ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH WE WRONKACH

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

wraz z programem realizacji doradztwa zawodowego
na rok szkolny 2026/2027

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE | TECHNIKUM

Wronki, rok szkolny 2026/2027

INFORMACJE O DOKUMENCIE

Dokument obejmuje: (1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), określający stałe zasady organizacji doradztwa w szkole, oraz (2) Program realizacji doradztwa zawodowego na rok szkolny 2026/2027, zawierający działania, odbiorców, formy, terminy, osoby odpowiedzialne i podmioty współpracujące.

Dokument dotyczy uczniów liceum ogólnokształcącego i technikum. Treści obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne załączniki dla obu typów szkół, zgodne z załącznikami nr 5 i 6 do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego.

Dane o partnerach szkoły zostały oparte na pierwszej wersji dokumentu. Wskazanie partnera w harmonogramie oznacza planowaną możliwość współpracy, a nie potwierdzenie konkretnego terminu, zakresu świadczeń ani zawarcia odrębnego porozumienia. Każde działanie wymaga uzgodnienia z partnerem.

SPIS TREŚCI

- I. Postanowienia ogólne
- II. Podstawa prawna
- III. Cele i założenia WSDZ
- IV. Organizacja doradztwa zawodowego
- V. Podział zadań i odpowiedzialności
- VI. Współpraca z rodzicami
- VII. Współpraca z pracodawcami i instytucjami
- VIII. Narzędzia cyfrowe i źródła informacji
- IX. Diagnoza potrzeb i ewaluacja
- X. Program realizacji doradztwa zawodowego 2026/2027
- XI. Harmonogram działań
- XII. Dokumentowanie i ochrona danych
- XIII. Postanowienia końcowe
- Załącznik 1. Obszary odpowiedzialności
- Załącznik 2. Treści programowe – liceum ogólnokształcące
- Załącznik 3. Treści programowe – technikum
- Załącznik 4. Karta uzgodnienia współpracy z pracodawcą/partnerem
- Załącznik 5. Karta monitorowania realizacji działania

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej „WSDZ”, obejmuje zaplanowane, systematyczne i skoordynowane działania szkoły służące wspieraniu uczniów w rozpoznawaniu własnych zasobów oraz podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. WSDZ jest realizowany w liceum ogólnokształcącym i technikum, z uwzględnieniem specyfiki kształcenia, potrzeb i możliwości uczniów, lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz zmian społeczno-gospodarczych i technologicznych.

3. Doradztwo zawodowe jest integralną częścią działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Nie ogranicza się do obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

4. Działania realizuje się w szczególności:

- na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ogólnokształcących oraz – w technikum – zawodowych;
- na obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- podczas zajęć z wychowawcą;
- w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- podczas wizyt zawodoznawczych u pracodawców, w branżowych centrach umiejętności, szkołach i placówkach kształcenia zawodowego;
- podczas spotkań z pracodawcami, przedstawicielami branż, uczelni i instytucji rynku pracy;
- podczas targów, konferencji, projektów, konkursów i wydarzeń edukacyjnych;
- w ramach konsultacji indywidualnych, działań informacyjnych oraz pracy z rodzicami.

5. WSDZ nie tworzy samodzielnie stanowiska pracy ani nie stanowi podstawy do automatycznego przypisania jednej osobie wszystkich zadań organizacyjnych, logistycznych, dokumentacyjnych i wykonawczych. Zadania są rozdzielane pomiędzy osoby i zespoły stosownie do kompetencji, zakresu obowiązków, przydziału czynności i odrębnych decyzji dyrektora.

6. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny. Program uwzględnia WSDZ, treści programowe właściwe dla typu szkoły, aktualne dane o rynku pracy, aktywny udział rodziców, terminy, odbiorców, formy, osoby odpowiedzialne oraz podmioty współpracujące.

II. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności art. 26a oraz przepisy dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 1506).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 stycznia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2026 r. poz. 73), którego zasadnicze zmiany weszły w życie 1 września 2026 r.
4. Przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
5. Przepisy w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
6. Statut Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Prognoza zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy na 2026 r. oraz kolejne prognozy opublikowane w trakcie roku szkolnego.
9. Prognozy dotyczące zapotrzebowania na pracowników prowadzone na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy i publikowane na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
10. Wyniki monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych, o którym mowa w art. 26b ust. 24 ustawy – Prawo oświatowe.

W przypadku zmiany przepisów w trakcie roku szkolnego stosuje się przepisy obowiązujące w dacie realizacji działania, a program aktualizuje się w zakresie niezbędnym do zapewnienia zgodności.

III. CELE I ZAŁOŻENIA WSDZ

1. Cel główny

Przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego i odpowiedzialnego planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej, z uwzględnieniem własnych zasobów, wartości, stanu zdrowia, możliwości dalszego kształcenia, wymagań zawodów oraz aktualnych i przewidywanych potrzeb rynku pracy.

