



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



Wykaz kontrolny do przeprowadzania wspólnych szkoleń zagranicznych w rzemiośle

Niniejszy wykaz kontrolny ma za zadanie ułatwić osobom uczącym się, zakładom i kolegom po fachu organizację i przeprowadzanie wspólnych szkoleń zagranicznych. Wskazuje on kroki, które powinny zostać podjęte przed, w trakcie i po pobycie za granicą, w celu zapewnienia dobrej jakości.

Niniejszy wykaz kontrolny został sporządzony dla pobytów zagranicznych, trwających ponad cztery tygodnie. Ale również dla krótszych pobytów zagranicznych może okazać się on pomocny, np. przy poszukiwaniu zakładów goszczących i składaniu wniosków o dotacje finansowe.

Uwaga: dla lepszej czytelności stosujemy gramatyczną formę rodzaju męskiego dla nazewnictwa osób. Oczywiście odnosi się ono w równym stopniu do kobiet jak i mężczyzn.

Przed rozpoczęciem pobytu za granicą

1. Do załatwienia przez osobę uczącą się

1.1 Sporządzenie dokumentów załączonych do podania o pracę

- Podanie o pracę

Wzór podania o pracę patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2

Powinno ono m.in. zawierać:

- wnioskowany okres praktyki zagranicznej
- opis zakładu, w którym uczący się odbywa praktyki (delegującego)
- opis zawodu, w którym uczący się zdobywa wykształcenie, w celu poinformowania zakładu za granicą odnośnie praktyki zawodowej i treści, które przekazywane są w Niemczech. Pod adresem www.bibb.de/de/ausbildungsprofil_27736.htm znajdują Państwo profile zawodów, w których możliwe są praktyki zawodowe, w językach: niemiecki, angielski i francuski.



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



- Co szczególnie interesuje mnie w moim zakładzie goszczącym, czego chciałbym się nauczyć?
 - Europass - życiorys
Formularz w formie elektronicznej i wskazówki, dotyczące sporządzenia życiorysu, dostępne są pod adresem www.europass-info.de
 - Przedstawienie znajomości języków obcych na podstawie europejskiego poziomu biegłości językowej. Jest ono częścią składową życiorysu Europass.
Siatka służąca do samooceny patrz
www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2 lub
www.europass-info.de/de/media/raster-zur-selbstbeurteilung.pdf

1.2 Składanie wniosku o dotację finansową, w związku z pobytem za granicą

W zależności od danego programu dotacji następuje złożenie wniosku poprzez zakład, osobę kształcąca się lub innych.

Informacji i porad udziela właściwa Izba Rzemieślnicza.

Jeśli nie udostępniono obszernego programu dotacji, wówczas mogą zostać sfinansowane przynajmniej przygotowanie językowe i kulturowe, podróż i pierwsze trzy tygodnie pobytu za granicą, dzięki programowi Let's go. Osoba kształcąca się sama składa wniosek o przyznanie tych dotacji finansowych.

Dalsze informacje znajdują Państwo na stronie www.lets-go-azubi.de.

1.3 Ochrona ubezpieczeniowa

Powinno być zapewnione, iż zostały zawarte następujące umowy ubezpieczeniowe: ubezpieczenie zdrowotne na zagranicę, ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków, prywatne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Dla uczestników programu „Lets go“ (patrz 1.2) oferowane jest korzystne, jeśli chodzi o koszty, ubezpieczenie.



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



1.4 Uzgodnienie z kolegium zawodowym sposobu przekazywania materiału do nauki

Wzór uzgodnień dotyczących nauczania patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2

Osoba kształcąca się informuje kolegium zawodowe na temat planowanego pobytu zagranicznego. Wspólnie zostaną zawarte porozumienia odnośnie przekazywania materiałów naukowych podczas okresu nieobecności. W tym celu, by osoba kształcąca się nie miała zaległości podczas swego pobytu za granicą w przyswajaniu materiału do nauki, w kolegium zawodowym, wymagane jest zawarcie porozumienia pomiędzy osobą kształcąca się, a jego nauczycielami. W celu nauczania podczas fazy pobytu za granicą oferuje się E-Learning, a więc przekazywanie materiału lekcyjnego za pośrednictwem bazującej na dostępie do Internetu platformie uczenia się. Kolegia zawodowe stosują tu systemy takie jak np. Moodle lub Ilias. Kolegium językowe kieruje osobę kształcąca się do właściwego systemu. Uczący się i kolegium zawodowe zawierają porozumienie dotyczące kształcenia się, w formie pisemnej, w zakresie przebiegu nauczania zdalnego, pod względem czasu i treści.

