiego i niskiego napięcia stosowane w pojazdach szynowych																	

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	7	charakteryzuje elementy układów i urządzeń pneumatycznych stosowanych w pojazdach szynowych																		
	8	opisuje działanie spalinowych pojazdów szynowych																		
	9	charakteryzuje systemy i rodzaje hamulców w pojazdach szynowych																		
	10	klasyfikuje urządzenia bezpieczeństwa pracy pojazdów szynowych																		
	11	charakteryzuje infrastrukturę kolejową																		
	12	wyjaśnia technikę prowadzenia ruchu kolejowego																		
	13	stosuje sygnalizację obowiązującą w transporcie kolejowym																		
	14	określa zakres prac pracowników rewizji technicznej pociągów																		
	15	objaśnia sposoby wykonywania przewozów towarów niebezpiecznych oraz przewozów wojskowych																		
	16	stosuje przepisy bezpiecznej pracy																		
	17	objaśnia zasady dotyczące bezpiecznych metod pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych zainstalowanych w pojazdach szynowych																		
	18	charakteryzuje ochronę przeciwpożarową pojazdów szynowych i terenów kolejowych																		
	19	określa postępowanie maszynisty podczas zaistnienia zdarzenia kolejowego																		
20	prowadzi dokumentację związaną z pracą maszynisty																			
TKO.06.6.06.	1	posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym																		
	2	rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych																		

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	3	samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych																		
	4	uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku 1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia Dziennik Ustaw – 4020 – Poz. 991 90 obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu																		
	5	zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych																		
	6	wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową																		
TKO.06 .7 Kompetencje personalne i społeczne	1	przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej																		
	2	planuje wykonanie zadania																		
	3	ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania																		
	4	wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany																		
	5	stosuje techniki radzenia sobie ze stresem																		
	6	doskonali umiejętności zawodowe																		
	7	stosuje zasady komunikacji interpersonalnej																		
	8	negocjuje warunki porozumień																		
	9	stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów																		
	10	współpracuje w zespole																		
TKO.06.8. Organizacja pracy małych zespołów	1	organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań																		
	2	dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań																		
	3	kieruje wykonaniem przydzielonych zadań																		
	4	ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań																		
	5	wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy																		

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

**Przykładowe karty stanowiska pracy:**

**Karta stanowiska pracy 1: elektromonter taboru szynowego**

Lp.	Czynności zawodowe elektromontera taboru szynowego na stanowisku pracy przy wykonywaniu czynności utrzymania P4 urządzeń wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania ezt EN 57 AL	Ocena przez pracodawców poziomu przygotowania ucznia/stażysty do wykonywania czynności zawodowych gdzie A-brak kompetencji, B-uczący się, C-dobry, D-ekspert, E-wybitny				
		A	B	C	D	E
1.	Sprawdzanie stanu technicznego i działania układów wentylacyjnych w przedziałach i kabinie maszynisty					
2.	Sprawdzanie działania elementów układu klimatyzacyjnego i grzewczego w przedziałach i kabinie maszynisty					
3.	Sprawdzanie termostatów w ezt					
4.	Sprawdzanie działania sterowników elektrycznego sterowania ogrzewania w ezt					
5.	Sprawdzanie urządzeń i obwodu ogrzewania					
6.	Oczyszczanie zanieczyszczeń					
7.	Sprawdzanie instalacji wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania (HVAC) przy użyciu systemu komputerowego					
8.	Wymiana filtra z zachowaniem odpowiednich warunków					
9.	Oczyszczanie węzowni i parownika z użyciem sprężonego powietrza					
10.	Oczyszczanie wnętrza skrzynki HVAC z występujących zabrudzeń					
11.	Sprawdzanie działania złączy mechanicznych i elektrycznych i wymiana elementów uszkodzonych					
12.	Sprawdzenie stanu silników wentylatorów i oczyszczenie ich z zanieczyszczeń					
13.	Sprawdzenie stanu izolacji tacy skroplin klimatyzatora oraz drożności przewodów odpływowych					
14.	Sprawdzanie obwodów chłodniczych i podzespołów klimatyzatora					
15.	Oczyszczanie regulatorów temperatury					

**Karta stanowiska pracy 2:**

**Rewident taboru w zakładzie przewozów kolejowych**

Lp.	Czynności zawodowe na stanowisku pracy	Ocena przez pracodawców poziomu przygotowania ucznia/stażysty do wykonywania czynności zawodowych gdzie A-brak kompetencji, B-uczący się, C-dobry, D-ekspert, E-wybitny				
		A	B	C	D	E
1.	Przyjęcie dyżuru, rozpoczęcie pracy potwierdzone odpowiednim zapisem w książce rewizji technicznej pociągów					
2.	Sprawdzenie wyposażenia posterunku rewizji technicznej					
3.	Zapoznanie się z treścią zarządzeń					

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.





