

PRACOWNIK POMOCNICZY W GOSPODARCE ODPADAMI**932922****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

CHM.08. Wykonywanie prac pomocniczych w gospodarce odpadami

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie pracownik pomocniczy w gospodarce odpadami powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji CHM.08. Wykonywanie prac pomocniczych w gospodarce odpadami:

- 1) wykonywania prac związanych z odbiorem i transportem odpadów;
- 2) wykonywania prac związanych z przetwarzaniem odpadów;
- 3) wykonywania prac związanych ze zbieraniem odpadów i ich przygotowaniem do ponownego użycia.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji CHM.08. Wykonywanie prac pomocniczych w gospodarce odpadami niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

| | |
|--|---|
| CHM.08. Wykonywanie prac pomocniczych w gospodarce odpadami | |
| CHM.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy | |
| Efekty kształcenia | Kryteria weryfikacji |
| Uczeń: | Uczeń: |
| 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową | <ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia ogólne przepisy prawa określające wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) wymienia szczegółowe zasady związane z bezpieczeństwem i higieną pracy i ochroną przeciwpożarową przy gospodarowaniu odpadami 3) omawia terminologię związaną z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową |
| 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb w tym zakresie | 1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej |

| | |
|---|---|
| | 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej |
| 3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej | 1) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) opisuje konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków przez pracownika i pracodawcę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 4) wskazuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w sytuacji zaistnienia wypadku 5) wskazuje prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w sytuacji zaistnienia choroby zawodowej |
| 4) charakteryzuje zagrożenia na stanowisku pracy | 1) rozróżnia rodzaje czynników, które powodują zagrożenia na stanowisku pracy (czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe) 2) opisuje skutki oddziaływania czynników środowiska pracy na organizm człowieka, w tym wypadki i choroby zawodowe 3) wyjaśnia sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia podczas wykonywania zadań zawodowych 4) omawia zagrożenia związane z bezpośrednim kontaktem z odpadami, w tym zatruciem, zakłuciem, skażeniem, kontaktem ze szkodliwym czynnikiem biologicznym 5) identyfikuje odpady zawierające substancje chemiczne stwarzające zagrożenie dla zdrowia, życia, mienia lub środowiska |
| 5) wykonuje zadania zawodowe zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | 1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) stosuje środki ochrony indywidualnej oraz wskazuje sytuacje, w jakich się z nich korzysta 3) stosuje instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy i instrukcje postępowania na wypadek sytuacji awaryjnej, w tym sytuacji wykrycia nietypowych odpadów |

| | |
|--|---|
| | <p>i sytuacji grożącej skażeniem środowiska lub stanowiącej zagrożenie dla zdrowia i życia</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) stosuje obowiązujące instrukcje obsługi maszyn, urządzeń i sprzętu podczas ich używania 5) rozróżnia rodzaje pożarów oraz środki gaśnicze ze względu na przypadki ich stosowania 6) stosuje środki gaśnicze i sprzęt zgodnie z ich przeznaczeniem 7) rozróżnia rodzaje znaków bezpieczeństwa i alarmów 8) utrzymuje porządek na stanowisku pracy 9) wymienia numery telefonów alarmowych |
| 6) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego | <ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji |
| CHM.08.2. Wykonywanie prac związanych z odbiorem i transportem odpadów | |
| Efekty kształcenia | Kryteria weryfikacji |
| Uczeń: | Uczeń: |
| 1) stosuje zasady i uwarunkowania zbierania odpadów | <ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia rodzaje odpadów wyróżnionych ze względu na źródła ich powstawania, właściwości, użyteczność, stopień uciążliwości, ryzyko stwarzania zagrożeń dla zdrowia lub życia ludzi, mienia, środowiska 2) rozróżnia podstawowe grupy surowców występujących w odpadach, w tym szkło, metal tworzywa sztuczne i papier 3) wymienia parametry charakteryzujące odpady, w tym wilgotność, skład |

| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4) wymienia podmioty uczestniczące w gospodarowaniu odpadami 5) rozróżnia rodzaje, pojemność i kolory worków, pojemników i kontenerów służących do zbierania odpadów 6) opisuje zasady dotyczące zbierania odpadów, w tym określające postępowanie w sytuacji nieprawidłowego przygotowania odpadów do odbioru 7) rozróżnia rodzaje, pojemność i ładowność pojazdów służących do transportu odpadów 8) omawia harmonogram odbierania odpadów |
| 2) wykonuje prace związane z ładowaniem odpadów | <ol style="list-style-type: none"> 1) wykonuje wstępną kontrolę składu odpadów 2) prowadzi działania związane z ręcznym i mechanicznym załadunkiem odpadów i surowców wtórnych z pojemników i koszy ulicznych 3) wykonuje załadunek worków z odpadami z posesji do pojazdu na odpady 4) przygotowuje i dystrybuje worki do selektywnego zbierania odpadów zgodnie z przyjętym systemem 5) wykonuje załadunek odpadów o dużych rozmiarach, w tym odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon 6) stosuje harmonogram odbierania odpadów 7) rozładowuje pojazdy odbierające odpady w miejscu wyładunku odpadów |
| 3) wykonuje prace porządkowe i utrzymuje czystość miejsc odbioru odpadów | <ol style="list-style-type: none"> 1) myje pojemniki na odpady 2) dezynfekuje pojemniki na odpady 3) utrzymuje porządek wokół pojemników i kontenerów na odpady po załadunku odpadów 4) myje i dezynfekuje pojazdy po zakończeniu pracy |
| 4) analizuje prawidłowość wykonanych prac związanych z odbiorem i transportem odpadów | <ol style="list-style-type: none"> 1) dokumentuje odbieranie i zbieranie odpadów zgodnie z zasadami 2) informuje przełożonego o stanie pojemników 3) informuje przełożonego o pojawieniu się odpadów niebezpiecznych i innych stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi 4) informuje przełożonych o stopniu realizacji harmonogramu odbioru odpadów 5) zgłasza nieprawidłowości związane z odbiorem i transportem odpadów |

