



KATALOG PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA (KPU)

1. Usmerjevalni cilji

Cilji praktičnega usposabljanja so:

- razvijanje kompetenc, ki zagotavljajo samostojno načrtovanje in izvajanje delovnih procesov;
- razvijanje spretnosti priprave površin in materialov ter izvedbe slikopleskarskih del na objektih;
- obvladovanje črkoslikarskih del;
- estetsko ustrezna in kakovostna izdelava slikopleskarskih in črkoslikarskih izdelkov;
- samostojna priprava, uporaba in vzdrževanje delovnih sredstev in naprav;
- razvijanje odgovornosti pri rabi orodij in delu;
- upoštevanje standardov in normativov ter standardov kakovosti, ki se uporabljajo pri organizaciji dela in izvajanju delovnih procesov;
- samostojna uporaba delovne dokumentacije;
- upoštevanje predpisov za varno delo, navodil za varovanje zdravja pri delu in varovanje okolja;
- racionalna uporaba delovnih sredstev, materialov in časa;

2. Pričakovani učni izidi

Dijak/vajenec se usposobi za izvajanje naslednjih delovnih procesov:

Oznaka	Delovni procesi	Zap. št.	Operativni učni cilji
			Dijak/vajenec:
A*	Priprava in vzdrževanje delovnega mesta	1	Pripravi delovno mesto ali delovišče z upoštevanjem racionalne organizacije dela.
		2	Zaščiti talne površine, stavbno pohištvo in opremo tako, da ostanejo čiste in nepoškodovane.
		3	Zaščiti kljuke in nadometne električne instalacije (stikala, vtičnice, svetila).
		4	Odstrani zaščito in počisti delovišče po končanem delu.
		5	Vzdržuje in čisti orodja in pripomočke.

B*	Varstvo in zdravje pri delu	6	Delo opravlja v delovni zaščitni obleki in uporablja osebno varovalno opremo v skladu s predpisi varnosti in zdravja pri delu.
C*	Komuniciranje in uporaba strokovne terminologije	7	Pogovarja se s sodelavci, nadrejenimi in strankami o delu, ki ga opravlja in upošteva poslovni bonton.
		8	Uporablja strokovno terminologijo v slovenskem jeziku in pogovorno terminologijo v stroki.
Č*	Načrtovanje delovnega procesa	9	Izbere najustreznejša orodja, stroje in naprave za izvedbo delovnega procesa, operacije in faze dela.
		10	Predvidi pravilno zaporedje delovnih operacij v posameznem delovnem procesu.
D	Priprava površin za slikopleskarska dela	11	Odstrani stare premaze z mehanskimi, in termični ali kemijskimi postopki (luženjem, obžiganjem, brušenjem).
		12	Odstrani stare tapete s struganjem.
		13	Popravi površinske in strukturne poškodbe površin s kitanjem.
		14	Izvede bandažiranje sten in stropa.
E	Izvajanje slikopleskarskih del	15	Pripravi premazne materiale v skladu z navodili.
		16	Pripravi barvni odtenek po barvni predlogi.
		17	Pleska pripravljene površine (stene, strop, tla ali fasada) s premaznimi materiali.
		18	Pripravi lepilno mešanico, nanaša lepilo in položi tapete.
		19	Impregnira podlage s pigmentiranimi ali brezbarvnimi sredstvi za globinsko zaščito.
		20	Pleska ali lakira elemente ali izdelke iz različnih materialov (les, kovina, kamen, beton, plastične mase,...) s temeljnimi in prekrivnimi ali zaščitnimi materiali.
		21	Nanese vzorce na površine s tehniko valjčkanja, šabloniranja ali občrtavanja.
		22	Ročno ali strojno izdelava rustikalen in vzorčni omet.
		23	Izdela imitacijo lesa ali kamna na različne podlage.
F	Izdelava in montaža štukatur	24	Izdela šablone in modele iz različnih materialov.
		25	Izdela mavčne vlečene profile.

		26	Montira štukature in profile.
G	Izdelava fasad s tankoslojnim ometom	27	Ročno ali z brizganjem nanese tankoslojni fasadni omet na različne podlage (beton, omet, montažne stene, toplotna izolacija).
		28	Lepi in pritrjuje izolacijske plošče na vertikalne in horizontalne fasadne površine.
		29	Nanese zaključni omet na fasado z različnimi tehnikami (brizganje, glajenje, zaribanje).
H	Izdelava črkoslikarskih izdelkov	30	Ročno ali z računalnikom izdela šablone, kontrolne šablone.
		31	Oblikuje osnutke za črke, napise, ornamente, ali logotipe z računalnikom ter z rezalnikom izreže osnutke.
		32	Riše črke, napise, ornamente ali logotipe na različne podlage (ometi, les, kovine ...) in jih obdela s podlagi ustreznimi barvami.
		33	Izdela posnetke (v merilu 1:1, povečavi ali pomanjšavi) črk, napisov, ornamentov ali logotipov ter na podlagi teh izdela nove.
		34	Izdela sporočilno tablo, pano ali transparent.
I*	Uporaba delovne dokumentacije	35	Bere in uporablja tehnično in tehnološko dokumentacijo in tehnična navodila.
		36	Izdela poročilo o porabi materialov, orodij in časa pri konkretnem delu skladno z normativi.
J*	Zagotavljanje kakovosti in kontrola	37	Kontrolira kakovost izvedenih slikopleskarskih in črkoslikarskih del z merilnimi pripomočki in napravami (laserji, metri, šablone, vzorčne table ...).
K*	Varovanje okolja in ravnanje z odpadki	38	Sortira in skladišči odpadke ter ravna z nevarnimi odpadki, ki nastanejo v delovnem proces skladno s standardi in normativi..
L	Izdelava delovne dokumentacije z elementi ponudbe	39	Izmeri dimenzije in izračuna površino ploskev, na katerih se bodo izvedla dela in pri tem upošteva standarde in normative.
		40	Izdela popis slikopleskarskih ali črkoslikarskih del.
		41	Izračuna predvideno porabo materialov in časa za slikopleskarska ali črkoslikarska dela na osnovi standardov in normativov.
		42	Izdela kalkulacijo za slikopleskarska ali črkoslikarska dela do lastne cene.

Opombe:

*Generične kompetence, ki so vključene v delovne procese označene z zvezdico, se ves čas smiselno vključujejo v ostale delovne procese.