1.5 Zlecenie zapewnienia dostępu do elektronicznego Logbook'a

Za pomocą Logbook'a uczący się dokumentuje fazy pobytu za granicą podczas swego doksztalcania się. Opisuje on z osobistego punktu widzenia, jaką specjalistyczną, językową, interkulturową i osobistą wiedzę lub umiejętności nabył za granicą. Tym samym staje się jasne, czego dodatkowo nauczył się uczący się, poza zwykłym szkoleniem. Jest to ciekawe zarówno dla zakładu, w którym odbywa się szkolenie, jak również dla innych zakładów, do których możliwe jest, iż kiedyś będzie on składał podanie o pracę. Zakład goszczący i zakład delegujący otrzymują dostęp do Logbook'a i mają możliwość, wczuć się w przebieg pobytu i skomentować ze swojego punktu widzenia oraz pozostać z osobą kształcąca się w stałym kontakcie.



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



Logbook został przełożony za pomocą bezpłatnego serwisu WindowsLive na język niemiecki i angielski. Sporządzenie Logbook'a zostało objaśnione na stronie internetowej www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2 Logbook“.

1.6 Przygotowanie pod względem językowym

Osoba kształcąca się powinna ukończyć na czas, przed swoim pobytem za granicą, kurs językowy, żeby nabyć lub poszerzyć swą znajomość języków obcych. Oprócz kursów językowych, na których wymagana jest obecność, oferuje się kursy językowe Online, np. www.prepare-online.eu. Kurs ten dostarcza językowych i międzykulturowych treści, odnoszących się do wykonywanego zawodu (niemiecki, polski, węgierski, hiszpański). Jeśli pobyt za granicą jest finansowany poprzez publiczny program dotacji (patrz 1.2), wówczas zawiera on najczęściej również budżet dla wspierania kształcenia językowego.

1.7 Europass mobilność

Europass mobilność jest dokumentem, ujednoliconym w całej Europie, w którym poświadczą się pobyt za granicą, w celu kształcenia się na terenie całej Europy.

Kształcący się nie może samodzielnie złożyć wniosku o wydanie Europass w sposób bezpośredni, lecz musi zainicjować to poprzez zakład, w którym odbywa się kształcenie lub instytucję, która organizuje pobyt za granicą, np. Izbę Rzemieślniczą.

Dalsze informacje pod www.europass-info.de

2. Do załatwienia przez zakład delegujący



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



2.1 Zawarcie umowy o okresie kształcenia za granicą, pomiędzy zakładem goszczącym, a osobą kształcąca się

Pomiędzy zainteresowanymi zakładami i osobą kształcąca się powinna zostać zawarta umowa, która reguluje warunki ramowe fazy szkolenia za granicą.

Wzór umowy jest propozycją porozumienia pomiędzy niemieckim zakładem, zagranicznym zakładem i osobą kształcąca się. Poszczególne klauzule mogą zostać dodane, zmienione lub skreślone, w zależności od potrzeby.

Wzór umowy patrz www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2

2.2 Sporządzanie planu szkolenia i złożenie go we właściwym urzędzie

Jeśli okres kształcenia za granicą trwa dłużej niż cztery tygodnie, wówczas konieczny jest zgodnie z § 76 ust. 3 ustawy o kształceniu zawodowym (BBiG) plan szkolenia, uzgodniony z właściwą instytucją. W planie tym zakład delegujący i zakład przyjmujący uzgadniają, jakie treści powinny zostać przekazane, podczas fazy pobytu za granicą. Podstawą jest regulamin kształcenia kraju delegującego. Plan szkolenia należy przedłożyć właściwej instytucji, w zakresie rzemieślniczym Izbie Rzemieślniczej.

Plan szkolenia został zaprojektowany z perspektywy niemieckiej. Powinien on służyć zakładom/instytucjom szkolącym w innych krajach jako wzór. Może on zostać dopasowany do danych narodowych warunków, w przypadku oddelegowania osób kształcących się.

Wzór planu szkolenia patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2

2.3 Składanie wniosku o zwolnienie z zajęć szkolnych w ramach nauki zawodu

2.4 Składanie wniosku o Europass mobilność dla osoby kształcącej się

Europass mobilność jest dokumentem, ujednoliconym w całej Europie, w którym poświadcza się pobyt za granicą, w celu kształcenia się na terenie całej Europy.