2. Cele szczegółowe

- rozwijanie umiejętności rozpoznawania zainteresowań, uzdolnień, kompetencji, predyspozycji, wartości i mocnych stron;
- sporządzanie bilansu własnych zasobów i portfolio oraz określanie obszarów rozwoju;
- poznawanie zawodów, kwalifikacji, stanowisk pracy, warunków wykonywania pracy i wymagań pracodawców;
- analizowanie lokalnego, regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, w tym prognoz i monitoringu karier absolwentów;
- poznawanie form zatrudnienia, praw i obowiązków pracownika, możliwości aktywizacji zawodowej i zasad podejmowania działalności gospodarczej;
- poznawanie instytucji wspierających wejście na rynek pracy, w tym publicznych służb zatrudnienia, OHP i agencji zatrudnienia;
- poznawanie ścieżek kształcenia formalnego, pozaformalnego i nieformalnego, w tym możliwości uzyskiwania kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- rozwijanie umiejętności wyszukiwania i krytycznej oceny informacji edukacyjnych i zawodowych, również z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;
- przygotowanie do tworzenia dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacji i rozmowy kwalifikacyjnej;
- rozwijanie przedsiębiorczości, kreatywności, odpowiedzialności, współpracy i uczenia się przez całe życie;
- poznawanie wpływu nowych technologii, sztucznej inteligencji, automatyzacji, robotyzacji i cyberbezpieczeństwa na zawody i formy zatrudnienia;
- wspieranie rodziców w towarzyszeniu uczniom przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.

IV. ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane w sposób ciągły i systemowy, w ramach działań wielu nauczycieli i specjalistów. Każda osoba realizuje zadania w zakresie wynikającym z przepisów, posiadanych kompetencji i powierzonych obowiązków.

2. Obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego. W roku szkolnym 2026/2027 zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, posiadający wymagane kwalifikacje, zgodnie z arkuszem organizacji i przydziałem czynności.

3. Wymiar obowiązkowych zajęć określają ramowe plany nauczania i arkusz organizacji szkoły. Harmonogram zajęć oraz ich realizacja są dokumentowane w dzienniku zajęć. Zajęcia te nie zastępują doradztwa realizowanego na innych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, godzinach wychowawczych i w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W liceum akcentuje się w szczególności bilans zasobów, poznawanie świata zawodów, analizę rynku edukacyjnego i pracy, przygotowanie do wyboru kierunku studiów lub innej ścieżki oraz planowanie rozwoju.

5. W technikum działania są ściśle łączone z kierunkami kształcenia i kwalifikacjami zawodowymi, praktyczną nauką zawodu, oczekiwaniami pracodawców, stażami, zatrudnieniem, dalszym kształceniem i zdobywaniem kwalifikacji dodatkowych.

6. Wizyty zawodoznawcze organizuje się w podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów, w szczególności u pracodawców, w branżowych centrach umiejętności, szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, centrach kształcenia zawodowego lub placówkach kształcenia ustawicznego. Każda wizyta wymaga uzgodnienia warunków, zasad bezpieczeństwa, opieki i dokumentacji.

7. Działania indywidualne mają charakter wspierający i informacyjny. Nie zastępują specjalistycznej diagnozy psychologicznej, medycznej ani prawnej.

V. PODZIAŁ ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Dyrektor szkoły

- zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe do realizacji doradztwa zawodowego;
- wyznacza nauczyciela lub nauczycieli odpowiedzialnych za opracowanie programu, jeżeli zadanie to nie jest realizowane przez doradcę zawodowego;
- zatwierdza program do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- wskazuje osoby odpowiedzialne za konkretne działania, w tym wydarzenia, wizyty, kontakty z partnerami, logistykę, opiekę nad uczniami i dokumentowanie;
- ustala podział zadań z uwzględnieniem kompetencji, zakresu obowiązków i organizacji pracy szkoły;
- zapewnia uzgodnienie współpracy z podmiotami zewnętrznymi oraz warunki bezpieczeństwa uczniów;
- monitoruje realizację programu i podejmuje decyzje o jego aktualizacji.

2. Doradca zawodowy

Doradca zawodowy wykonuje zadania określone w § 5 rozporządzenia, w szczególności:

- systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na działania doradcze;
- analizuje prognozę zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego, prognozy przygotowywane na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy oraz wyniki monitoringu karier absolwentów, a dane te wykorzystuje w pracy z uczniami i rodzicami;
- współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, pedagogami, psychologami oraz pracodawcami lub przedstawicielami branż przy opracowaniu programu;
- koordynuje realizację programu w zakresie zadań doradcy zawodowego określonych w przepisach;
- wspiera nauczycieli i specjalistów w realizacji działań doradczych;
- koordynuje działalność informacyjno-doradczą szkoły, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- prowadzi obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, jeżeli zostały mu przydzielone;
- wykorzystuje cyfrowe narzędzia doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępne platformy, bazy zawodów, prognozy i platformy komunikacji.

Zakres zadań doradcy zawodowego wynikający z § 5 rozporządzenia nie oznacza automatycznego powierzenia mu samodzielnej organizacji wszystkich przedsięwzięć, wyjazdów, wydarzeń, kontaktów z partnerami, rekrutacji uczestników, opieki nad uczniami, obsługi technicznej, sporządzania dokumentacji innych osób ani wykonywania zadań przypisanych innym pracownikom. Za każde działanie w harmonogramie wskazuje się osobę lub zespół odpowiedzialny za jego organizację i wykonanie.

3. Nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

- realizuje zajęcia zgodnie z przydziałem godzin i treściami programowymi właściwymi dla LO lub technikum;
- dostosowuje metody i formy pracy do potrzeb uczniów;
- prowadzi dokumentację własnych zajęć;
- współpracuje z wychowawcami i specjalistami w zakresie niezbędnym do realizacji zajęć;
- przekazuje uczniom aktualne informacje edukacyjne i zawodowe w zakresie realizowanych tematów.

Samo prowadzenie obowiązkowych zajęć nie powoduje automatycznego przejęcia wszystkich zadań organizacyjnych WSDZ ani odpowiedzialności za działania przypisane innym osobom.

4. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych

- pokazują praktyczne zastosowanie wiedzy i umiejętności oraz związki przedmiotu z zawodami;
- wskazują kompetencje rozwijane na swoich zajęciach i możliwości ich wykorzystania;
- w technikum omawiają zawody, kwalifikacje, technologie i standardy branżowe w zakresie nauczanego przedmiotu;

- włączają elementy doradztwa do zajęć zgodnie z programem nauczania i programem realizacji doradztwa zawodowego;
- współpracują przy przygotowaniu uczniów do spotkań, projektów, konkursów i wizyt, jeżeli zostali do tego wyznaczeni.

5. Wychowawcy

- realizują elementy doradztwa podczas godzin z wychowawcą;
- wspierają uczniów w rozpoznawaniu potrzeb i planowaniu dalszej ścieżki;
- przekazują uczniom i rodzicom informacje o zaplanowanych działaniach;
- wskazują uczniów wymagających dodatkowego wsparcia i – z poszanowaniem zasad ochrony danych – kierują ich do właściwych specjalistów;
- prowadzą dokumentację działań, które samodzielnie realizują.

6. Pedagog i psycholog

- wspierają uczniów w rozpoznawaniu zasobów, trudności i potrzeb;
- pomagają w sytuacjach trudności decyzyjnych, obniżonej motywacji lub kryzysu;
- współpracują z rodzicami, wychowawcami i doradcą zawodowym w granicach swoich kompetencji;
- realizują działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7. Osoby odpowiedzialne za konkretne działania

Osobę odpowiedzialną za organizację konkretnego wydarzenia, wizyty, spotkania z pracodawcą, wyjazdu, warsztatu lub projektu wskazuje dyrektor. Wskazanie obejmuje zakres zadania, termin, odbiorców, sposób dokumentowania oraz – w razie potrzeby – osoby współpracujące. Zadania niewymienione w przydziale czynności lub odrębnym poleceniu nie są domniemywane wyłącznie na podstawie faktu prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego lub opracowania niniejszego dokumentu.

8. Jeżeli w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy w rozumieniu przepisów, zadania wskazane w § 5 ust. 1 pkt 1 i 3–6 rozporządzenia wykonuje nauczyciel, pedagog lub psycholog wskazany przez dyrektora, zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia. Zakres powierzenia powinien być jednoznaczny i udokumentowany.

VI. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzice są partnerami szkoły w procesie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej ucznia. Szkoła zapewnia im dostęp do informacji i możliwość aktywnego udziału w działaniach.

2. Formy współpracy obejmują:

- spotkania informacyjne i warsztaty dotyczące wspierania młodzieży w podejmowaniu decyzji;
- konsultacje indywidualne z doradcą zawodowym, wychowawcą lub specjalistą;
- udostępnianie materiałów o zawodach, kwalifikacjach, rekrutacji, rynku pracy i narzędziach cyfrowych;
- zapraszanie rodziców wykonujących różne zawody do prezentowania ścieżek kariery i środowisk pracy;
- włączanie rodziców w wydarzenia szkolne, spotkania z pracodawcami i prezentacje branż;
- zapoznawanie rodziców z platformami edukacyjnymi, bazami zawodów, prognozami rynku pracy i kanałami kontaktu z doradcą.

3. W roku szkolnym 2026/2027 zaplanowano co najmniej jedno spotkanie lub warsztat dla rodziców dotyczący wspierania ucznia w wyborze dalszej ścieżki oraz korzystania z cyfrowych narzędzi doradczych. Termin wskazano w harmonogramie.

4. Udział rodziców w działaniach jest organizowany z poszanowaniem ich dostępności i możliwości. Informacje przekazuje się także w formie elektronicznej.

VII. WSPÓŁPRACA Z PRACODAWCAMI I INSTYTUCJAMI

1. Program jest opracowywany we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż. Współpraca na etapie opracowania programu może przyjąć formę

konsultacji projektu, zebrania uwag do tematów, wskazania kompetencji poszukiwanych przez pracodawców lub uzgodnienia możliwości wizyt i spotkań.

2. W pierwszej wersji dokumentu wskazano dotychczasowych partnerów szkoły, których potencjał może zostać wykorzystany w działaniach WSDZ:

- Samsung Electronics Poland Manufacturing – przykładowo: automatyzacja, produkcja, kontrola jakości, logistyka i kompetencje techniczne;
- Amica S.A. – przykładowo: produkcja, mechatronika, automatyka, energetyka, logistyka, jakość i serwis;
- ENEA S.A. – przykładowo: energetyka, bezpieczeństwo, infrastruktura i zawody techniczne;
- Trol Intermedia – przykładowo: technologie informatyczne, rozwiązania cyfrowe, komunikacja i kompetencje projektowe;
- Politechnika Poznańska – kierunki techniczne, laboratoria, studia i ścieżki rozwoju;
- Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, w tym Wydział Biologii – studia, nauki przyrodnicze i ścieżki akademickie;
- Sąd Rejonowy w Szamotułach – zawody prawnicze, administracja, edukacja prawna i funkcjonowanie instytucji publicznych.