4.	Zapoznanie się z sytuacją taborową w rejonie posterunku					
5.	Uzyskanie informacji o sytuacji ruchowej od pracownika przekazującego dyżur					
6.	Wykonywania czynności przy wyprawianiu pociągu w drogę zgodnie z instrukcjami branżowymi					
7.	Wykonywanie naprawy usterek stwierdzonych podczas oględzin technicznych w wagonach kwalifikujących się do naprawy bez wyłączenia ze składu pociągu					
8.	Okartkowanie odpowiednimi nalepkami wagonów kierowanych do naprawy, których nie można naprawić bez wyłączenia z ruchu					
7.	Sprawdzenie prawidłowości zestawienia i sprzęgnięcia składu zwracając uwagę, czy wagony z włączonymi hamulcami są rozłożone w składzie równomiernie					
8.	Sprawdzenie, czy nieużywane sprzęgi powietrzne, śrubowe i inne są odpowiednio zabezpieczone					
9.	Sprawdzenie, czy w wagonie nie znajdują się wagony z ograniczoną prędkością nie spełniające warunków określonych w rozkładzie jazdy pociągu					
10.	Sprawdzenie, czy w składzie nie znajdują się wagony uszkodzone lub wcześniej okartkowane do wyłączenia do naprawy					
11.	Dopilnowanie wyłączenia wagonów uszkodzonych okartkowanych do wyłączenia do naprawy					
12.	Sprawdzenie prawidłowości położenia dźwigni w tablicach przestawczych					
13.	Wykonanie wymaganej próby hamulca					
14.	Sprawdzenie, czy nie ma przeszkód pod kołami wagonów					
15.	Po wykonaniu próby dane o pociągu zanotować w książce rewizji technicznej					
16.	Dla wyznaczonych pociągów wykonać oględziny techniczne „z drogi” zgodnie z instrukcjami branżowymi					
17.	Sprawdzać czy wyposażenie wagonów jest zgodne z instrukcjami branżowymi					
18.	Zachować przepisy dotyczące postępowanie z wagonami uszkodzonymi					
19.	Typować wagony do przewozu przesyłek nadzwyczajnych					

### Karta stanowiska pracy 3: elektroenergetyk sieci elektroenergetycznej w przedsiębiorstwie energetycznym

Lp.	Czynności zawodowe na stanowisku pracy przy wykonywaniu montażu i podłączania przyłącza kablowego do linii napowietrznej	Ocena przez pracodawców poziomu przygotowania ucznia/stażysty do wykonywania czynności zawodowych gdzie A-brak kompetencji, B-uczący się, C-dobry, D-ekspert, E-wybitny				
		A	B	C	D	E

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

1.	Oględziny miejsca wykonywania prac					
2.	Omówienie sposobu wykonywania prac					
3.	Oznakowanie i zabezpieczenie terenu					
4.	Przygotowanie narzędzi i sprzętu potrzebnego do wykonywania zadania					
5.	Dopuszczenie do wykonywania pracy					
6.	Odłączenie instalacji odbiorczych					
7.	Zaizolowanie strefy pracy					
8.	Zamocowanie kabla na słupie					
9.	Sprawdzenie braku zwarcia w podłączanym kablu					
10.	Identyfikacja żyły ochronno-neutralnej, pozostałych żył przyłącza i przewodów linii					
11.	Sprawdzenie prawidłowości wykonania zadania					
12.	Rozizolowanie strefy pracy					
13.	Składanie i porządkowanie sprzętu i narzędzi					
14.	Powiadomienie zwierzchnika o zakończeniu pracy					
15.	Likwidacja zabezpieczeń miejsca pracy					

#### Karta stanowiska pracy 4: elektromonter sieci elektroenergetycznej przedsiębiorstwie kolejowym

Lp.	Czynności zawodowe na stanowisku pracy przy wykonywaniu przeglądu okresowego sieci trakcyjnej	Ocena przez pracodawców poziomu przygotowania ucznia/stażysty do wykonywania czynności zawodowych gdzie A-brak kompetencji, B-uczący się, C-dobry, D-ekspert, E-wybitny				
		A	B	C	D	E
1.	Sprawdzanie wysokości zawieszenia przewodów jezdnych					
2.	Sprawdzenie odsuwu przewodów jezdnych i lin nośnych					
4.	Sprawdzenie miejscowego zużycia przewodów jezdnych					
4.	Sprawdzenie odległości od elementów uziemionych lub uszynionych					
5.	Sprawdzenie odstępów izolacyjnych					
6.	Sprawdzenie przewodów jezdnych					
7.	Sprawdzenie lin nośnych, ustalających i odciągowych					
8.	Sprawdzenie przewodów wzmacniających i przewodów napowietrznego uszynienia grupowego					
9.	Sprawdzenie kotwienia środkowego					
10.	Sprawdzenie urządzeń naprężających					
11.	Sprawdzenie wieszaków					
12.	Sprawdzenie uchwyty odległościowych					
13.	Sprawdzenie izolatorów					
14.	Sprawdzenie wysięgników					