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



Kształcący się nie może samodzielnie złożyć wniosku o wydanie Europass w sposób bezpośredni, lecz musi zainicjować to poprzez zakład, w którym odbywa się kształcenie lub instytucję, która organizuje pobyt za granicą, np. Izbę Rzemieślniczą.

Dalsze informacje pod www.europass-info.de

2.5 Składanie wniosku o dotację finansową, w związku z pobytem za granicą

W zależności od danego programu dotacji następuje złożenie wniosku poprzez zakład, osobę kształcąca się lub innych.

Jeśli nie udostępniono obszernego programu dotacji, wówczas mogą zostać sfinansowane przynajmniej przygotowanie językowe i kulturowe, podróż i pierwsze trzy tygodnie pobytu za granicą dzięki programowi Let's go. Osoba kształcąca się sama składa wniosek o przyznanie tych dotacji finansowych.

Dalsze informacje znajdują Państwo na stronie www.letsgo-azubi.de.

Dalszych informacji udzieli właściwa Izba Rzemieślnicza.

3. Do załatwienia przez zakład przyjmujący

3.1 Zawarcie umowy o okresie kształcenia za granicą, pomiędzy zakładem delegującym, a osobą kształcąca się.

Pomiędzy zainteresowanymi zakładami i osobą kształcąca się powinna zostać zawarta umowa, która reguluje warunki ramowe fazy szkolenia za granicą.

Wzór umowy jest propozycją porozumienia pomiędzy niemieckim zakładem, zagranicznym zakładem i osobą kształcąca się. Poszczególne klauzule mogą zostać dodane, zmienione lub skreślone, w zależności od potrzeby.

Wzór umowy patrz www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2

3.2 Uzgadnianie planu szkolenia z zakładem delegującym, na podstawie regulaminu kształcenia

Wzór planu kształcenia patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



Jeśli okres kształcenia za granicą trwa dłużej niż cztery tygodnie, wówczas konieczny jest, zgodnie z § 76 ust. 3 ustawy o kształceniu zawodowym (BBiG), plan szkolenia, uzgodniony z właściwą instytucją. W planie tym zakład delegujący i zakład przyjmujący uzgadniają, jakie treści powinny zostać przekazane podczas fazy pobytu za granicą. Podstawą jest regulamin kształcenia kraju delegującego. Plan szkolenia należy przedłożyć właściwej instytucji, w zakresie rzemieślniczym Izbie Rzemieślniczej.

Plan szkolenia został zaprojektowany z perspektywy niemieckiej. Powinien on służyć zakładom/instytucjom szkolącym w innych krajach jako wzór. Może on zostać dopasowany do danych narodowych warunków w przypadku oddelegowania osób kształcących się.

3.3 Organizacja zakwaterowania za porozumieniem z zakładem delegującym

3.4 Przygotowanie dostępu do Internetu dla osoby kształcącej się

np. w przypadku E-Learning i prowadzenia Logbook'a (patrz 1.5)

4. Do załatwienia przez kolegium zawodowe

4.1 Uzgodnienia z osobą uczącą się na podstawie ustaleń dotyczących nauki, rodzaju i treści nauczania

W uzgodnieniu dotyczącym nauczania osoba ucząca się i kolegium zawodowe ustalają, w jaki sposób będzie przekazywany szkolny materiał do nauki podczas pobytu za granicą. Zostaną uzgodnione treści i formy komunikowania się.

Uzgodnienie dotyczące nauczania zostało zaprojektowane z niemieckiego punktu widzenia. Ma ono służyć kolegium zawodowym w innych krajach jako wzór. Może ono zostać dopasowane, w przypadku oddelegowania osób kształcących się, do danych narodowych warunków.

Formularz uzgodnień dotyczących nauczania patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



Podczas pobytu za granicą

5. Do załatwienia przez osobę kształcąca się

5.1 Regularne informowanie zakładu delegującego odnośnie wykonanych czynności (wykaz czynności)

5.2 Dokonywanie wpisów w Logbook'u

5.3 Uczestnictwo w uzgodnionych jednostkach nauczania kolegium zawodowego

6. Do załatwienia przez zakład delegujący

6.1 Utrzymywanie kontaktu z osobą kształcąca się i zakładem przyjmującym, np. za pomocą Logbook'a (patrz 1.5)

7. Do załatwienia przez zakład goszczący

7.1 Informowanie na temat postępów nauczania zakładu delegującego w uzgodnionych terminach

7.2 Komentowanie pobytu za granicą w Logbook'u (patrz 1.5)

8. Do załatwienia przez kolegium zawodowe

8.1 Nauczanie osoby kształcącej się, zgodnie z regulacjami zawartymi w uzgodnieniu dotyczącym nauczania



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



W związku z pobytem za granicą

9. Do załatwienia przez osobę kształcąca się

9.1 Dostarczenie dokumentów w celu rozliczenia dotacji finansowej, w zależności od podania programu dotacji np.

- Potwierdzenie zakładu goszczącego ukończenia okresu szkolenia
- Wykaz kosztów podróży
- Sprawozdanie dotyczące pobytu za granicą

9.2 Sprawozdanie dotyczące pobytu za granicą na stronie internetowej www.lets-go-azubi.de

Na tej stronie internetowej uczący się przedstawiają, czego doświadczyli podczas swego pobytu za granicą, czy to w miejscu pracy, czy też w czasie wolnym. Inni kształcący się powinni się dowiedzieć, że praktyki zagraniczne dotyczące szkolenia są możliwe i wzbogacają doświadczenie. Uczący się mogą w tej społeczności również nawiązywać kontakt między sobą. Każdy uczący się jest mile widziany i proszony o to, by „dołożyć swą cegiełkę” i umieścić tu swe doświadczenia. Dla uczestników programu „Let’s go” wpis jest zobowiązujący.

10. Do załatwienia przez zakład delegujący

10.1 Dostarczenie dokumentów, w celu rozliczenia dotacji finansowej (jeśli dotyczy), w zależności od podania programu dotacji

10.2 Dokonanie końcowej oceny pobytu

Na zakończenie należy zastanowić się odnośnie przebiegu i wyniku pobytu za granicą. Do dyspozycji jest tu ankieta. W centrum zainteresowań znajdują się pytania dotyczące nakładu i korzyści płynących dla własnego zakładu, jak i osoby kształcącej się oraz pytania dotyczące opieki i wsparcia przez odpowiedzialne



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



instytucje. Również zysk płynący ze zdobycia kompetencji osoby kształcącej się powinien zostać przemyślany, korzystając z tej ankiety.

Formularz dotyczący oceny zakładowej przez zakład delegujący patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2

11. Do załatwienia przez zakład przyjmujący/zakład goszczący

11.1 Wypełnianie Europass mobilność

Osoba kształcąca się otrzyma poprzez swój zakład, w którym odbywa się kształcenie lub poprzez instytucję, która organizuje pobyt zagraniczny, Europass mobilność. Jest to dokument, ujednolicony w całej Europie, w którym poświadcza się pobyt za granicą w celu kształcenia się na terenie całej Europy.

Zakład przyjmujący wypełnia Europass mobilność z końcem fazy pobytu za granicą.

Dalsze informacje na www.europass-info.de

11.2 Komentarz wyników nauczania w Logbook'u

(patrz 1.5)

11.3 Wystawianie certyfikatu

Certyfikat służy temu, by udokumentować i ocenić wyniki nauczania, które osoba kształcąca się zdobyła, w ramach pobytu zagranicznego.

Wypełniany jest pod koniec pobytu za granicą przez zakład goszczący i osobę uczącą się i powinien zostać podpisany przez obie strony.

Formularz certyfikat patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen



11.4 Dokonanie końcowej oceny pobytu

Na zakończenie należy przemyśleć przebieg i wynik pobytu za granicą. Do dyspozycji jest tu ankieta. W centrum zainteresowania znajdują się pytania dotyczące nakładu i korzyści płynących dla własnego zakładu, jak i osoby kształcącej się oraz pytania dotyczące opieki i wsparcia przez odpowiedzialne instytucje. Również zysk płynący ze zdobycia kompetencji osoby kształcącej się powinien zostać przemyślany, korzystając z tej ankiety.

Formularz służący zakładowej ocenie przez zakład goszczący patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2

12. Do załatwienia przez kolegium zawodowe

12.1 Końcowa ocena nauczania dokonana na podstawie uzgodnień, dotyczących nauczania

Formularz do ustaleń dotyczących nauczania patrz

www.grenzenlose-ausbildung-plus.eu/service/service-sub2