3. Jako potencjalnych partnerów uzupełniających można zapraszać – po uzgodnieniu współpracy – publiczne służby zatrudnienia właściwe dla powiatu, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu, branżowe centra umiejętności oraz inne szkoły i placówki kształcenia zawodowego.

4. Formy współpracy obejmują konsultowanie programu, spotkania z przedstawicielami zawodów, warsztaty, prezentacje przedsiębiorstw, wizyty zawodoznawcze, pokazy stanowisk pracy, wykłady, projekty, konkursy, mentoring, udział w targach i wydarzeniach branżowych.

5. Współpraca z partnerem jest każdorazowo uzgadniana. Nie zakłada się, że wymienienie podmiotu w WSDZ oznacza jego zobowiązanie do udziału w każdym działaniu. Szczegółowe warunki, terminy, liczba uczestników i zasady bezpieczeństwa są ustalane odrębnie.

6. W przypadku wizyt i wyjść dyrektor wyznacza organizatora oraz opiekunów, a organizacja odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i organizacji wycieczek oraz wyjść uczniów.

VIII. NARZĘDZIA CYFROWE I ŹRÓDŁA INFORMACJI

1. Szkoła zapoznaje uczniów i rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w szczególności:

- ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi dotyczącymi zawodów, kwalifikacji i kształcenia;
- ogólnopolskimi bazami zawodów i opisami kwalifikacji;
- prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy;
- prognozami prowadzonymi na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy;
- wynikami monitoringu karier absolwentów szkół ponadpodstawowych;
- Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji i Zintegrowanym Rejestrem Kwalifikacji;
- portalami zawierającymi oferty pracy oraz informacjami publicznych służb zatrudnienia;
- platformami komunikacji z doradcą zawodowym.

2. Uczniowie są uczeni krytycznej oceny aktualności, wiarygodności i źródła informacji, bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych oraz odpowiedzialnego wykorzystania sztucznej inteligencji.

3. Wykorzystanie narzędzi cyfrowych nie zastępuje indywidualnej rozmowy doradczej ani kontaktu z pracodawcą.

IX. DIAGNOZA POTRZEB I EWALUACJA

1. Diagnoza potrzeb uczniów jest prowadzona systematycznie, z wykorzystaniem adekwatnych i proporcjonalnych metod, np. ankiet, rozmów, analizy pytań uczniów, konsultacji z wychowawcami i analizy wyborów edukacyjnych.

2. Diagnoza obejmuje w szczególności:

- zainteresowania, uzdolnienia, kompetencje i potrzeby rozwojowe;
- plany edukacyjne i zawodowe, w tym potrzeby uczniów klas kończących szkołę;
- znajomość zawodów, rynku edukacyjnego i rynku pracy;
- potrzeby informacyjne dotyczące rekrutacji, studiów, kwalifikacji i zatrudnienia;
- oczekiwania uczniów i rodziców wobec działań doradczych.

3. W diagnozie i planowaniu programu wykorzystuje się także aktualne prognozy rynku pracy oraz dostępne wyniki monitoringu karier absolwentów. Wnioski z tych źródeł są przekładane na tematykę działań, a nie jedynie przywoływane w podstawie prawnej.

4. Ewaluacja obejmuje stopień realizacji harmonogramu, udział uczniów i rodziców, przydatność działań, współpracę z partnerami, realizację treści programowych oraz rekomendacje na kolejny rok.

5. Ewaluację prowadzą osoby wskazane przez dyrektora w zakresie powierzonych im działań. Doradca zawodowy uczestniczy w analizie realizacji programu w zakresie zadań wynikających z § 5 rozporządzenia.

X. PROGRAM REALIZACJI DORADZTWA ZAWODOWEGO NA ROK SZKOLNY 2026/2027

1. Priorytety

- Świadome decyzje edukacyjno-zawodowe – rozwijanie umiejętności planowania i oceny konsekwencji wyborów.
- Poznaj siebie – autoanaliza, portfolio, wartości, zdrowie, mocne strony i obszary rozwoju.
- Poznaj zawody i branże – w szczególności zawody techniczne, automatyka, mechatronika, energetyka, informatyka, robotyka, cyberbezpieczeństwo oraz zawody związane z usługami, administracją, prawem i naukami przyrodniczymi.
- Poznaj rynek pracy – lokalne i regionalne potrzeby, prognozy, formy zatrudnienia, prawa pracownicze i przedsiębiorczość.
- Poznaj rynek edukacyjny – studia, kwalifikacje, kształcenie formalne, pozaformalne i nieformalne, ZSK i ZRK.
- Zaplanuj swoją przyszłość – portfolio, indywidualny plan działania, CV, rozmowa kwalifikacyjna i alternatywne ścieżki.

2. Odbiorcy

Działania są kierowane do uczniów wszystkich klas liceum ogólnokształcącego i technikum, z dostosowaniem zakresu do etapu edukacyjnego. Szczególne wsparcie obejmuje uczniów klas programowo najwyższych, uczniów podejmujących decyzję o wyborze dalszej edukacji lub wejściu na rynek pracy oraz uczniów zgłaszających potrzebę konsultacji.