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

15.	Sprawdzenie rozjazdów sieciowych i wspólnej bieżni					
16.	Sprawdzenie osprzętu sieci					
17.	Sprawdzenie połączeń elektrycznych					
18.	Sprawdzenie odłączników i ich napędów					
19.	Sprawdzenie odgromników					
20.	Sprawdzenie uszynienia ograniczników niskonapięciowych					
21.	Sprawdzenie konstrukcji wsporczych, odciągów, fundamentów oraz głowic fundamentowych					
22.	Sprawdzenie osłony, tablic ostrzegawczych i wskaźników					

## MACIERZ KOMPETENCJI<sup>2</sup>

.....  
(imię i nazwisko stażysty)

Nazwa kompetencji	Ocena kompetencji w skali 0-4*			
	elektromonter taboru szynowego	rewident taboru	elektromonter sieci elektroenergetycznej w przedsiębiorstwie energetycznym	elektromonter sieci elektroenergetycznej w przedsiębiorstwie kolejowym
Komunikatywność i nastawienie do innych osób				
Organizacja pracy własnej				
Własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji				
Dbłość o miejsce pracy				
Stosowanie i przestrzeganie procedur				
Sumienność i rzetelność				

\*0-brak kompetencji, 1-uczący się, 2-dobry, 3-ekspert, 4-wybitny

## OBLICZANIE WYNIKÓW

<sup>2</sup> Opracowanie własne na podstawie metodologii projektu TRIFT.

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Oceny	Poziom w skali	Liczba punktów
Brak kompetencji	A	0
Uczący się	B	1
Dobry	C	2
Ekspert	D	3
Wybitny	E	4

	Ilość punktów
Kompetencje społeczne	
Kompetencje osobiste	
Kompetencje zawodowe	
<b>Razem</b>	

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

### PROFIL KOMPETENCJI NR 1<sup>3</sup>

Zgodnie z metodologią projektu TRIFT.

Wypełnia: Uczeń/stażysta, na stanowisku elektromontera taboru kolejowego i opiekun stażu (oceniający)

#### KOMPETENCJE SPOŁECZNE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Komunikatywność i nastawienie do innych osób</b>	Uczeń/stażysta – komunikując się, udziela rzeczowych, jasnych informacji; – słucha i stara się upewnić, czy został dobrze zrozumiany; – wyjaśnia nieporozumienia; – niezależnie od okoliczności w sposób uprzejmy i rzeczowy udziela innym informacji i wsparcia; – jest kulturalny i życzliwy.	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

<sup>3</sup> Skala oceny kompetencji powstała na podstawie pracy: *Uniwersalny model kompetencyjny. Podręcznik użytkownika*, s. 22.

[http://katalizatorinnowacji.pl/uploads/files/0/145/Kompetencje\\_book.pdf](http://katalizatorinnowacji.pl/uploads/files/0/145/Kompetencje_book.pdf) [20.06.2015 r.]

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

## KOMPETENCJE OSOBISTE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Organizacja pracy własnej</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przy realizacji zadań efektywnie wykorzystuje swój czas pracy;</li> <li>- zadania realizuje terminowo;</li> <li>- wykonując zadanie przed wyznaczonym terminem, samodzielnie podejmuje się wykonania ustalonych wcześniej innych zadań;</li> <li>- wspiera innych członków zespołu w podnoszeniu efektywności wykorzystania czasu poprzez pomoc i usprawnienie sposobu wykonania zadania.</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- określa swoje potrzeby rozwojowe, sygnalizuje potrzebę zdobywania lub utrzymania wygasających uprawnień;</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	- samodzielnie oraz korzystając z możliwości oferowanych przez pracodawcę rozwija swoje kwalifikacje (tj. uzupełnia wiedzę, doskonali umiejętności, pozyskuje uprawnienia) w celu zwiększania efektywności wykonywania swoich zadań zawodowych.			w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

## KOMPETENCJE ZAWODOWE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Dbałość o miejsce pracy</b>	Uczeń/stażysta – utrzymuje właściwy ład i porządek w miejscu wykonywania pracy; – umiejętnie ocenia stan techniczny urządzeń za pomocą których wykonuje zadania; – dobiera narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania czynności utrzymania P4	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	urządzeń wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania ezt EN 57 AL	3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach.
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Stosowanie i przestrzeganie procedur</b>	Uczeń/stażysta	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
	– przestrzega obowiązujących przepisów BHP oraz regulacji prawnych i procedur dotyczących wykonywania obowiązków zawodowych;	1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
	– przygotowuje narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania czynności utrzymania P4 urządzeń wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania ezt EN 57AL	2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
	– dobiera narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania czynności utrzymania P4 urządzeń wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania	3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
	– organizuje czynności utrzymania P4 urządzeń wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania	4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
	– sporządza dokumentację związaną z utrzymaniem urządzeń wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania			
	– prowadzi prawidłowo obowiązkową dokumentację;			