| | |
|---|--|
| 10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych | <ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności |
| CHM.08.3. Wykonywanie prac związanych z przetwarzaniem odpadów | |
| Efekty kształcenia | Kryteria weryfikacji |
| Uczeń: | Uczeń: |
| 1) charakteryzuje zasady i uwarunkowania przetwarzania odpadów | <ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje hierarchię sposobów postępowania z odpadami 2) rozróżnia procesy przetwarzania odpadów 3) rozróżnia rodzaje maszyn, urządzeń i instalacji wykorzystywanych w procesach przetwarzania odpadów 4) stosuje instrukcje eksploatacji urządzeń do przetwarzania odpadów wymaganych na stanowisku pracy 5) opisuje cele i zasady demontażu odpadów (np. wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektronicznego i elektrycznego, pojazdów wycofanych z eksploatacji) 6) wymienia zasady dotyczące magazynowania odpadów |
| 2) wykonuje proste prace związane z przetwarzaniem odpadów | <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje odpady do przetwarzania i przetwarza odpady, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) ładuje odpady do pojemników, kontenerów b) sortuje odpady c) demontuje odpady d) rozdrabnia odpady e) przemieszcza pojemniki na odpady f) przygotowuje odpady do kompostowania, procesu biologicznego przetwarzania odpadów w warunkach beztlenowych g) zrasza przymę kompostową 2) posługuje się narzędziami i elektronarzędziami wykorzystywanymi do wykonywania prostych prac związanych z gospodarką odpadami 3) wykonuje drobne naprawy oraz czynności związane z konserwacją i utrzymaniem w czystości kontenerów i pojemników na odpady |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4) identyfikuje poszczególne rodzaje surowców w celu umieszczenia wysortowanych odpadów w wyznaczonych zsypach lub pojemnikach 5) czyści selektywnie zbierane odpady 6) informuje przełożonego o pojawieniu się na taśmie ciągu odpadów niebezpiecznych i innych stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi 7) zgłasza nieprawidłowości związane procesem przetwarzania odpadów |
| 3) wykonuje prace porządkowe wewnątrz i na zewnątrz pomieszczeń pracy | <ol style="list-style-type: none"> 1) sprząta stanowisko pracy, w tym zmiata, odśnieża, myje i odkurza 2) myje i dezynfekuje maszyny i narzędzia pracy 3) usuwa odpady, śnieg i śliskość z dróg komunikacyjnych oraz terenów zielonych 4) utrzymuje porządek na stanowisku mycia i dezynfekcji pojemników i pojazdów |
| CHM.08.4. Wykonywanie prac związanych ze zbieraniem odpadów i ich przygotowaniem do ponownego użycia | |
| Efekty kształcenia | Kryteria weryfikacji |
| Uczeń: | Uczeń: |
| 1) wykonuje proste prace związane z przyjmowaniem odpadów w miejscach ich zbierania | <ol style="list-style-type: none"> 1) przyjmuje od mieszkańców odpady pochodzące z selektywnego zbierania w Punktach Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych i punktach odbierających odpady objęte systemem kaucyjnym 2) pomaga w sporządzaniu stosownej dokumentacji 3) pomaga przy rozładunku przywożonych odpadów i załadunku odpadów wywożonych z miejsc ich zbierania 4) wykonuje prace porządkowe na terenie miejsc zbierania odpadów |
| 2) wykonuje prace związane z przygotowaniem do ponownego użycia | <ol style="list-style-type: none"> 1) pomaga przy czyszczeniu i sprawdzaniu odpadów z zamiarem ich przygotowania do ponownego użycia 2) wykonuje prace pomocnicze przy naprawie produktów w punktach napraw 3) kieruje naprawione produkty do miejsc ich magazynowania |
| 3) wykonuje prace porządkowe i utrzymuje czystość w miejscach zbierania | <ol style="list-style-type: none"> 1) myje i dezynfekuje maszyny i narzędzia pracy 2) utrzymuje pojemniki oraz otoczenie wokół pojemników w czystości podczas i po załadunku odpadów |

| | |
|---|---|
| | 3) utrzymuje porządek i czystość na stanowiskach pracy, w tym w miejscach magazynowania odpadów, w Punktach Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych i punktach odbierających odpady objęte systemem kaucyjnym |
| CHM.08.5. Język obcy zawodowy | |
| Efekty kształcenia | Kryteria weryfikacji |
| Uczeń: | Uczeń: |
| 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ul style="list-style-type: none"> a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie | 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem czynności zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, | 1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu, ewentualnie fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku |

| | |
|--|---|
| instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) | |
| <p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p> | <p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela prostych i krótkich instrukcji, wskazówek)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p> |
| CHM.08.6. Kompetencje personalne i społeczne | |
| Efekty kształcenia | Kryteria weryfikacji |
| Uczeń: | Uczeń: |
| 1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej | <p>1) stosuje zasady kultury i etyki podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>2) rozróżnia zachowania etyczne i nieetyczne w zakresie wykonywanych zadań zawodowych</p> <p>3) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</p> |
| 2) wykazuje pozytywny stosunek do zmian | <p>1) identyfikuje zmiany zachodzące w środowisku pracy</p> <p>2) dostosowuje się do zmian zachodzących w organizacji pracy</p> <p>3) akceptuje zmiany zachodzące w środowisku pracy</p> |
| 3) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej | <p>1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne</p> <p>2) stosuje aktywne metody słuchania</p> <p>3) komunikuje się zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej podczas wykonywania zadań zawodowych</p> |
| 4) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania | 1) wymienia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracownika i pracodawcę |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2) przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne 3) opisuje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy |
| 5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem | <ol style="list-style-type: none"> 1) przewiduje konsekwencje swoich działań dla innych członków zespołu 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej |
| 6) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej | <ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje ogólne zasady komunikacji interpersonalnej 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji 3) stosuje aktywne metody słuchania 4) komunikuje innym własne intencje i przekonania, aby osiągać określone cele 5) stosuje zasady etykiety językowej 6) stosuje formy grzecznościowe w piśmie i w mowie |
| 7) współpracuje w zespole | <ol style="list-style-type: none"> 1) omawia czynności realizowane w zespole 2) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania 3) identyfikuje swoją rolę w zespole 4) realizuje działania w wyznaczonym czasie 5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań 6) dokonuje samooceny własnej pracy podczas wykonywania zadań zawodowych |

