



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

PROJEKTY



Dobre praktyki dla zawodu technik mechanik lotniczy- procesy działań w organizacji.

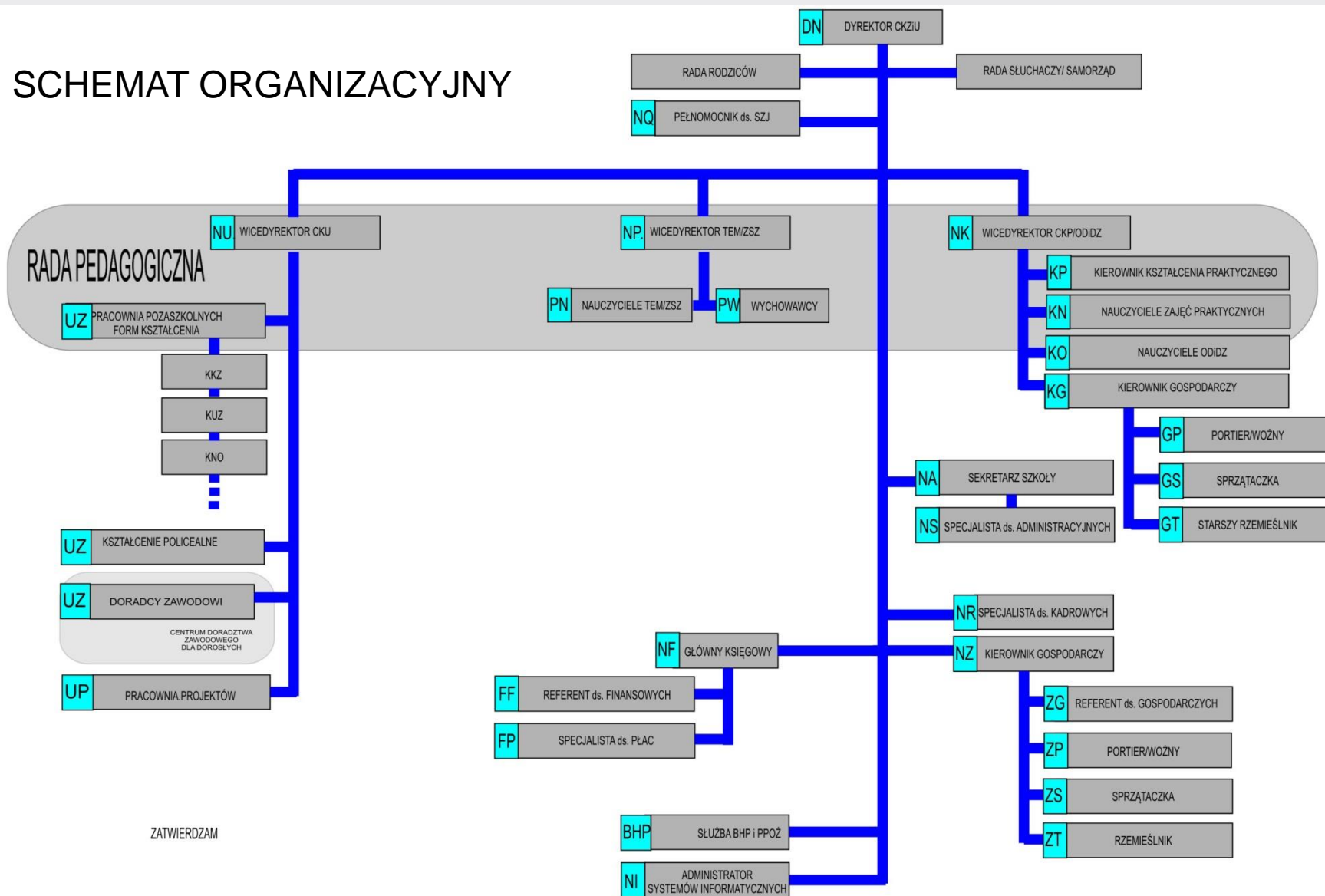
Lucyna Białk-Cieślak

Dyrektor Centrum kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Poznań 4 grudzień 2020r.