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identyfikuje zagrożenia na stanowisku pracy i niezwłocznie powiadamia o nich przełożonego;</li> <li>- zapobiega powstawaniu zagrożeń w miejscu pracy.</li> </ul>			
<b>Sumiennosc i rzetelnosc</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonuje zadania z dbałością o szczegóły, dokładnie, skrupulatnie i solidnie;</li> <li>- rzetelnie wykonuje swoje obowiązki;</li> <li>- zauważa i poprawia swoje błędy;</li> <li>- jest sumienny i chętnie pomaga innym.</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

### OBLICZANIE WYNIKÓW

Oceny	Poziom w skali	Liczba punktów
Brak kompetencji	A	0
Uczący się	B	1

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dobry	C	2
Ekspert	D	3
Wybitny	E	4

	Ilość punktów
Kompetencje społeczne	
Kompetencje osobiste	
Kompetencje zawodowe	
<b>Razem</b>	

### PROFIL KOMPETENCJI NR 1 (minimum 0 punktów, maksimum 24 punkty)

Wynik ogólny oceny

Ocena na poziomie:	Liczba punktów	
	Od	Do
Brak kompetencji	0	7
Uczący się	8	12
Dobry	13	16
Ekspert	17	21
Wybitny	22	24

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## PROFIL KOMPETENCJI NR 2<sup>4</sup>

Zgodnie z metodologią projektu TRIFT.

Wypełnia: Uczeń/stażysta, na stanowisku rewidenta taboru i opiekun stażu (oceniający)

### KOMPETENCJE SPOŁECZNE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Komunikatywność i nastawienie do innych osób</b>	Uczeń/stażysta – komunikując się, udziela rzeczowych, jasnych informacji; – słucha i stara się upewnić, czy został dobrze zrozumiany; – wyjaśnia nieporozumienia; – niezależnie od okoliczności w sposób uprzejmy i rzeczowy udziela innym informacji i wsparcia; – jest kulturalny i życzliwy.	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności.

<sup>4</sup> Skala oceny kompetencji powstała na podstawie pracy: *Uniwersalny model kompetencyjny. Podręcznik użytkownika*, s. 22.

[http://katalizatorinnowacji.pl/uploads/files/0/145/Kompetencje\\_book.pdf](http://katalizatorinnowacji.pl/uploads/files/0/145/Kompetencje_book.pdf) [20.06.2015 r.]

				Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

## KOMPETENCJE OSOBISTE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Organizacja pracy własnej</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przy realizacji zadań efektywnie wykorzystuje swój czas pracy;</li> <li>- zadania realizuje terminowo;</li> <li>- wykonując zadanie przed wyznaczonym terminem, samodzielnie podejmuje się wykonania ustalonych wcześniej innych zadań;</li> <li>- wspiera innych członków zespołu w podnoszeniu efektywności wykorzystania czasu poprzez pomoc i usprawnienie sposobu wykonania zadania.</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Własny rozwój</b>	Uczeń/stażysta	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

<b>i podnoszenie kwalifikacji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określa swoje potrzeby rozwojowe, sygnalizuje potrzebę zdobywania lub utrzymania wygasających uprawnień;</li> <li>- samodzielnie oraz korzystając z możliwości oferowanych przez pracodawcę rozwija swoje kwalifikacje (tj. uzupełnia wiedzę, doskonali umiejętności, pozyskuje uprawnienia) w celu zwiększenia efektywności wykonywania swoich zadań zawodowych.</li> </ul>	1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

## KOMPETENCJE ZAWODOWE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
	Uczeń/stażysta - utrzymuje właściwy ład i porządek w miejscu wykonywania pracy;	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

<b>Dbłość o miejsce pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętnie ocenia stan techniczny urządzeń za pomocą których wykonuje zadania;</li> <li>- dobiera narzędzia i urządzenia do wykonywania czynności zawodowych</li> <li>- przygotowuje narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania czynności rewidenta,</li> <li>- organizuje czynności utrzymania pojazdów szynowych</li> <li>- sporządza dokumentację związaną z pracą rewidenta</li> <li>- prowadzi prawidłowo obowiązkową dokumentację;</li> </ul>			z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętnie ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Stosowanie i przestrzeganie procedur</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega obowiązujących przepisów bhp oraz regulacji prawnych i procedur dotyczących wykonywania obowiązków zawodowych:</li> <li>- organizuje czynności utrzymania pojazdów szynowych,</li> <li>- sporządza dokumentację związaną z pracą rewidenta</li> <li>- prowadzi prawidłowo obowiązkową dokumentację;</li> <li>- identyfikuje zagrożenia na stanowisku pracy i niezwłocznie powiadamia o nich przełożonego;</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętnie ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapobiega powstawaniu zagrożeń w miejscu pracy;</li> <li>- określa miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji;</li> <li>- kompletuje materiały do poszczególnych etapów produkcji;</li> <li>- przestrzega zasad gospodarki odpadami.</li> </ul>	4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Sumiennosc i rzetelnosc</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonuje zadania z dbalością o szczegoly, dokladnie, skrupulatnie i solidnie;</li> <li>- rzetelnie wykonuje swoje obowiazki;</li> <li>- zauwaza i poprawia swoje bledy;</li> <li>- jest sumienny i chętnie pomaga innym;</li> <li>- stosuje systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji.</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak požądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji.
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach.
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

### OB LICZANIE WYNIKÓW

Oceny	Poziom w skali	Liczba punktów
-------	----------------	----------------

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Brak kompetencji	A	0
Uczący się	B	1
Dobry	C	2
Ekspert	D	3
Wybitny	E	4

	<b>Liczba punktów</b>
Kompetencje społeczne	
Kompetencje osobiste	
Kompetencje zawodowe	
<b>Razem</b>	

## **PROFIL KOMPETENCJI NR 2 (minimum 0 punktów, maksimum 24 punkty)**

Wynik ogólny oceny

<b>Ocena na poziomie:</b>	<b>Liczba punktów</b>	
	Od	Do
Brak kompetencji	0	7
Uczący się	8	12
Dobry	13	16
Ekspert	17	21
Wybitny	22	24

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*



## PROFIL KOMPETENCJI NR 3<sup>5</sup>

Zgodnie z metodologią projektu TRIFT.

Wypełnia: Uczeń/stażysta na stanowisku elektroenergetyk sieci elektroenergetycznej w przedsiębiorstwie energetycznym i opiekun stażu (oceniający)

### KOMPETENCJE SPOŁECZNE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Komunikatywność i nastawienie do innych osób</b>	Uczeń/stażysta – komunikując się, udziela rzeczowych, jasnych informacji; – słucha i stara się upewnić, czy został dobrze zrozumiany; – wyjaśnia nieporozumienia; – niezależnie od okoliczności w sposób uprzejmy i rzeczowy udziela innym informacji i wsparcia; – jest kulturalny i życzliwy.	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach.

<sup>5</sup> Skala oceny kompetencji powstała na podstawie pracy: *Uniwersalny model kompetencyjny. Podręcznik użytkownika*, s. 22.

[http://katalizatorinnowacji.pl/uploads/files/0/145/Kompetencje\\_book.pdf](http://katalizatorinnowacji.pl/uploads/files/0/145/Kompetencje_book.pdf) [20.06.2015 r.]

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

### KOMPETENCJE OSOBISTE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Organizacja pracy własnej</b>	Uczeń/stażysta – przy realizacji zadań efektywnie wykorzystuje swój czas pracy; – zadania realizuje terminowo; – wykonując zadanie przed wyznaczonym terminem, samodzielnie podejmuje się wykonania ustalonych wcześniej innych zadań; – wspiera innych członków zespołu w podnoszeniu efektywności wykorzystania czasu poprzez pomoc i usprawnienie sposobu wykonania zadania.	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

<b>Własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji</b>	Uczeń/stażysta – określa swoje potrzeby rozwojowe, sygnalizuje potrzebę zdobywania lub utrzymania wygasających uprawnień; – samodzielnie oraz korzystając z możliwości oferowanych przez pracodawcę rozwija swoje kwalifikacje (tj. uzupełnia wiedzę, doskonali umiejętności, pozyskuje uprawnienia) w celu zwiększania efektywności wykonywania swoich zadań zawodowych.	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

## KOMPETENCJE ZAWODOWE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Dbłość o miejsce pracy</b>	Uczeń/stażysta – utrzymuje właściwy ład i porządek w miejscu wykonywania pracy;	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętnie ocenia stan techniczny urządzeń za pomocą których wykonuje zadania;</li> <li>- dobiera narzędzia i urządzenia do wykonywania czynności zawodowych</li> <li>- przygotowuje narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania czynności elektroenergetyka sieci energetycznej,</li> <li>- organizuje czynności przyłączenia linii napowietrznej</li> <li>- sporządza dokumentację związaną z wykonywaną pracą</li> </ul>	2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
				w przypadku monitoringu/kontroli.
<b>Stosowanie i przestrzeganie procedur</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega obowiązujących przepisów bhp oraz regulacji prawnych i procedur dotyczących wykonywania obowiązków zawodowych;</li> <li>- dobiera narzędzia i urządzenia do wykonywania czynności zawodowych</li> <li>- przygotowuje narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania czynności elektroenergetyka sieci energetycznej,</li> <li>- organizuje czynności przyłączenia linii napowietrznej</li> <li>- sporządza dokumentację związaną z wykonywaną pracą</li> <li>- prowadzi prawidłowo obowiązkową dokumentację;</li> <li>- identyfikuje zagrożenia na</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętnie ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań.

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stanowisku pracy i niezwłocznie powiadamia o nich przełożonego;</li> <li>- zapobiega powstawaniu zagrożeń w miejscu pracy;</li> </ul>			Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Sumiennosc i rzetelnosc</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonuje zadania z dbałością o szczegóły, dokładnie, skrupulatnie i solidnie;</li> <li>- rzetelnie wykonuje swoje obowiązki;</li> <li>- zauważa i poprawia swoje błędy;</li> <li>- jest sumienny i chętnie pomaga innym;</li> <li>- stosuje systemy informatyczne dostosowane do wykonywanego zadania.</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

	<b>Ilość punktów</b>
Kompetencje społeczne	

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### OBLICZANIE WYNIKÓW

Oceny	Poziom w skali	Liczba punktów
Brak kompetencji	A	0
Uczący się	B	1
Dobry	C	2
Ekspert	D	3
Wybitny	E	4

Kompetencje osobiste	
Kompetencje zawodowe	
<b>Razem</b>	

### PROFIL KOMPETENCJI NR 3 (minimum 0 punktów, maksimum 24 punkty)

Wynik ogólny oceny

Ocena na poziomie:	Liczba punktów	
	Od	Do
Brak kompetencji	0	7
Uczący się	8	12
Dobry	13	16
Ekspert	17	21
Wybitny	22	24

### PROFIL KOMPETENCJI NR 4<sup>6</sup>

Zgodnie z metodologią projektu TRIFT.

Wypełnia: Uczeń/stażysta, na stanowisku elektromonter sieci elektroenergetycznej w przedsiębiorstwie kolejowym i opiekun stażu (oceniający)

### KOMPETENCJE SPOŁECZNE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Komunikatywność i nastawienie do innych osób</b>		0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów

<sup>6</sup> Skala oceny kompetencji powstała na podstawie pracy: *Uniwersalny model kompetencyjny. Podręcznik użytkownika*, s. 22.

[http://katalizatorinnowacji.pl/uploads/files/0/145/Kompetencje\\_book.pdf](http://katalizatorinnowacji.pl/uploads/files/0/145/Kompetencje_book.pdf) [20.06.2015 r.]

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- komunikując się, udziela rzeczowych, jasnych informacji;</li> <li>- słucha i stara się upewnić, czy został dobrze zrozumiany;</li> <li>- wyjaśnia nieporozumienia;</li> <li>- niezależnie od okoliczności w sposób uprzejmy i rzeczowy udziela innym informacji i wsparcia;</li> <li>- jest kulturalny i życzliwy.</li> </ul>			w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach.
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

## KOMPETENCJE OSOBISTE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
<b>Organizacja pracy własnej</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przy realizacji zadań efektywnie wykorzystuje swój czas pracy;</li> <li>- zadania realizuje terminowo;</li> <li>- wykonując zadanie przed wyznaczonym terminem, samodzielnie podejmuje się wykonania ustalonych wcześniej innych zadań;</li> <li>- wspiera innych członków zespołu</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	– w podnoszeniu efektywności wykorzystania czasu poprzez pomoc i usprawnienie sposobu wykonania zadania.	3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji</b>	Uczeń/stażysta – określa swoje potrzeby rozwojowe, sygnalizuje potrzebę zdobywania lub utrzymania wygasających uprawnień; – samodzielnie oraz korzystając z możliwości oferowanych przez pracodawcę rozwija swoje kwalifikacje (tj. uzupełnia wiedzę, doskonali umiejętności, pozyskuje uprawnienia) w celu zwiększania efektywności wykonywania swoich zadań zawodowych.	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

### KOMPETENCJE ZAWODOWE

Nazwa kompetencji	Definicja kompetencji	Liczba punktów	Poziom	Skala oceny kompetencji
-------------------	-----------------------	----------------	--------	-------------------------