3. Sposób realizacji

Działania realizuje się poprzez obowiązkowe zajęcia, lekcje przedmiotowe, godziny wychowawcze, konsultacje, warsztaty, spotkania z pracodawcami i uczelniami, wizyty zawodoznawcze, wydarzenia edukacyjne, projekty uczniowskie oraz informowanie rodziców.

4. Harmonogram działań stanowi integralną część programu. Wskazanie osoby odpowiedzialnej odnosi się do organizacji i wykonania konkretnego działania, a nie do ogólnej odpowiedzialności za całokształt WSDZ.

XI. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Uwaga organizacyjna: terminy wydarzeń zewnętrznych mogą ulec zmianie. W przypadku braku możliwości realizacji wizyty lub spotkania w zaplanowanym terminie dyrektor lub osoba przez niego wskazana ustala termin zastępczy albo równoważną formę działania. Partnerzy wskazani w kolumnie „Podmioty współpracujące” są partnerami proponowanymi do uzgodnienia; ich udział wymaga potwierdzenia.

Termin	Działanie	Odbiorcy	Forma	Osoba/osoby odpowiedzialne	Podmioty współpracujące
Wrzesień 2026	Rozpoznanie potrzeb uczniów i zebranie informacji o planach	LO I–IV; T I–V	Ankieta, rozmowy, analiza potrzeb	Pedagog/psycholog i wychowawcy; doradca w zakresie diagnozy	Wychowawcy, uczniowie, rodzice

	edukacyjnych i zawodowych			doradczej	
Wrzesień 2026	Ustalenie rocznego programu, konsultacje z otoczeniem gospodarczym i przedstawicielami branż	WSDZ – planowanie	Konsultacja projektu, uwagi do tematów i kompetencji	Dyrektor wyznacza zespół; doradca współpracuje w zakresie § 5	Samsung, Amica, ENEA, Trol Intermedia; przedstawiciele branż – po uzgodnieniu
Wrzesień–październik 2026	Obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – rozpoczęcie cyklu i portfolio	Oddziały objęte ramowym planem	Zajęcia grupowe, autoanaliza, portfolio	Nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia	Bezpośrednio szkoła
Wrzesień–październik 2026	Salon Maturzystów / wydarzenia informacyjne o rekrutacji i studiach	Klasy maturalne LO i T	Udział w wydarzeniu, analiza ofert i zasad rekrutacji	Osoba wyznaczona przez dyrektora; opiekunowie wskazani odrębnie	Uczelnie, organizatorzy targów; Politechnika Poznańska, UAM – zależnie od oferty
Październik 2026	Masters & Robots Youth 2026 – technologie, AI, robotyzacja i kompetencje przyszłości	Wybrane klasy LO i T	Konferencja/wydarzenie branżowe; przygotowanie i podsumowanie	Osoba wyznaczona przez dyrektora; nauczyciele przedmiotów zgodnie z przydziałem	Organizator wydarzenia, partnerzy technologiczni
Listopad 2026	Analiza lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz prognoz zatrudnienia	LO II–IV; T II–V	Warsztaty z analizą danych, prognoz i ofert pracy	Doradca w zakresie analizy źródeł; nauczyciele/wychowawcy zgodnie z przydziałem	Publiczne służby zatrudnienia; pracodawcy lokalni
Listopad 2026	Cyfrowe narzędzia doradztwa: platformy edukacyjne, bazy zawodów, ZSK/ZRK, prognozy i portale pracy	LO I–IV; T I–V; rodzice	Zajęcia pokazowe, instruktaż, materiały online	Doradca i osoba wskazana do obsługi technicznej/komunikacji – zgodnie z przydziałem	ZSK/ZRK, publiczne portale i bazy informacji
Grudzień 2026	Warsztaty: wartości, etyka zawodowa, zdrowie a wybór i wykonywanie zawodu	LO I–III; T I–III	Warsztaty, analiza przypadków	Wychowawcy, pedagog/psycholog, nauczyciel prowadzący zajęcia – według przydziału	Poradnia psychologiczno-pedagogiczna – po uzgodnieniu
Styczeń 2027	Formy zatrudnienia, umowy, prawa i obowiązki pracownika, praca zdalna i hybrydowa	LO III–IV; T III–V	Warsztaty, analiza dokumentów i sytuacji zawodowych	Nauczyciel wskazany przez dyrektora; nauczyciele przedmiotów właściwych	Pracodawcy; instytucje rynku pracy
Styczeń 2027	Spotkanie z pracodawcą: wymagania rekrutacyjne, kompetencje i środowisko pracy	T II–V; zainteresowane klasy LO	Spotkanie, pytania uczniów, analiza stanowisk	Osoba wyznaczona przez dyrektora; nauczyciel przedmiotów zawodowych	Samsung Electronics Poland Manufacturing lub Amica S.A. – po potwierdzeniu
Luty 2027	Zawody techniczne i energetyczne: automatyka, mechatronika, energetyka i nowe technologie	T I–V; LO II–IV	Prezentacja branżowa, warsztat lub wizyta	Osoba wyznaczona przez dyrektora; nauczyciele zawodowi	ENEA S.A., Amica S.A., Samsung – po uzgodnieniu
Luty 2027	Zawody cyfrowe, informatyczne i cyberbezpieczeństwo	LO I–IV; T I–V	Warsztaty, prezentacje, zadania praktyczne	Nauczyciele informatyki/przedmiotów zawodowych; osoba wyznaczona	Trol Intermedia, Politechnika Poznańska – po uzgodnieniu
Luty 2027	Instytucje wspierające wejście na rynek pracy: PUP, OHP, agencje zatrudnienia i formy aktywizacji	LO III–IV; T IV–V	Spotkanie informacyjne, analiza usług i ofert	Osoba wyznaczona przez dyrektora	PUP właściwy dla powiatu, OHP, agencje zatrudnienia – po potwierdzeniu
Marzec 2027	Dzień Przedsiębiorczości / jednodniowe praktyki lub spotkania w środowisku pracy	LO i T – zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i regulaminem wydarzenia	Praktyki obserwacyjne, wizyty, rozmowy z pracownikami	Koordynator wydarzenia wyznaczony przez dyrektora oraz opiekunowie	Pracodawcy lokalni, w tym Samsung, Amica, ENEA, Trol Intermedia – po potwierdzeniu
Marzec 2027	Warsztat dla rodziców: jak wspierać młodzież w wyborze szkoły, studiów i zawodu; cyfrowe narzędzia	Rodzice uczniów LO i T	Spotkanie/warsztat stacjonarny lub online	Osoba wyznaczona przez dyrektora; doradca w zakresie treści doradczych	Uczelnie/instytucje rynku pracy – zależnie od dostępności

	doradcze				
Marzec–kwiecień 2027	Edukacja prawna i zawody związane z wymiarem sprawiedliwości oraz administracją	LO i T, w szczególności profile zainteresowane	Lekcja, spotkanie, wizyta edukacyjna	Osoba wyznaczona przez dyrektora	Sąd Rejonowy w Szamotułach – po uzgodnieniu
Kwiecień 2027	CV, list motywacyjny, autoprezentacja i symulacja rozmowy kwalifikacyjnej	LO IV; T IV–V	Warsztaty praktyczne, symulacje i informacja zwrotna	Nauczyciel/wychowawca wyznaczony przez dyrektora; nauczyciele języków i przedmiotów zawodowych według przydziału	Pracodawcy/HR – zaproszeni goście
Kwiecień 2027	Przedsiębiorczość: zakładanie działalności, model biznesowy, źródła wsparcia i ryzyko	LO II–IV; T II–V	Warsztat, praca projektowa, analiza przypadku	Nauczyciel biznesu i zarządzania lub inna osoba wyznaczona	Instytucje wspierające przedsiębiorczość – po uzgodnieniu
Maj 2027	Rynek edukacyjny: rekrutacja na studia, kwalifikacje dodatkowe, kształcenie formalne i pozaformalne	LO III–IV; T IV–V	Spotkania, konsultacje, analiza ofert	Wychowawcy, doradca, nauczyciele wskazani przez dyrektora	Politechnika Poznańska, UAM i inne uczelnie – według oferty
Maj 2027	ZSK i ZRK – kwalifikacje wolnorynkowe i sektorowe, możliwości potwierdzania kompetencji	T II–V; zainteresowane klasy LO	Instruktaż cyfrowy, analiza opisów kwalifikacji	Nauczyciele przedmiotów zawodowych; doradca w zakresie informacji	Instytucje certyfikujące / BCU – po uzgodnieniu
Maj–czerwiec 2027	Konsultacje indywidualne dla uczniów planujących dalszą edukację lub wejście na rynek pracy	Wszyscy uczniowie, priorytet klas kończących	Konsultacje, plan działania, wskazanie źródeł informacji	Doradca zawodowy oraz inni specjaliści w granicach kompetencji	Uczelnie i instytucje rynku pracy – w razie potrzeby
Maj–czerwiec 2027	Ewaluacja działań, analiza udziału i wniosków, rekomendacje na 2027/2028	Szkoła	Ankiety, analiza dokumentacji, spotkanie podsumowujące	Osoby wyznaczone przez dyrektora; doradca w zakresie zadań ustawowych	Partnerzy współpracujący – informacja zwrotna
Cały rok	Elementy doradztwa na lekcjach przedmiotowych i godzinach wychowawczych	Wszystkie klasy	Przykłady zastosowań, rozmowy, zadania, projekty	Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy	W zależności od tematu
Cały rok	Wizyty zawodoznawcze i spotkania z pracodawcami – zgodnie z uzgodnieniami i możliwościami	Wybrane klasy LO i T	Wizyta, prezentacja stanowisk, spotkanie	Każdorazowo osoba wyznaczona przez dyrektora i opiekunowie	Samsung, Amica, ENEA, Trol Intermedia, inne podmioty po uzgodnieniu
Cały rok	Współpraca z uczelniami i udział w wydarzeniach naukowych	Klasy zainteresowane, w tym maturalne	Wykłady, warsztaty, dni otwarte, prezentacje kierunków	Osoby wyznaczone przez dyrektora; nauczyciele przedmiotowi	Politechnika Poznańska, UAM
Cały rok	Konsultacje i wsparcie psychologiczno-pedagogiczne związane z decyzjami edukacyjno-zawodowymi	Uczniowie zgłaszający potrzeby	Konsultacje, rozmowy, zajęcia specjalistyczne	Pedagog, psycholog, doradca – zgodnie z kompetencjami	PPP – w razie potrzeby

XII. DOKUMENTOWANIE I OCHRONA DANYCH

1. Dokumentację realizacji WSDZ stanowią w szczególności: niniejszy dokument, roczny program, opinia rady pedagogicznej, zatwierdzenie dyrektora, dzienniki zajęć, harmonogramy, karty działań, dokumentacja wizyt i wydarzeń, materiały informacyjne, potwierdzenia współpracy oraz wyniki diagnozy i ewaluacji.