Szkoła istnieje od 1963 roku.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



ZATWIERDZAM

ROZBUDOWA – NOWE PRACOWNIE I LABORATORIA

LABORATORIA:

- PROGRAMOWANIA STEROWNIKÓW PLC
- LABORATORIUM INŻYNIERII CAD/CAM
- LABORATORIUM SENSORYKI
- OBRABIAREK STEROWANYCH NUMERYCZNIE CNC
- ROBOTYKI
- ELEKTROTECHNIKI
- TECHNIKI ŚWIATŁA

PRACOWNIE:

- KLIMATYZACJI I CHŁODNICZTWA
- OZE – BIOMASY I BIOGAZU
- ŚLUSARNIA
- KONSTRUKCJI PŁATOWCÓW
- TECHNICZNA MECHANIKI PRECYZYJNEJ
- WYPOSAŻENIA STATKÓW POWIETRZNYCH
- POMIARÓW

Szkoła istnieje od 1963 roku.



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

PROJEKTY



Karta Jakości Mobilności 2016-2020

Proces akredytacji – złożony wniosek na lata 2021-2027

Strategia Umiędzynarodowienia na lata 2016-2020

Strategia Umiędzynarodowienia na lata 2021-2027

Szkoła istnieje od 1963 roku.



Karta jakości mobilności w obszarze kształcenia i szkolenia zawodowego w programie Erasmus+

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Narodowa Agencja Programu Erasmus+ przyznaje Kartę jakości mobilności numer **2016-1-PL01-KA109-027493**

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu,
reprezentowanemu przez **Piotra Wiśniewskiego**

na okres od 22.09.2016 do 31.12.2020

Karta jakości mobilności uznaje operacyjną zdolność instytucji do zarządzania wysokiej jakości projektami mobilności oraz nagradza i wspiera jej wysiłki w zwiększaniu umiędzynarodowienia w obszarze kształcenia i szkolenia zawodowego poprzez program Erasmus+. Karta uznaje również wysoką jakość poprzednich projektów mobilności, długoterminowe zobowiązanie do ciągłego ulepszania mobilności i strategiczne podejście organizacji do włączania międzynarodowej mobilności do swojej działalności.

Karta jakości mobilności w obszarze kształcenia i szkolenia zawodowego umożliwia ww. instytucji wnioskowanie w uproszczonej procedurze, zgodnie z corocznymi zaproszeniami do składania wniosków w programie Erasmus+.

Instytucja zobowiązuje się przestrzegać postanowień określonych w Zaproszeniu do składania wniosków o Kartę jakości mobilności w obszarze kształcenia i szkolenia zawodowego oraz wywiązywać ze zobowiązań zawartych we wniosku o Kartę jakości. Instytucja zobowiązuje się dążyć do wszelkich starań, aby zapewnić wysoką jakość organizacji mobilności w sektorze kształcenia i szkolenia zawodowe, zgodnie z Przewodnikiem po programie Erasmus+, warunkami określonymi w stosownych umowach finansowych, porozumieniach o programie stażu i zobowiązaniach do zapewnienia jakości mobilności.

Data: 14-10-2016

Miejsce: Warszawa

Aleksandra Ścibich-Kopiec
Dyrektor Programu Erasmus+
DS FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Piotr Wiśniewski
Pełnomocnik Prezydenta Miasta



Erasmus+

STRATEGIA

REGIONALNE:

RWW

6.3. Rozwój sieci i
kooperacji w gospodarce
regionu

7.5. Wzmocnienie
szkolnictwa zawodowego i
technicznego oraz poprawy
organizacji rynku pracy

6.7. Doskonalenie kadr
gospodarki

7.1. Poprawa warunków,
jakości i dostępności
edukacji

7.6. Rozwój kształcenia
ustawicznego

7.4. Rozwój oraz promocja
postaw kreatywnych i
innowacyjnych

Szkoła istnieje od 1963 roku.

PROJEKTY

REGIONALNE:

WRPO

6.6. Wspieranie aktywności zawodowej pracowników poprzez działania prozdrowotne

8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy

6.5. Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych

8.2. Uczenie się przez całe życie

6.3. Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

9.3. Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej

6.2. Aktywizacja zawodowa

8.1. Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrównanie dostępu do edukacji

Szkoła istnieje od 1963 roku.