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE PRACOWNIK POMOCNICZY W GOSPODARCE ODPADAMI

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji CHM.08. Wykonywanie prac pomocniczych w gospodarce odpadami

Pracownia gospodarki odpadami wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki,
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzeniem wielofunkcyjnym, projektorem multimedialnym, z oprogramowaniem biurowym,

- tablicę interaktywną,
- pojemniki na odpady,
- stoły robocze do segregacji odpadów, demontażu odpadów, naprawy i przygotowania do ponownego użycia o wymiarach co najmniej 2 m x 4 m, pokryte materiałem wodoodpornym i odpornym na zabrudzenia (jeden stół dla czterech uczniów),
- zestaw narzędzi monterskich: wkrętarki, wkrętaki, kombinerki, klucze płasko-oczkowe, nasadowe i bity, młotki, miernik uniwersalny, piła ręczna do drewna i metalu, przecinak, nóż tapicerski, nożyce do metalu, imadło, łom-wyciągacz,
- zestaw narzędzi porządkowych: szpadel, łopata, szufla, grabie, w tym do liści i trawy, chwytak do śmieci, widły, odkurzacz, ręczny sprzęt porządkowy, środki do utrzymania czystości (w tym gąbki i ścierki), taczka, wózek podręczny, środki czystości, środki dezynfekcyjne,
- wagi do odpadów: o udźwigu do 10 kg i do 100 kg,
- wzorcowe zestawy różnych frakcji odpadów (jeden zestaw dla czterech uczniów),
- instrukcje do wykonywania ćwiczeń,
- instrukcje obsługi maszyn, urządzeń (przenośnik taśmowy, prasa do odpadów, rozrywarka worków, rozdrabniacz odpadów, taśmociąg sortowniczy, separatory do odpadów, wózek widłowy) i narzędzia stosowane w zakładzie gospodarki odpadami,
- przykładowe instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy (stosowane przy pracy w gospodarce odpadami),
- filmy instruktażowe z instalacji gospodarki odpadami – wirtualne wycieczki,
- tablice informacyjne ze schematami funkcjonowania przykładowych zakładów gospodarowania odpadami,
- przykładowe karty charakterystyki substancji lub mieszaniny chemicznej,
- środki ochrony indywidualnej: rękawice ochronne w kat. II i III dostosowane do rodzaju prac,
- gogle ochronne, osłony twarzy, fartuchy ochronne.

Szkoła zapewnia dostęp do:

- pojazdu do odbioru i transportu odpadów,
- brodzika dezynfekcyjnego,
- maszyn i urządzeń (przenośnik taśmowy, prasa do odpadów, taśmociąg sortowniczy).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIENEJ W ZAWODZIE¹⁾

| CHM.08. Wykonywanie prac pomocniczych w gospodarce odpadami | |
|--|---------------|
| Nazwa jednostki efektów kształcenia | Liczba godzin |
| CHM.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy | 120 |
| CHM.08.2. Wykonywanie prac związanych z odbiorem i transportem odpadów | 350 |
| CHM.08.3. Wykonywanie prac związanych z przetwarzaniem odpadów | 350 |
| CHM.08.4. Wykonywanie prac związanych ze zbieraniem odpadów i ich przygotowaniem do ponownego użycia | 350 |
| CHM.08.5. Język obcy zawodowy | 60 |
| Razem | 1230 |
| CHM.08.6. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾ | |

- 1) W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
- 2) Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych