POVEŽI
CONNECT

Povezovanje praktičnega izobraževanja v šoli in delovnem procesu

Priročnik za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom

CPI, Center RS za poklicno izobraževanje
Ljubljana, december 2006

Besedila so napisali:
Anica Justinek
Mitja Korunovski
Barbara Krajnc
Branko Polanec
Marija Šibanc
Janez Šolar
Zbrali in uredili:
Anica Justinek
Danuša Škapin
Jezikovni pregled:
Tanja Modrijan
Idejna zasnova in fotografija:
Saša Kerkoš, www.poper.si
Prelom:
Dani Bajc, www.poper.si
Tisk:
Cicero, d. o. o.
Naklada:
500 izvodov

Priročnik Povezovanje praktičnega izobraževanja v šoli in delovnem procesu je nastal na Centru RS za poklicno izobraževanje, njegovo izdajo pa je omogočilo sofinanciranje Evropskega socialnega sklada Evropske unije in Ministrstva za šolstvo in šport.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

377:331.36(035)

POVEZOVANJE praktičnega izobraževanja v šoli in delovnem procesu : priročnik za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom / [besedila so napisali Anica Justinek ... [et al.] ; zbrali in uredili Anica Justinek, Danuša Škapin]. - Ljubljana : Center RS za poklicno izobraževanje, 2007

ISBN 978-961-6246-47-7
1. Justinek, Anica
231297536

Kdo in kaj je CPI

Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje je osrednja razvojna in svetovalna institucija na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja v Sloveniji. Med temeljne naloge Centra sodijo priprava strokovnih podlag in metodoloških izhodišč, kompetenčno zasnovanih poklicnih standardov, razvoj sodobnih modularno zasnovanih izobraževalnih programov in druge aktivnosti, ki prispevajo k večji kakovosti poklicnega in strokovnega izobraževanja ter povezujejo izobraževanje s področjem dela.

Uvod

Priročnik za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom je nastal kot podprojekt v sklopu projekta Izdelovanje metodologij in drugih strokovnih podlag za nadaljnji razvoj poklicnega in strokovnega izobraževanja na Centru RS za poklicno izobraževanje. Delovno skupino so usmerjala vprašanja in potrebe izvajalcev praktičnega usposabljanja z delom v podjetjih in učiteljev, ki bi želeli svojim dijakom in njihovim staršem stati ob strani in jim svetovati ob nenehnih spremembah zakonodaje in pravilnikov, ki določajo pravila povezovanja praktičnega izobraževanja v šoli in delovnem procesu.

V priročnik so vključeni vzorci različnih dokumentov, ki so potrebni za uspešno izvedbo praktičnega izobraževanja. Primerni so tako za praktično izobraževanje za študente višjih šol kot za praktično usposabljanje z delom za dijake srednjih šol. Dostopni so tudi v elektronski obliki na spletni strani www.cpi.si, tako da jih lahko uporabniki na različnih šolah prilagodijo svojim potrebam. Ker se področje praktičnega usposabljanja z delom stalno spreminja, želimo opozoriti, da so predstavljeni dokumenti prehodnega značaja.

Naše temeljno vodilo je bila misel, da se v pedagoškem procesu uveljavlja nov didaktični koncept, ki je usmerjen k dijaku ter zahteva učenje z lastno dejavnostjo in ob praktičnih izkušnjah. Poudarjena sta razvijanje samostojnosti in prevzemanje odgovornosti za svoje ravnanje, zato moramo dijakom in študentom omogočiti čim več takih priložnosti, v katerih bodo lahko pridobivali izkušnje za spoprijemanje z resničnimi problemi.

Nedopustno je, da govorimo o »njih«, o dijakih in študentih – pogovarjati se moramo z njimi. Dopustimo jim vse dejavnosti, vključno z dogovori s podjetji, ki jih lahko opravijo sami, jih spodbujajmo in usmerjajmo k ravnanju. Z refleksijo opravljenega bodo pridobivali vsebinsko in proceduralno znanje (obvladovanje procesov, metod …), razvijali spretnosti, kompetence in krepili pozitivne osebnostne lastnosti.

Anica Justinek

Kazalo

1. Praktično usposabljanje z delom 09

1.1 Uvodna izhodišča 09

1.2 Verifikacija učnih mest 13

1.3 Program usposabljanja mentorjev in pedagoško-andragoško usposabljanje 18

1.3 Mednarodna primerjava – prikaz ureditve v drugih pravnih sistemih 19

2. Priporočila za izvedbo 25

2.1 Dogovor o medsebojnem sodelovanju pri izvajanju praktičnega izobraževanja 25

2.2 Sklenitev individualne ali kolektivne učne pogodbe 26

2.3 Praktično izobraževanje študentov višjega strokovnega izobraževanja v podjetjih 26

2.4 Priprava evidence o razporeditvi dijakov/študentov na praktično izobraževanje 41

2.5 Priporočila za izvedbo praktičnega izobraževanja 44

2.6 Obveščanje delodajalcev o razporeditvi dijakov/študentov na praktično izobraževanje (usposabljanje z delom) 45

3. Smernice za akcijski načrt izvedbe praktičnega usposabljanja z delom 51

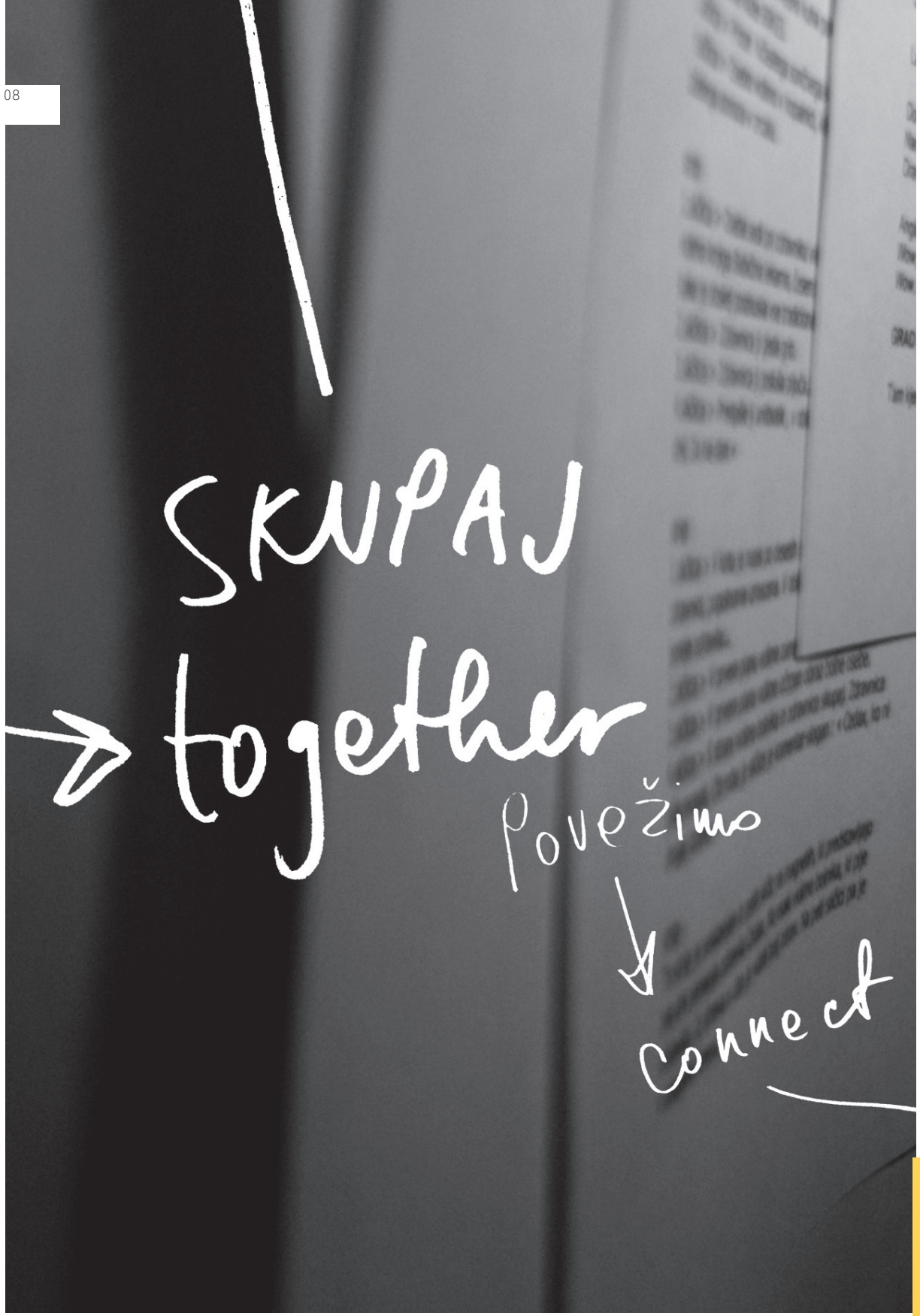
3.1 Opomnik za organizacijo praktičnega usposabljanja z delom 51

3.2 Priprava dijakov na praktično usposabljanje z delom 53

3.3 Seznam kompetenc kot smernice mentorju za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom 59

3.4 Spremljanje, ocenjevanje in vrednotenje praktičnega usposabljanja z delom 59

3.5 Vmesni preizkusi, dokumentacija za vmesni preizkus in zaključni izpit 61



1. Praktično usposabljanje z delom

1.1 Uvodna izhodišča

Gospodarsko in šolsko bolj razvite države so spoznale, da kakovostnega poklicnega izobraževanja ni mogoče organizirati brez soudeležbe in soodgovornosti delodajalcev ter njihovih združenj. Za poklicno in strokovno izobraževanje je bistveno razvito socialno partnerstvo.

Povezovanje izobraževanja in dela ter skupna odgovornost pri izvedbi izobraževalnih programov je pri nas eden temeljnih ciljev prenove izobraževalnih programov po novih Izhodiščih iz leta 2001. Izhodišča je podprl tudi Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06).

Socialno partnerstvo je temeljni pogoj za načrtovanje izobraževanja, pripravo izobraževalnih programov in izvajanje praktičnega izobraževanja v podjetjih. Z namenom, da bi laže razumeli in razlikovali različne ravni izobraževanja, katerih pomemben del je tudi praktično

izobraževanje v delovnem procesu, v nadaljevanju uporabljamo izraz **praktično izobraževanje** kot nadpomenko, ki zajema praktični pouk v šoli, praktično usposabljanje z delom dijakov pri delodajalcih in praktično izobraževanje študentov višjih strokovnih šol pri delodajalcih. Izraz **praktično usposabljanje z delom (PUD)** uporabljamo torej samo za tisti del praktičnega izobraževanja, ki ga opravljajo dijaki srednjih šol pri delodajalcih.

Socialno partnerstvo

Socialni partnerji imajo po Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju pomembno vlogo pri načrtovanju, programiranju in izvajanju poklicnega in strokovnega izobraževanja. V dozdajšnji praksi zbornice :

- opravljajo verifikacijo in vodijo registre učnih mest za praktično usposabljanje dijakov in sklenjenih individualnih ali kolektivnih učnih pogodb,
- opravljajo svetovalno delo in nadzorujejo izvajanje praktičnega usposabljanja,
- organizirajo opravljanje vmesnih preizkusov in
- v sodelovanju s šolami izvajajo opravljanje praktičnega dela izpitov, s katerimi se sklene izobraževanje,
- izvajajo mojstrske, delovodske/poslovodske izpite v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Nosilec poklicnega in strokovnega izobraževanja sta po novi zakonodaji podjetje in šola, ki skupaj izpeljujeta izobraževalni program.

Izobraževanje v šoli in podjetju

Izobraževanje v šoli in podjetju je enakovredno. Program se izpelje na podlagi individualnih ali kolektivnih učnih pogodb. Praktično izobraževanje v poklicnem in strokovnem izobraževanju poteka kot praktični pouk in kot praktično usposabljanje z delom. V šoli poteka praktični pouk, pri delodajalcu pa praktično usposabljanje z delom. Skupni obseg praktičnega pouka in praktičnega usposabljanja z delom se določi z izobraževalnim programom.

Prenovljeni in novi programi srednjega poklicnega izobraževanja imajo le eno obliko – ne govorimo več o dualni ali šolski organizaciji izobraževanja. Vsi udeleženci nižjega, srednjega poklicnega ali srednjega strokovnega izobraževanja so dijaki. V skladu z zakonom se naziv vajenec v prenovljenih programih ne uporablja več.

Dijakom je v srednjem poklicnem izobraževanju zagotovljeno najmanj 655 ur praktičnega pouka v šolskih delavnicah in najmanj 24 tednov praktičnega usposabljanja z delom. Individualna pogodba omogoča, da dijak opravi pri delodajalcu do 53 tednov praktičnega usposabljanja z delom.

S predlaganim praktičnim usposabljanjem z delom zagotavljamo dijaku z individualno učno pogodbo primerljivo enako obremenitev izobraževanja, saj končuje posamezni letnik izobraževanja pod enakimi pogoji kot dijaki po kolektivni (šolski) pogodbi (letno spričevalo dobi istočasno). Šolsko leto traja v I. in 2. letniku 38 tednov, v 3. letniku 35 tednov. Če dijak z individualno učno pogodbo opravi 53 tednov PUD, opravlja nekaj dodatnih tednov ob pouka prostih dnevih, drugo pa, ko se pouk konča. Praktično usposabljanje z delom je z individualno pogodbo lahko dogovorjeno po programih različno, praviloma pa tako, da dijaku:

- v prvem in drugem letniku povečamo PUD s 3 tednov na 7; tako dijaku zagotovimo minimalno število pouka prostih tednov v šolskem letu;
- v tretjem letniku povečamo PUD z 18 tednov na 19, kar zagotavlja, da dijaki končajo izobraževanje v spomladanskem roku skupaj z dijaki, ki se izobražujejo po kolektivni učni pogodbi.

Z učno pogodbo lahko opredelimo, da dijak v drugem in tretjem letniku opravlja pri delodajalcu tudi praktični pouk (2 dni na teden), kar znaša skupaj 98 dni ali 19,6 tednov. Če upoštevamo največje mogoče število vseh tednov, potem praktično usposabljanje z delom v delovnem procesu lahko poteka skupaj 52,6 tednov (7 + 7 + 19 + 19,6).

Individualne in kolektivne učne pogodbe

Z delodajalci se sklepajo individualne ali kolektivne (šolske) učne pogodbe, praviloma za vsa izobraževalna leta posameznega dijaka. Pravice in obveznosti pogodbenih partnerjev so za čas praktičnega usposabljanja z delom ne glede na obliko pogodbe v obeh primerih enake.

- **Individualno učno pogodbo** skleneta delodajalec in dijak ali njegovi starši (zakoniti zastopniki). Individualno učno pogodbo lahko razumemo kot pogodbo, ki nadomešča prejšnjo učno pogodbo iz dualne organizacije.
- **Kolektivno učno pogodbo** skleneta šola in delodajalec za tiste dijake, ki niso sklenili individualnih učnih pogodb.

V šolskih delavnicah poteka praktično izobraževanje kot praktični pouk in obsega predvsem pridobivanje tistega temeljnega poklicnega znanja in spretnosti, ki bi olajšale vključitev dijaka neposredno v delovni proces, ter tistega znanja, ki ga v podjetju ali obratovalnici dijak ne more dobiti.

Načrtovanje in izvajanje PUD pa temelji na spoprijemanju z dejanskimi delovnimi okoliščinami. Omogočati mora pridobivanje znanja, ob tem pa še poklicno socializacijo in razvoj osebnos-

tnih zmožnosti ter poklicnih kompetenc, pomembnih za kakovost dela in uspešen razvoj poklicne kariere z neposrednim opravljanjem dela.

V podjetju, v resničnih delovnih okoliščinah se lahko za celo skupino dijakov izpelje tudi krajši strokovni modul – le praktični del ali tudi strokovnoteoretični del (predvsem iz odprtega kurikuluma) –, če obstajajo v podjetju ustreznejši materialni in kadrovski pogoji. V tem primeru je treba skleniti kolektivno pogodbo med šolo in podjetjem z določbami, ki se nanašajo na praktični pouk.

Obvezno praktično usposabljanje z delom v delovnem procesu z učno pogodbo tesno povezuje delodajalca in dijaka.

Vsebina učne pogodbe

V pogodbi (individualni ali kolektivni) se stranki dogovorita o:
- trajanju in načinu izvajanja praktičnega usposabljanja z delom,
- vsebinah, ključnih in poklicnih kompetencah, ki jih bo dijak pridobil in razvijal v delovnem procesu,
- drugih nalogah in obveznostih pogodbenih strank.

V skladu z 42. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPIS (Ur. l. RS, št. 79/06) ima dijak med praktičnim usposabljanjem z delom pravico do nagrade v skladu s panožno kolektivno pogodbo za ustrezno dejavnost oziroma drugimi predpisi. Tako so izenačeni vsi dijaki (in študenti), ki opravljajo praktično usposabljanje z delom ali praktično izobraževanje.

Kolektiva pogodba, ki je bila objavljena v Uradnem listu, št. 76/06, vajencev, dijakov in študentov ne vključuje več. Zato so nehale veljati pravice, do katerih so bile te osebe upravičene po Splošni kolektivni pogodbi za gospodarske dejavnosti (SKPgd), torej pravica do prehrane med delom in plačila za opravljeno delo.
Glede na 36. člen istega zakona, po katerem je nagrada dijaka ena od sestavin učne pogodbe, pa je pričakovati, da se bo z učno pogodbo delodajalec dogovoril za znesek, ki ne bo presegal zneska, določenega z Uredbo o višini povračil stroškov v zvezi z delom, in drugih dohodkov, ki se ne vštevajo v davčno osnovo.

1.2 Verifikacija učnih mest

Verifikacijo materialnih in kadrovskih pogojev oziroma učnih mest opravljajo pristojne zbornice, ki v skladu z zakonom opravljajo tudi druge operativne naloge izvajanja praktičnega usposabljanja z delom.

Postopek verifikacije je obvezen za vsakega delodajalca, ki želi skleniti individualno učno pogodbo z dijakom ali kolektivno pogodbo s šolo. Postopek verifikacije se začne z **Vlogo za verifikacijo pogojev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom** (Obrazec 1). Izpolnjeno vlogo skupaj z zahtevanimi prilogami, ki so navedene na dnu obrazca, delodajalec pošlje na pristojno zbornico. Če je vloga popolna, se postopek nadaljuje z organiziranjem komisije, ki opravi pregled gospodarske družbe. O tem pregledu je delodajalec vnaprej obveščen.

Zbornice imenujejo za opravljanje verifikacij za vsak poklic posebej 3-članske komisije. Vsako komisijo sestavljajo predstavnik zbornice, predstavniki ustrezne strokovne sekcije oziroma združenja in predstavnik šole oziroma izvajalec posameznega izobraževalnega programa. Komisije na podlagi veljavnih kadrovskih in materialnih pogojev za izvajanje praktičnega izobraževanja ugotavljajo, ali delodajalec zahtevane pogoje izpolnjuje. Na podlagi zapisnika o pregledu se podjetju, ki ustreza predpisanim pogojem, izda odločbo o izpolnjevanju pogojev ter potrdilo.

Delodajalec je dolžan pristojni zbornici najpozneje v 8 dneh sporočiti vsako spremembo podatkov, ki so vpisani v register. Prav tako je dolžan sporočiti vse nove mentorje ali izbris le-teh. Spremembe posreduje z **Vlogo za spremembo podatkov v registru učnih mest** (Obrazec 2). Če delodajalec ne želi biti več vpisan v register učnih mest, to sporoči z **Vlogo za izbris iz registra** (Obrazec 3). Če zbornica ugotovi, da delodajalec ne izpolnjuje predpisanih kadrovskih, materialnih ali drugih pogojev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom na učnem mestu, mu izda odločbo o prenehanju izpolnjevanja pogojev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom na učnem mestu in izbrisu iz registra.

Kadrovski pogoji

Delodajalec, ki prevzame nalogo mentorja (izobraževalca), mora imeti:
a) mojstrski, delovodski oziroma poslovodski izpit iz ustrezne stroke, ki zajema pedagoško-andragoško znanje ali
b) ustrezno poklicno ali srednjo strokovno izobrazbo in vsaj pet let ustreznih delovnih izkušenj, in sicer:
- višjo izobrazbo iz ustrezne stroke in vsaj dve leti ustreznih delovnih izkušenj,
- visoko izobrazbo iz ustrezne stroke in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

Vsi našteti, razen mojstrov, poslovodji in delovodji, morajo biti tudi pedagoško-andragoško usposobljeni. To dokazujejo z ustreznimi potrdili.
Namesto nosilca dejavnosti lahko prevzame izobraževanje dijaka tudi pri njem zaposleni

delavec, ki izpolnjuje zgoraj navedene pogoje.

Materialni pogoji

Za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom v obratovalnici ali podjetju mora biti delovno (učno) mesto opremljeno v skladu z zahtevami posameznega izobraževalnega programa. Oprema mora zadostiti minimalnim pogojem, ki zagotavljajo doseganje zadovoljive kakovosti izdelkov in storitev ter realizacijo ciljev praktičnega usposabljanja z delom za posamezni poklic. Zagotovljeno mora biti varstvo pri delu.

Pri ocenjevanju primernosti obratovalnice oziroma podjetij se upoštevajo zlasti delovni prostori in oprema, stroji in naprave.

Obrazec 1

PROSTOR ZA LOGOTIP

VLOGA ZA VERIFIKACIJO POGOJEV ZA IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM

(V skladu z veljavnim Pravilnikom o verifikaciji in vodenju registra ucenih mest ter o izbrisu iz registra.)

V nadaljevanju navedeni delodajalec vlagam vlogo za verifikacijo pogojev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom:

Podjetje, sedež: _____

_____

_____

Zakoniti zastopnik oz. odgovorna oseba: _____

Telefon, faks: _____

Datum in številka listine o vpisu v sodni register oz. priglasitvenega lista: _____

_____

Način opravljanja dejavnosti: obrtni / obrti podobni / neobrtni (ustrezno obkrožite)

Datum in številka izdaje obrtnega dovoljenja: _____

Dejavnost: _____

_____

Število redno zaposlenih: _____

Poklic, za katerega želim izobraževati dijaka: _____

_____

Število učnih mest: _____

Ime in priimek odgovorne osebe za usposabljanje: _____

_____

Smer izobrazbe: _____

Vrsta izobrazbe (NPI, SPI, SSI, VSI): _____

Poklic: _____

Pedagoško-andragoška izobrazba: DA / NE (ustrezno obkrožite)

Leto pridobitve: _____

Delovne izkušnje pri praktičnem izobraževanju/usposabljanju: _____ let,

delovne izkušnje v stroki _____ let.

_____

(žig, podpis odgovorne osebe)

Priloge:

> kopija sklepa o vpisu v sodni register oz. priglasitvenega lista

> kopija obrtnega dovoljenja (če opravlja dejavnost na obrtni ali obrtnemu podoben način)

> kopija mojstrskega spričevala ali potrdilo o opravljenem pedagoško-andragoškem usposabljanju

Opomba:

NPI – nižje poklicno izobraževanje

SPI – srednje poklicno izobraževanje

SSI – srednje strokovno izobraževanje

VSI – višje strokovno izobraževanje

Obrazec 2

PROSTOR ZA LOGOTIP

VLOGA ZA SPREMEMBO PODATKOV V REGISTRU UČNIH MEST

(V skladu z veljavnim Pravilnikom o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra.)

V nadaljevanju navedeni delodajalec vlagam vlogo za (ustrezno obkrožite):

SPREMEMBO / DOPOLNITEV

Št. vpisa v register: _____
Podjetje, sedež: _____
_____
Zakoniti zastopnik oz. odgovorna oseba: _____
Telefon, faks: _____
Datum in številka listine o vpisu v sodni register oz. priglasitvenega lista: _____
_____
Način opravljanja dejavnosti: obrtni / obrti podobni / neobrtni (ustrezno obkrožite) _____
Datum in številka izdaje obrtnega dovoljenja: _____
Dejavnost: _____
_____
Število redno zaposlenih: _____
Poklic, za katerega želim izobraževati dijaka: _____
_____
Število učnih mest: _____
Ime in priimek odgovorne osebe za usposabljanje: _____
Stopnja izobrazbe in smer (NPI, SPI, SSI, VSI): _____
Poklic: _____
Pedagoško-andragoška izobrazba: DA / NE (ustrezno obkrožite)
Leto pridobitve:
Delovne izkušnje pri praktičnem izobraževanju/usposabljanju: _____ let,
delovne izkušnje v stroki _____ let.

_____
(žig, podpis odgovorne osebe)

Obrazec 3

PROSTOR ZA LOGOTIP

VLOGA ZA IZBRIS IZ REGISTRA UČNIH MEST

(V skladu z veljavnim Pravilnikom o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra.)

V nadaljevanju navedeni delodajalec vlagam vlogo za (ustrezno obkrožite):

IZBRIS IZ REGISTRA UČNIH MEST

Št. vpisa v register: _____
Podjetje, sedež: _____
_____
Zakoniti oz. pooblaščen zastopnik: _____
Telefon, faks: _____
Želim, da se me / nas z dnem _____ izbriše iz registra učnih mest
zaradi (navesti razloge): _____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(žig, podpis odgovorne osebe)

Priloge (priložiti listine in dokumentacijo, iz katerih so razvidne spremembe podatkov):

_____
_____
_____

1.3 Program usposabljanja mentorjev in pedagoško-andragoško usposabljanje

Pedagoško-andragoška usposobljenost mentorjev je podlaga za oblikovanje motivacije, odgovornosti, ustreznega znanja in sposobnosti ter za kakovostno udejanjanje praktičnega usposabljanja z delom v neposrednem delovnem okolju.

Cilji pedagoško-andragoškega usposabljanja so, da se mentorji:

- >> seznanijo z značilnostmi sistema izobraževanja v Sloveniji ter s pravicami in obveznostmi dijakov in delodajalcev;
- >> spoznajo pomen celostne in delne predstavitve delodajalca (podjetja) dijakom;
- >> spoznajo pomen usklajevanja in sodelovanja s šolo pri povezovanju teorije, prakse in ključnih kvalifikacij;
- >> spoznajo in razumejo razvojne značilnosti ter individualne posebnosti mladostnikov;
- >> spoznajo in upoštevajo temeljne zakonitosti učenja praktičnega usposabljanja z delom;
- >> usvojijo spretnosti uspešne komunikacije, ki motivira dijake, da dejavno sodelujejo pri usvajanju praktičnega znanja;
- >> usvojijo temeljno znanje o skupinski dinamiki (oblikovanje in vodenje skupine, nastajanje in odpravljanje konfliktov v skupini, razpad skupine);
- >> razumejo pomen dobrega delovnega ozračja za izobraževanje in delo (nastanek in razvoj);
- >> usvojijo načela in postopke načrtovanja izvajanja praktičnega usposabljanja z delom ter izdelajo svoj operativni načrt praktičnega usposabljanja z delom dijakov ter osebno učno pripravo;
- >> se usposobijo za načrtovanje in izvajanje praktičnega usposabljanja z delom, ki temelji na odpravljanju težav v resničnih delovnih okoliščinah;
- >> se usposobijo za uporabo novih metod praktičnega usposabljanja z delom za razvijanje kompetenc dijakov in za samopreverjanje uspešnosti svojega dela;
- >> znajo izdelati merila za preverjanje, ocenjevanje in vrednotenje praktičnega usposabljanja dijakov;
- >> spoznajo načine vodenja dokumentacije praktičnega usposabljanja z delom;
- >> spoznajo postopke in metode priprave in vodenja projektov;
- >> spoznajo načine načrtovanja in razvoja delovne kariere posameznikov pri delodajalcu;
- >> znajo vpeljevati dijake v podjetniško kulturo;
- >> spoznajo temeljna načela načrtovanja in uresničevanja vizije ter razvojne cilje delodajalca in jih znajo predstaviti dijakom;
- >> spoznajo in razumejo pomen zdravega in varnega dela dijakov na praktičnem izobraževanju.

Program usposabljanja obsega vsebine, cilje in kompetence iz psiholoških osnov učenja, načrtovanja in izvajanja učnega procesa, metod in strategij praktičnega usposabljanja z delom, spremljanja in vrednotenja učnih rezultatov in poznavanja izobraževalnega sistema. V organizirani obliki se priprave kandidatov na izpit praviloma izpeljejo v 70 urah. Na izpitu se preveri, ali so kandidati usposobljeni za praktično izobraževanje dijakov in vodenje zaposlenih v skladu s sodobnimi psihološkimi, pedagoškimi in andragoškimi ter specialnodidaktičnimi spoznanji.

1.4 Mednarodna primerjava – prikaz ureditve v drugih pravnih sistemih

(prispevek je povzet iz utemeljitve k predlogu Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju, MŠŠ, april 2006)

Tesno povezovanje izobraževanja in dela je med članicami Evropske unije ena izmed pomembnejših možnosti za zaposlovanje mladih. V evropskem prostoru obstajajo trije različni modeli povezovanja dela in izobraževanja:

- >> na šolo vezan sistem poklicnega izobraževanja, kot ga pozna, denimo, Francija,
- >> dualni sistem (vajeniški), ki obsega obvezno šolsko izobraževanje; poznajo ga germanske dežele, zdaj pa ponovno vse bolj tudi druge srednjeevropske,
- >> anglosaksonske dežele (vključno z ZDA), kjer je sistem poklicnega izobraževanja vezan pretežno na strokovna združenja, ne pa na šolski sistem.

Dualni sistem, vajeništvo

V veliki večini držav članic Evropske unije predstavlja vajeništvo alternativo šolskemu oziroma pošolanemu poklicnemu izobraževanju; razen v Avstriji in Nemčiji, kjer dualni sistem v precejšnjem delu gospodarskih panog edini omogoča pridobiti poklicno izobrazbo.

Po nemškem dualnem sistemu se zgledujejo tudi druge države Evropske unije, vendar ga ne kopirajo, ker upoštevajo svoj obstoječi šolski sistem, tradicijo poklicnega izobraževanja ter pripravljenost in sposobnost gospodarstva, da prevzame del izobraževalnih nalog. Dualni sistem v Nemčiji predstavlja jedro celotnega sistema poklicnega izobraževanja in je uveljavljen skupaj s socialnim partnerstvom oziroma prav zaradi dobrega socialnega partnerstva.

Pravo nasprotje Nemčiji predstavljajo države, kjer vajeništvo sploh ne spada v pristojnost države ali pa ni umeščeno v sklop pristojnosti šolskega ministrstva, temveč ministrstva za delo (Velika Britanija, Italija, Francija). Čeprav je tehnično-tehnološki razvoj in z njim povezane potrebe dela med posameznimi državami mogoče primerjati in bi zato sklepali, da je tudi poklicna priprava na delo sorodna glede na doseženo stopnjo razvoja, pa lahko na podlagi mednarodnih primerjav in analiz ugotovimo, da bi v Evropski uniji le težko našli enovit model ali takšne rešitve v sistemih poklicnega izobraževanja, ki bi imele skupne značilnosti. V Švici, kjer se odgovornost za poklicno izobraževanje bolj ali manj enakovredno porazdeli med šolo, podjetjem in izobraževalnimi centri, ki so organizirani na medpodjetniški ravni, se je za praktično usposabljanje uveljavil izraz »trialni« sistem.

V veliki večini držav se z vajenci za obdobje izobraževanja sklepajo individualne učne pogodbe ali pogodbe o izobraževanju; v njih so v skladu z zakonskimi akti ter kolektivno pogodbo določene obveznosti in pravice udeleženih strank (vajenca in delodajalca). Tako je urejeno v Avstriji, Nemčiji, na Danskem; seveda pa se v praksi v nekaterih državah, ki udejanjajo alternativno obliko vajeništva – le-tega ne smemo enačiti z dualnim sistemom –, srečujejo z manj zavezujočimi dogovori.

Čeprav je bil dualni sistem poklicnega izobraževanja tudi v državah članicah Evropske unije v preteklosti najprej namenjen neposrednemu vstopu v sfero dela, se prehodnost v nadaljnje poklicno in strokovno izobraževanje postopno odpira. Spodbujena je predvsem z načeli vseživljenjskega učenja in višjimi ter kompleksnejšimi zahtevami, ki jih v hitro rastočih panogah postavlja pred absolvente trg delovne sile.

Članice Evropske unije, ki imajo razvit dualni sistem poklicnega izobraževanja, so oblikovale minimalne zahteve o izpolnjevanju kadrovskih in materialnih pogojev delodajalcev za izobraževanje vajencev. Z vprašanjem izobraževanja delodajalcev za to nalogo so se spoprijemale različno, prav tako so v nekaterih državah pogoji urejeni v zakonskih aktih, ponekod pa v podzakonskih predpisih.

Preverjanje pogojev za ustreznost učnih mest, spremljanje izobraževanja vajencev in končno preverjanje pridobljenega znanja so v posameznih državah prav tako urejeni različno. V državah s pomembno vlogo zbornice (Avstrija, Nemčija) in razvitim socialnim partnerstvom na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja so naštete naloge v pristojnosti zbornic, pri oblikovanju in razvoju programov ter financiranju pa sodelujejo še dežele regije in lokalna raven, ne le državna. V državah, kjer je poklicno izobraževanje najbolj razvito, se zelo velik odstotek zaposlenih v zbornicah (tudi do 30 %) ukvarja z razvojem izobraževanja, temeljnega poklicnega izobraževanja (na vseh stopnjah, vključno z visokošolskim strokovnim študijem) in permanentnega izobraževanja. Drugje (Danska, Nizozemska) – tam, kjer zbornice nimajo vloge socialnega partnerja – so dejavnejša združenja delodajalcev ali posamezni sektorji gospodarstva, ki v skrbi za lastni kader sami pripravljajo in financirajo omenjene dejavnosti. Sama od sebe se ponuja še ena ugotovitev, in sicer, da imajo države članice Evropske unije razvita vsaj dva modela socialnega partnerstva – pri prvem imajo pomembno vlogo zbornice z velikim številom (obveznih) članov, pri drugem pa združenja delodajalcev ob neznatni vlogi zbornic z manjšim številom (prostovoljnih) članov, ki svojih pristojnosti ne usmerjajo v izobraževanje, temveč k drugim, predvsem tržno usmerjenim dejavnostim. V tem primeru so dejavnejša panožna ali sektorska združenja in ob nacionalni tudi regionalne in lokalne ravni socialnega partnerstva.

Izobraževalni sistemi v različnih evropskih deželah so se razvijali skupaj s političnimi, upravljavskimi, administrativnimi in gospodarskimi strukturami. Zato imajo nekaj skupnih značilnosti, omenjeni razvoj pa je botroval tudi razlikam. Z večjim sodelovanjem med podjetji, z gospodarskim in političnim razvojem Evrope pa se skupne prvine izobraževalnih sistemov krepijo. Zbornice in združenja se tako kot javne službe povezujejo na mednarodni ravni; poklicno izobraževanje je postalo pomemben cilj Evropske unije. Povzemamo 11 meril za boljšo kakovost vajeništva (Zbornik konference Employability through apprenticeship, Best practices in Crafts, trades and SME's, Müller, 1998, ki je potekala 10. in 11. decembra leta 1998 v Gradcu):