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO PROJEKTY

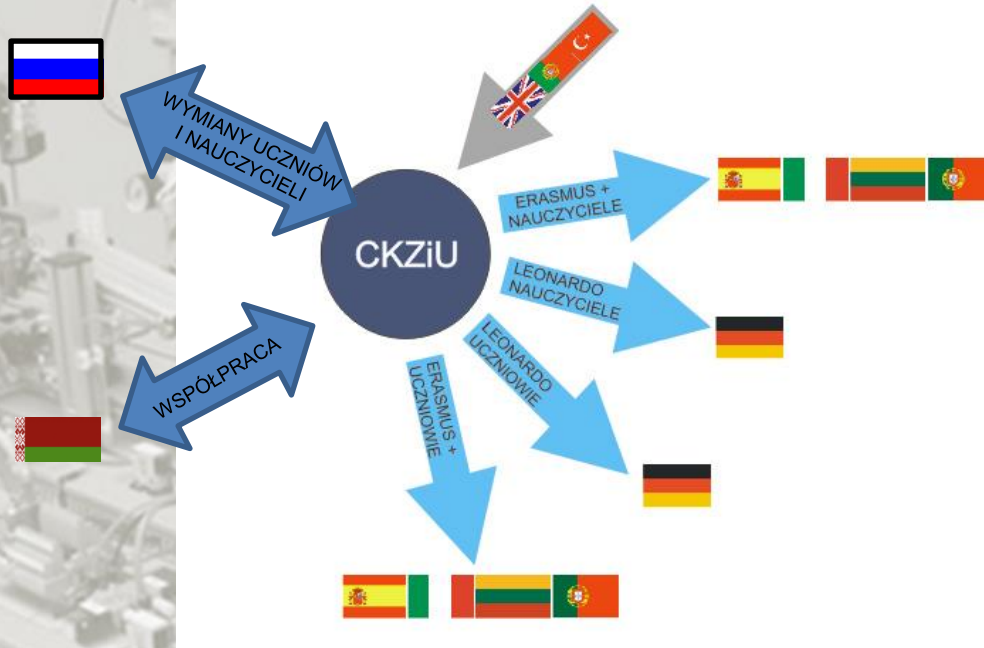
Jak wyłaniamy instytucje partnerskie?

- sieć kontaktów
- jakość usług świadczonych przez partnerów
- przyjęte procedury
- ryzyko zarządcze
- oczekiwania programowe a rzeczywistość w praktyce
- instytucje partnerskie/pracodawcy

Szkoła istnieje od 1963 roku.



Sieć kontaktów



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

ROZWÓJ DORADZTWA ZAWODOWEGO

Jakość usług świadczonych przez partnerów

- korelacja wymagań instytucji/pracodawców
- mentorzy/tutorzy, koordynatorzy, nauczyciele...
- uzgodnienia wewnętrzne – umowa partnerska
- ustalenia programowe i kadrowe
- dokumentowanie
- ocenianie i walidacja

Szkoła istnieje od 1963 roku.



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO



Cel przyjęcia procedury: stworzenie systemu weryfikacji wiarygodności i rzetelności instytucji partnerskich (instytucji pośredniczącej bądź bezpośredniego pracodawcy).

Wymagania wobec partnerów:

Doświadczenie w realizacji projektów dotyczących realizacji praktyk zawodowych dla uczniów i nauczycieli oraz innych projektów związanych z edukacją.

Doświadczenie w realizacji projektów związanych z organizacją praktyk w zakładach pracy, uczelniach, centrach kształcenia itp..

Zgodność działalności potencjalnego partnera z celami partnerstwa.

Doświadczenie w organizacji szkoleń dla i przy współpracy ze szkołami zawodowymi.

Deklaracja gotowości współpracy z beneficjentem w trakcie przygotowania wniosku.

Podpisanie porozumienia o współpracy określającego wzajemne zadania stron w celu zachowania jakości mobilności.

Wizyta np. przygotowawcza u wybranego partnera, mająca na celu weryfikację zgodności deklaracji zawartych w korespondencji stron ze stanem rzeczywistym.

Załącznik 1

Szkoła istnieje od 1963 roku.