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



<b>Dbałość o miejsce pracy</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– utrzymuje właściwy ład i porządek w miejscu wykonywania pracy;</li> <li>– umiejętnie ocenia stan techniczny urządzeń, za pomocą których wykonuje zadania;</li> <li>– obsługa komputera i urządzeń biurowych;</li> <li>– praktyczna znajomość programów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny).</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielnność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Stosowanie i przestrzeganie procedur</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przestrzega obowiązujących przepisów BHP oraz regulacji prawnych i procedur dotyczących wykonywania obowiązków zawodowych;</li> <li>– dobiera narzędzia i urządzenia do wykonywania czynności zawodowych</li> <li>– przygotowuje narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania czynności przeglądu okresowego sieci trakcyjnej,</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podejmowanie prób zachowania się w oczekiwany sposób, poradzenia sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętność ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielnność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizuje czynności przeglądu okresowego sieci trakcyjnej</li> <li>- sporządza dokumentację związaną z wykonywaną pracą</li> <li>- prowadzi prawidłowo obowiązkową dokumentację;</li> </ul>	3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>Sumiennosc i rzetelnosc</b>	<p>Uczeń/stażysta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonuje zadania z dbałością o szczegóły, dokładnie, skrupulatnie i solidnie;</li> <li>- rzetelnie wykonuje swoje obowiązki;</li> <li>- zauważa i poprawia swoje błędy;</li> <li>- jest sumienny i chętnie pomaga innym.</li> </ul>	0	Brak kompetencji	Brak pożądaných zachowań, popełnianie błędów, wyraźna nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi danej kompetencji.
		1	Uczący się	Podjęcie prób zachowania się w oczekiwany sposób, porady sobie z zadaniami wymagającymi danych kompetencji, popełnianie błędów w przypadku samodzielnego wykonywania zadań i umiejętne ich wykonywanie w przypadku monitoringu/kontroli.
		2	Dobry	Samodzielność, poprawne wykonywanie większości zadań wymagających danej kompetencji, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami, błędy w przypadku nowych, niestandardowych sytuacji
		3	Ekspert	Sprawna, bezbłędna realizacja zadań wymagających danej kompetencji, radzenie sobie również z trudnymi zadaniami. Przejawianie pozytywnych zachowań opisujących daną kompetencję; w sposób płynny, radzi sobie z trudnymi zadaniami, również w niestandardowych sytuacjach .
		4	Wybitny	Sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających danej kompetencji, wskazywanie i tłumaczenie innym oczekiwanych zachowań. Wysoki poziom automatyzmu wykonywanych czynności. Przejawianie nowych zachowań z zakresu danej kompetencji, wyznaczanie w tym obszarze tendencji i trendów.
<b>RAZEM</b>				

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## OBLICZANIE WYNIKÓW

Oceny	Poziom w skali	Liczba punktów
Brak kompetencji	A	0
Uczący się	B	1
Dobry	C	2
Ekspert	D	3
Wybitny	E	4

## PROFIL KOMPETENCJI NR 4 – ocena pracodawcy (minimum 0 punktów, maksimum 24 punkty)

Wynik ogólny oceny

Ocena na poziomie:	Liczba punktów	
	Od	Do
Brak kompetencji	0	7
Uczący się	8	12
Dobry	13	16
Ekspert	17	21
Wybitny	22	24

	Ilość punktów
Kompetencje społeczne	
Kompetencje osobiste	
Kompetencje zawodowe	
<b>Razem</b>	

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Ankieta nr 1 oceny programu stażu

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena	
		Tak	Nie
1	Czy program stażu miał zdefiniowane cele edukacyjne?		
2	Czy program miał zdefiniowane treści edukacyjne?		
3	Czy program miał zdefiniowany zakres obowiązków zakładu, stażysty, opiekuna zakładowego?		
4	Czy program stażu spisany w formie dokumentu?		
5	Czy miejsce stażysty było odpowiednio przygotowane?		
6	Czy proces rekrutacji został przeprowadzony rzetelnie?		
7	Czy proces adaptacji został udokumentowany w formie pisemnej?		
8	Czy została zawarta umowa pisemna pomiędzy stażystą a pracodawcą?		
9	Czy opiekun wprowadził stażystę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w zakładzie przyjmującym na staż?		
10	Czy opiekun stażu udzielał informacji zwrotnej o stopniu realizacji zadań?		
11	Czy program miał określony czas trwania?		
12	Czy po zakończeniu stażu stażysta otrzymał zaświadczenie?		
13	Czy uczeń posiadał ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas trwania programu?		

### Ankieta nr 2 na początku stażu uczniowskiego dla ucznia

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena	
		Tak	Nie
1	Czy wybór zakładu, w którym będziesz odbywać staż był Twoim wyborem?		
2	Czy zapoznałeś/aś się z treścią umowy o odbywanie stażu uczniowskiego?		
3	Czy zapoznano Cię z treścią programu stażu?		
4	Czy zapoznano Cię z regulaminem odbywania stażu, zakładzie pracy?		
5	Czy otrzymałeś/aś dzienniczek stażu?		
6	Czy poinstruowano Cię o zasadach wypełniania dzienniczka?		
7	Czy poinformowano Cię o wymaganiach dotyczących zaliczenia stażu jako realizacji praktycznej nauki zawodu?		
8	Czy pracodawca zorganizował instruktaż stanowiskowy w ramach szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy?		
9	Czy otrzymałeś/aś odzież ochronną?		
10	Czy odbyłeś/aś rozmowę z opiekunem stażu?		
11	Czy poinstruowano Cię o strukturze zakładu, w którym będziesz odbywać staż?		
Uwagi			

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Ankieta nr 3 na końcu stażu uczniowskiego dla pracodawcy

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena	
		Tak	Nie
1	Czy uczeń sam zgłosił się do zakładu na staż uczniowski?		
2	Czy pracodawca zapoznał ucznia ze strukturą zakładu?		
3	Czy pracodawca zapoznał ucznia z regulaminem odbywania stażu?		
4	Czy pracodawca przekazał uczniowi dzienniczek stażu		
5	czy uczeń przedstawił pracodawcy po zakończeniu stażu wypełniony dzienniczek stażu?		
6	Czy pracodawca zorganizował instruktaż stanowiskowy w ramach szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy?		
7	Czy pracodawca wskazał opiekuna stażu?		
8	Czy pracodawca zapewnił odzież ochronną?		
9	Czy pracodawca został zapoznany z podstawą programową ucznia?		
10	Czy czynności, które uczeń wykonywał podczas stażu były zgodne z ustalonym zakresem w umowie stażu?		
11	Czy pracodawca potwierdził odbycie stażu ucznia ?		
12	Czy pracodawca potwierdził nabyte przez ucznia kompetencje?		
13	Czy stażysta zadania zawodowe wykonywał w ramach ustalonych godzin i terminu realizacji stażu?		
14	Czy pracodawca chciałby zatrudnić stażystę w przyszłości?		

### Ankieta nr 4 oceny na końcu stażu dla zakładowego opiekun stażu

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena	
		Tak	Nie
1	Czy zostało zawarte porozumienie pomiędzy szkołą a pracodawcą?		
2	Czy została przekazana do pracodawcy dokumentacja dotycząca ewidencjonowania stażu?		
3	Czy komunikacja na linii szkoła-pracodawca przebiegała właściwie?		
4	Czy metody monitorowania przebiegu stażu były przejrzyste?		
5	Czy stażysta realizował sumiennie przydzielone zadania?		
6	Czy stażysta korygował sposób realizacji zadania po uzyskaniu informacji zwrotnej?		
7	Czy stażysta bieżąco uzupełniał dokumentację przebiegu stażu?		
8	Czy stażysta dostosował się do realnego środowiska pracy?		
9	Czy program stażu miał zdefiniowane treści edukacyjne?		
10	Czy program miał zdefiniowany zakres obowiązków ucznia?		
11	Czy został zrealizowany zakres obowiązków oraz celów edukacyjnych przydzielonych w programie stażu?		

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Ankieta nr 5 – na końcu stażu uczniowskiego dla ucznia

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena	
		Tak	Nie
1	Czy dokumentacja stażu była dla Ciebie czytelna?		
2	Czy otrzymywałeś informację zwrotną od opiekuna stażu w trakcie odbywania stażu?		
3	Czy opiekun stażu był pomocny w realizacji trudnych dla Ciebie zadań?		
4	Czy wyposażenie zakładu pozwalało Ci bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe?		
5	Czy atmosfera w miejscu pracy sprzyjała Twojemu rozwojowi zawodowemu?		
6	Czy staż przyczynił się do nabycia nowych kompetencji i umiejętności zawodowych?		
7	Czy nabyte umiejętności wykorzystasz w przyszłym miejscu zawodowym?		
8	Czy staż uczniowski jest według Ciebie atrakcyjną formą praktycznej nauki zawodu?		
9	Czy podczas odbywania stażu zapewniono pomieszczenie socjalne i sanitarne?		
10	Czy wykonywane czynności podczas stażu wykraczały poza ustalone treści kształcenia?		
11	Czy podejmiesz pracę w zakładzie, w którym odbywałeś/aś staż?		
12	Czy polecisz innym przedsiębiorstwo, w którym odbywałeś/aś staż?		

### Ankieta nr 6 – na końcu stażu uczniowskiego dla szkoły

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena	
		Tak	Nie
1	Czy uczeń sam zgłosił się do szkoły w celu poinformowania o odbywaniu stażu u pracodawcy?		
2	Czy szkoła wspierała ucznia podczas podpisania umowy o staż?		
3	Czy szkoła poinformowała pracodawcę o zasadach zaliczenia stażu jako realizacji praktycznej nauki zawodu?		
4	Czy pracodawca stworzył uczniowi bezpieczne warunki pracy?		
5	Czy podczas odbywania stażu pracodawca zapewnił uczniowi pomieszczenie socjalne i sanitarne?		
6	Czy pracodawca stworzył uczniowi bezpieczne warunki pracy?		
7	Czy pracodawca wskazał opiekuna stażu?		
8	Czy pracodawca zorganizował uczniowi instruktaż stanowiskowy w ramach szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy?		
9	Czy pracodawca potwierdził odbycie stażu ucznia?		
10	Czy warunki w zakładzie pracy, w którym uczeń odbywał staż umożliwiały realizację stażu jako praktycznej nauki zawodu?		

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



11	Czy wyposażenie zakładu pozwalało bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe?		
----	---	--	--

„Przygotowanie rozwiązań w zakresie angażowania pracodawców w organizację praktycznej nauki zawodu w branży nr 30 transportu kolejowego”

*Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*