2. Każda osoba dokumentuje działania, które realizuje lub za które została wyznaczona. Nie przypisuje się jednej osobie obowiązku gromadzenia całej dokumentacji szkoły, jeżeli nie wynika to z odrębnego powierzenia.

3. Dokumentacja zawiera zakres niezbędny do wykazania realizacji działania. Dane uczniów i rodziców przetwarza się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, polityką ochrony danych szkoły i zasadą minimalizacji.

4. Dokumentację współpracy z pracodawcami i instytucjami prowadzi osoba odpowiedzialna za dane działanie. Może ona obejmować korespondencję, uzgodnienia, listę uczestników, program spotkania, potwierdzenie realizacji i krótką informację zwrotną.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. WSDZ obowiązuje w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach w roku szkolnym 2026/2027.

2. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny i zatwierdza przez dyrektora do 30 września, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. W przypadku aktualizacji programu w trakcie roku szkolnego dokumentuje się zakres zmian oraz sposób ich przyjęcia.

4. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne realizacji WSDZ i dokonuje podziału odpowiedzialności za konkretne działania.

5. Wskazanie osoby w harmonogramie oznacza odpowiedzialność za wskazany zakres działania. Nie oznacza automatycznego przejęcia przez tę osobę pozostałych zadań WSDZ.

6. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa oświatowego, statut szkoły oraz obowiązujące w szkole procedury.

Opinia Rady Pedagogicznej: **14.09.2026 r.**

Data zatwierdzenia przez Dyrektora: **14.09.2026 r.**

Podpis Dyrektora: ***MonikaKozber***

ZAŁĄCZNIK NR 1. OBSZARY ODPOWIEDZIALNOŚCI

Obszar	Odpowiedzialność
Organizacja systemu i zapewnienie warunków	Dyrektor szkoły
Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za działania	Dyrektor szkoły
Opracowanie rocznego programu	Doradca zawodowy albo nauczyciel/nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; we współpracy z nauczycielami, specjalistami i podmiotami zewnętrznymi
Konsultacje programu z pracodawcami/branżami	Zespół/osoby wskazane przez dyrektora; doradca zawodowy współpracuje w zakresie zadań z § 5
Zatwierdzenie programu	Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
Obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego	Doradca zawodowy posiadający wymagane kwalifikacje; zgodnie z arkuszem organizacji
Elementy doradztwa na przedmiotach ogólnokształcących	Nauczyciele prowadzący dane zajęcia
Elementy doradztwa na przedmiotach zawodowych	Nauczyciele przedmiotów zawodowych
Doradztwo na godzinach wychowawczych	Wychowawcy
Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne	Pedagog i psycholog – w granicach kompetencji i przydzielonych zadań
Koordynacja działalności informacyjno-doradczej	Doradca zawodowy w zakresie § 5; współpraca pozostałych osób zgodnie z przydziałem
Współpraca z pracodawcami i organizacja wizyt	Osoba/zespoły wskazane każdorazowo przez dyrektora
Współpraca z uczelniami i organizacja wydarzeń	Osoba/zespoły wskazane przez dyrektora
Kontakt z rodzicami w sprawie konkretnego działania	Osoba odpowiedzialna za dane działanie; wychowawcy w zakresie oddziału
Dokumentowanie zajęć i wydarzeń	Osoby realizujące lub organizujące dane działanie
Ewaluacja i rekomendacje	Osoby wskazane przez dyrektora; doradca w zakresie zadań ustawowych

ZAŁĄCZNIK NR 2. TREŚCI PROGRAMOWE – LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Poniższy wykaz odzwierciedla treści programowe określone w załączniku nr 5 do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 1506). Treści są realizowane w ramach obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz – w odpowiednim zakresie – na innych zajęciach i w działaniach ujętych w harmonogramie.

1. Poznawanie własnych zasobów

- 1.1 sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
- 1.2 określa obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
- 1.3 określa wpływ stanu zdrowia na wykonywanie zadań zawodowych;
- 1.4 rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 1.5 analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 1.6 określa własny system wartości, w tym wartości związane z pracą i etyką zawodową.

2. Świat zawodów i rynek pracy

- 2.1 analizuje informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach ich uzyskiwania w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych;
- 2.2 analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz funkcjonujących na nim zasadach w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych;
- 2.3 porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą oraz analizuje podstawy prawa pracy, w tym rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika;
- 2.4 konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- 2.5 określa znaczenie i wskazuje możliwości realizacji różnych form aktywizacji zawodowej;
- 2.6 sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne, w szczególności CV i list motywacyjny, zgodnie z wymaganiami pracodawców;
- 2.7 przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, w szczególności przez symulację rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2.8 charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej działalności gospodarczej oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej;
- 2.9 charakteryzuje instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej, w tym publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy i agencje zatrudnienia;
- 2.10 analizuje i interpretuje prognozę zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, o której mowa w art. 46b ustawy, i prognozy prowadzone na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczone na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra;
- 2.11 wykorzystuje umiejętności cyfrowe w celu efektywnego przeszukiwania ogólnodostępnych platform edukacyjnych i stron internetowych oraz portali zawierających oferty pracy;
- 2.12 charakteryzuje możliwości nabywania kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w tym kwalifikacji wolnorynkowych i sektorowych, oraz posługuje się Zintegrowanym Rejestrem Kwalifikacji.

3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

- 3.1 korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
- 3.2 określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
- 3.3 analizuje możliwości uzupełniania, poszerzania i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji;
- 3.4 wskazuje możliwości kontynuowania nauki;

- 3.5 określa wpływ nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia.

4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych

- 4.1 ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 4.2 sporządza indywidualny plan działania – planuje różne warianty ścieżek edukacyjno-zawodowych na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki własnych decyzji;
- 4.3 dokonuje wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i określonymi celami zawodowymi.

ZAŁĄCZNIK NR 3. TREŚCI PROGRAMOWE – TECHNIKUM

Poniższy wykaz odzwierciedla treści programowe określone w załączniku nr 6 do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 1506). Treści należy odnosić do zawodów i kwalifikacji, w których kształci szkoła.

1. Poznawanie własnych zasobów

- 1.1 sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
- 1.2 ustala obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
- 1.3 określa wpływ stanu zdrowia na wykonywanie zadań zawodowych;
- 1.4 rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 1.5 analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 1.6 określa własny system wartości, w tym wartości związane z pracą i etyką zawodową.

2. Świat zawodów i rynek pracy

- 2.1 analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz funkcjonujących na nim zasadach w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych;
- 2.2 określa zawody i stanowiska pracy, dla których bazę stanowią jego kwalifikacje, z uwzględnieniem zawodów przyszłości i zapotrzebowania rynku pracy;
- 2.3 porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą w obszarze, w którym się kształci, oraz analizuje podstawy prawa pracy, w tym rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika;
- 2.4 konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- 2.5 określa znaczenie i wskazuje możliwości odbycia stażu zawodowego lub zdobycia zatrudnienia z wykorzystaniem dostępnych form aktywizacji zawodowej;
- 2.6 sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne, w szczególności CV i list motywacyjny, zgodnie z wymaganiami pracodawców;
- 2.7 przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, w szczególności przez symulację rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2.8 charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej działalności gospodarczej oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej;
- 2.9 charakteryzuje instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej, w tym publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy i agencje zatrudnienia;
- 2.10 analizuje i interpretuje prognozę zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, o której mowa w art. 46b ustawy, i prognozy prowadzone na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczone na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra;
- 2.11 wykorzystuje umiejętności cyfrowe w celu efektywnego przeszukiwania ogólnodostępnych platform edukacyjnych i stron internetowych oraz portali zawierających oferty pracy;

- 2.12 charakteryzuje możliwości nabywania kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w tym kwalifikacji wolnorynkowych i sektorowych, oraz posługuje się Zintegrowanym Rejestrem Kwalifikacji.

3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

- 3.1 korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
- 3.2 analizuje możliwości uzupełniania, poszerzania i uzyskiwania nowych kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji;
- 3.3 określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
- 3.4 analizuje możliwości kontynuowania nauki;
- 3.5 określa wpływ nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia.

4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych

- 4.1 ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 4.2 sporządza indywidualny plan działania – planuje różne warianty ścieżek edukacyjno-zawodowych na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki własnych decyzji;
- 4.3 dokonuje wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i określonymi celami zawodowymi.

ZAŁĄCZNIK NR 4. KARTA UZGODNIENIA WSPÓŁPRACY Z PRACODAWCĄ/PARTNEREM

Nazwa podmiotu: .....

Osoba kontaktowa / stanowisko: .....

Temat i cel współpracy: .....

Powiązanie z treściami programowymi / obszarem WSDZ: .....

Proponowana forma (konsultacja programu / spotkanie / warsztat / wizyta / projekt):

.....

Grupa odbiorców i przewidywana liczba uczniów: .....

Proponowany termin / termin uzgodniony: .....

Zakres odpowiedzialności szkoły: .....

Zakres odpowiedzialności partnera: .....

Warunki bezpieczeństwa, zgody i organizacji: .....

Osoba odpowiedzialna po stronie szkoły (wyznaczona przez dyrektora): .....

Sposób dokumentowania i ewaluacji: .....

Data uzgodnienia / potwierdzenie: .....

ZAŁĄCZNIK NR 5. KARTA MONITOROWANIA REALIZACJI DZIAŁANIA

Nazwa działania: .....

Data / miejsce: .....

Odbiorcy / liczba uczestników: .....

Osoba odpowiedzialna za działanie: .....

Podmiot współpracujący: .....

Zrealizowane treści programowe / cele: .....

Krótki opis przebiegu: .....

Wykorzystane materiały / źródła informacji: .....
Wnioski uczniów / informacja zwrotna: .....
Czy działanie wymaga kontynuacji lub modyfikacji? .....
Załączniki / potwierdzenia: .....