PROCEDURA PROGRAMU ERASMUS PLUS - WYJAZD UCZNIÓW NA PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH AKCJI KA1

DZIAŁANIA PRZYGOTOWAWCZE

<p>1. Wyłonienie Instytucji Partnerskiej (procedura wyboru instytucji partnerskiej CKZiU)</p> <p>2. Złożenie formularza wniosku (informacja o wynikach konkursu)</p> <p>3. Wypełnienie ankiety beneficjenta i formularza kontraktowego</p> <p>4. Podpisanie umowy z Narodową Agencją i otrzymanie środków finansowych na działania typu Mobilność na dany rok szkolny.</p>	<p>5. ZARZĄDZENIA DYREKTORA CKZiU: Procedura rekrutacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regulamin rekrutacji, deklaracja uczestnictwa w projekcie, - zarządzenie w sprawie ustalenia procedur przy realizacji projektu (regulamin projektu, rekrutacji i uczestnictwa wraz z harmonogramem, procedura monitorowania projektu, procedura wyboru ofert na transport, procedura upowszechniania rezultatów projektu, procedura raportowania, procedura postępowania w sytuacji zagrożenia projektu) - decyzja o utworzeniu zespołu projektowego, - powołanie komisji rekrutacyjnej 	<p>6. ZESPÓŁ PROJEKTOWY/ Koordynator</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie materiałów rekrutacyjnych (informacja o mobilności, regulamin rekrutacji, deklaracja uczestnictwa, strona www, mail) - monitorowanie procedury zamówienia publicznego na transport (wybór wykonawcy zlecenia) 	<p>7. ZESPÓŁ PROJEKTOWY/ Koordynator</p> <ul style="list-style-type: none"> - spotkanie informacyjne z uczniami i rodzicami w sprawie formalności, dokumentów i szczegółów (prezentacje) 	
--	---	---	---	--

PROCEDURA WYŁONIENIA UCZESTNIKA PROJEKTU

DRUGI NABÓR

<p>UCZESTNIK PROJEKTU</p> <p>– złożenie deklaracji uczestnictwa</p> <p>Koordynatorowi (w przypadku uczniów niepełnoletnich deklaracja jest opatrzona w podpis rodzica/opiekuna prawnego).</p> <p>- po zakwalifikowaniu do projektu przygotowanie CV w języku angielskim z pomocą nauczycieli języka angielskiego</p>	<p>KOORDYNATOR</p> <p>- przekazanie wychowawcom kart punktowania zgodnych z regulaminem rekrutacji, oraz nauczycielom wchodzącym w skład ZP w zakresie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych w części ustnej z języka angielskiego</p>	<p>KOMISJA REKRUTACYJNA</p> <p>- podliczenie punktacji, zakończenie rekrutacji, pełna lista zakwalifikowanych uczniów wraz z listą rezerwową</p>	<p>ZESPÓŁ PROJEKTOWY/ Koordynator</p> <p>- informacja o zakwalifikowanych uczestnikach (lista zakwalifikowanych uczestników dostępna u Koordynatora)</p>	<p>przedłużenie rekrutacji w szczególnych przypadkach oraz ewentualnie rozszerzenie rekrutacji za zgodą Agencji Narodowej</p>
--	--	--	--	---

PRZYGOTOWANIE WYJAZDU

DYREKTOR CKZiU

- wizyta przygotowawcza:
- sprawdzenie realizacji programu praktyk w zakładach pracy,
- porozumienia dwustronne,
- lista zakładów pracy,
- wizyty w wybranych lub wszystkich zakładach pracy,
- ustalenie praw i obowiązków stron (jakość projektu)
- sprawdzenie miejsc zakwaterowania

ZESPÓŁ PROJEKTOWY/ KOORDYNATOR

- informacja o zajęciach z przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego,
- dopilnowanie złożenia druku dot. wypłaty kieszonkowego,
- dopilnowanie wyrobienia karty EKUZ,
- przeprowadzenie rozmów na SKYPE,
- ubezpieczenie wszystkich uczestników wyjazdu,
- wprowadzanie danych do MT,
- przygotowanie umów, dzienniczków praktyk,
- podpisanie umów z uczestnikami projektu i ich rodzicami (opiekunami prawnymi),
- bieżący monitoring zajęć z przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego (listy obecności)

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA/ ZAKŁADY PRACY

- ustalenie warunków współpracy oraz odpowiedzialność za dokumentację,

UCZESTNIK PROJEKTU

- podpisanie umowy
- dostarczenie karty EKUZ, dow. osob. lub paszportu do zeskanowania oraz nr konta do wypłaty kieszonkowego
- udział we wszystkich zajęciach z przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego
- podpisanie i przestrzeganie regulaminu praktyk zawodowych

ZESPÓŁ PROJEKTOWY - ASYSTENT FINANSOWY

- wypłata kieszonkowego - prowadzenie dokumentacji księgowo-finansowej

Ryzyko zarządcze:

Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia projektu

W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy przez Partnera projektowego zostaną podjęte następujące działania:

- co najmniej 3 krotne upomnienie Instytucji Przyjmującej z powołaniem się na uzgodnienia zawarte w umowie dwustronnej,
- powiadomienie Agencji Narodowej o zaistniałym problemie,
- wysłanie wezwania do wykonania umowy pod rygorem odstąpienia od umowy z wyznaczeniem terminu uzupełnienia/wyjaśnienia pojawiających się problemów,
- w przypadku nie wywiązania się w odpowiednim czasie z wzajemnych postanowień wysłanie oświadczenie o odstąpieniu od umowy dwustronnej o zakresie i jakości usług .

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu

Procedura dotycząca zagrożeń COVID-19

- określenie działań przygotowujących do podróży, w trakcie podróży
- izolacja uczestnika związana z wystąpieniem objawów chorobowych podczas praktyk
- sposób wypłaty kieszonkowego (umowa z beneficjentem, procedura, ustalenia z FRSE), inne doprecyzowania w umowie z uczestnikiem, nauczycielem- w sytuacji konieczności skrócenia czasu praktyk
- Procedura/regulamin w zakresie BHP podczas praktyk uwzględniający polskie wymagania prawne (aspekty muszą być ujęte w umowie z instytucją partnerską/pracodawcą)



Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu

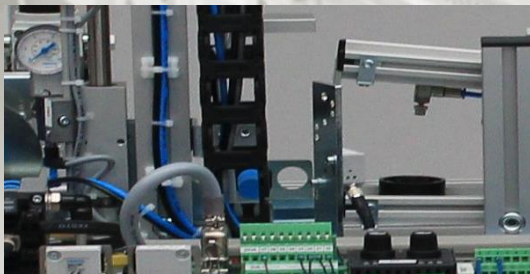
Oczekiwania programowe a rzeczywistość w praktyce

- wymagania akredytacyjne
- wymagania jakościowe
- wymagania krajowe
- Zał.2 program praktyk

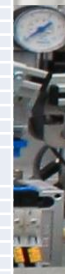


Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu

Instytucje partnerskie/
pracodawcy



Name TALLERES JOMASUR S.L. Address Ribera Del Violón, 10, 18006, Granada Phone/fax E-mail Website address Contact person José Antonio González León Tutor/mentor José Antonio González León Phone/fax E-mail	Nazwa zakładu pracy
Name DESIGN CARS C.B. Address C/ Castilla La Mancha 22, 18210 Peñeros, Granada Phone/fax E-mail Website address Contact person Antonio David Urendé Perez Tutor/mentor Antonio David Urendé Perez Phone/fax E-mail	Nazwa zakładu pracy
Name UVEME TALLERES Address C/ Purullena Parc-R234-B Polígono Industrial Juncaril, 18220 Albolote Phone/fax E-mail Website address Contact person José Ramón Vega Carrasco Tutor/mentor José Ramón Vega Carrasco Phone/fax E-mail	Nazwa zakładu pracy
Name MOTOR BOX C/ Arabial, 64 18003 Granada Address Phone/fax E-mail Website address Contact person Alberto Morales Enriquez Tutor/mentor Alberto Morales Enriquez Phone/fax E-mail	Nazwa zakładu pracy
Name TECH/HOGAR GRANADA, S.L. Address C/ Rey Abu Said, 10, LOCAL 5, 18006 Granada Phone/fax E-mail Website address Contact person Rafael Navarro Díaz Tutor/mentor Rafael Navarro Díaz Phone/fax E-mail	Nazwa zakładu pracy
Name DISEÑO ENERGETICO Y CLIMATIZACION, S.A C/ Pintor Zuloaga, 2 18005 Granada Address Phone/fax E-mail Website address Contact person Encarnación Castellano Núñez Tutor/mentor Antonio Ruiz de Valdivia Lafuente Phone/fax E-mail	Nazwa zakładu pracy



Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu

Monitoring

- na każdym etapie projektu – karty przeglądu
- wizyta monitorująca
- cykliczne spotkania zespołu projektowego
- kontrola zarządcza zgodnie z rocznym planem kontroli
- działania korygujące
- działania doskonalące



Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu

Promocja:

- media społecznościowe
- strona internetowa CKZiU
- konferencje, seminaria,
- strony internetowe pracodawców
- strony internetowe stowarzyszeń, federacji pracodawców, wyższe uczelnie
- drzwi otwarte
- targi edukacyjne
- targi pracy
- artykuły, broszury, ulotki itd..





Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu

Dziękuję za uwagę

Lucyna Białk-Cieślak
dyrektor CKZiU

l.cieslak@ckziupoznan.pl

tel. 602 577 613