1. Izobraževanje na dveh mestih, v šoli in resničnem delovnem okolju, pri čemer predstavlja večinski delež izobraževanje pri delodajalcu.
2. Vajeniška pogodba predstavlja pravno podlago za ureditev izobraževanja, v njej so urejeni delovni in socialni pogoji.
3. Standardi praktičnega in teoretičnega znanja so medsebojno povezani in se dopolnjujejo; sprejeti so na nacionalni ravni po načelih socialnega partnerstva.
4. Vsebine in metode poučevanja sledijo tehnološkemu in gospodarskemu razvoju.
5. Zbornice, panožna združenja in druge pristojne institucije zagotavljajo pomemben del pri organizaciji in izvajanju vajeniškega izobraževanja, pri svetovanju vajencem in delodajalcem ter pri izobraževanju mojstrov.
6. Zbornice ali druge pooblaščene institucije nadzirajo standarde praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, šolski del izobraževanja nadzirajo pristojne javne institucije.
7. Pri financiranju izobraževanja pri delodajalcih sodelujejo delodajalci, financiranju teoretičnega dela so namenjena javna sredstva.
8. Izobraževanje izvaja usposobljeno osebje; praktični del pri delodajalcih mojstri, ki izpolnjujejo pogoje, zahtevane na državni ravni, teoretični del zaposleni, ki so izbrani v skladu z zakonskimi merili na državni ravni.
9. Pri ocenjevanju znanja ob koncu izobraževanja sodelujejo strokovnjaki iz gospodarstva.
10. Za pridobivanje vajencev je odgovoren delodajalec; vajeništvo je primerno tako za izjemno nadarjene kot tudi za posameznike z motnjami v razvoju.
11. Vajeništvo je sestavni del nacionalnega izobraževalnega sistema in ena od poti, ki vodijo v nadaljnje izobraževanje. (Mueller, 1998, str. 15)

Evropska unija svoje članice z različnimi projekti spodbuja, da si izmenjujejo dobre izkušnje in iščejo možnosti za večjo transparentnost poklicnih kvalifikacij. K temu nedvomno prispevajo tudi merila za boljšo kakovost vajeništva. Ob vsem navedenem lahko ugotovimo, da dualni sistem tudi v Evropski uniji načeloma pomeni tisto organizacijo poklicnega izobraževanja, pri kateri sta šola in podjetje (delodajalec) enakovredno odgovorna za poklicno kvalificiranje. Razlike, ki se pojavljajo v državah članicah Evropske unije, so plod zasnove šolskega sistema kot celote, tradicije, organizacije gospodarskih subjektov in razvitosti socialnega partnerstva. Vsem pa je skupno, da si prizadevajo z dualnim sistemom kot klasično ali alternativno obliko poklicnega izobraževanja tesneje povezati izobraževalno in delovno sfero, omogočiti mladim (pa tudi drugim, brezposelnim npr.) pridobiti znanje in kompetence za uspešen vstop na trg delovne sile in jim zagotoviti boljše možnosti za zaposlitev. Tako pripomorejo tudi k zmanjševanju stroškov, ki jih ima država s socialnimi transferji, in preprečujejo strukturna in socialna neskladja, ki jih povzročata nezaposlenost in trg delovne sile, ki ne more ustrezno odgovoriti na spreminjajoče se kadrovske potrebe gospodarstva.

Nekoliko podrobneje predstavljamo finski model poklicnega izobraževanja, ki je zaradi dobrih rezultatov večkrat izpostavljen kot dober zgled, analizo pa je pripravil Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje aprila leta 2005.

Zgled Finske

Poklicno izobraževanje se je na Finskem vzpostavilo že v začetku 19. stoletja, sistematično pa se je sistem poklicnega izobraževanja razvil kmalu po drugi svetovni vojni. Prva razvojna faza je temeljila na vzpostavljanju izobraževanja za vsako poklicno področje pose-

bej, in sicer glede na specifične potrebe. Posledica je bil razdrobljen sistem poklicnega izobraževanja, ki se je razlikoval po trajanju programa in standardih. V osemdesetih letih prejšnjega stoletja so poenotili sistem višjega sekundarnega poklicnega izobraževanja ter poklicno terciarno izobraževanje za vsa področja.

Prenova sekundarnega in terciarnega poklicnega izobraževanja, ki je vodila k zdajšnjemu sistemu, se je zgodila konec devetdesetih let preteklega stoletja. Tako od 1. avgusta leta 2001 vsi programi višjega sekundarnega izobraževanja trajajo tri leta in obsegajo 120 kreditnih točk. Triletna poklicna kvalifikacija zadosti splošnemu pogoju za vpis tako na politehniko kot na univerzo.

Ustanovitelj institucij, ki uresničujejo programe srednjega poklicnega izobraževanja, so predvsem občine ali zveze občin. Manj kot 20 odstotkov poklicnih šol je v zasebni lasti. Ministrstvo za izobraževanje dodeli pooblastilo za izvajanje izobraževanja ter določi področja, za katera lahko izobražujejo. Šola pa se odloči, za katere kvaliďkacije bo usposabljala ter katere izobraževalne programe bo udejanjala. Država ima v lasti 5 ustanov, ki ponujajo poklicno izobrazbo dijakom s posebnimi potrebami ter manjšini na Laponskem.

Poklicno izobraževanje v šoli je namenjeno predvsem mladim, ki so sklenili obvezno izobraževanje. Določeno število mest je namenjeno tudi dijakom, ki so končali splošno srednje izobraževanje, in nekaj odraslim. Poklicno izobraževanje v šoli poteka kot redno izobraževanje tri leta, šola pa nosi vso odgovornost za izobraževanje, usposabljanje in certificiranje. Izobraževanje obsega izobraževanje pri delodajalcu v podjetjih ter praktično usposabljanje v delavnicah na šoli. Učitelji praktičnega pouka imajo vsaj tri leta delovnih izkušenj in tesno sodelujejo z industrijo.

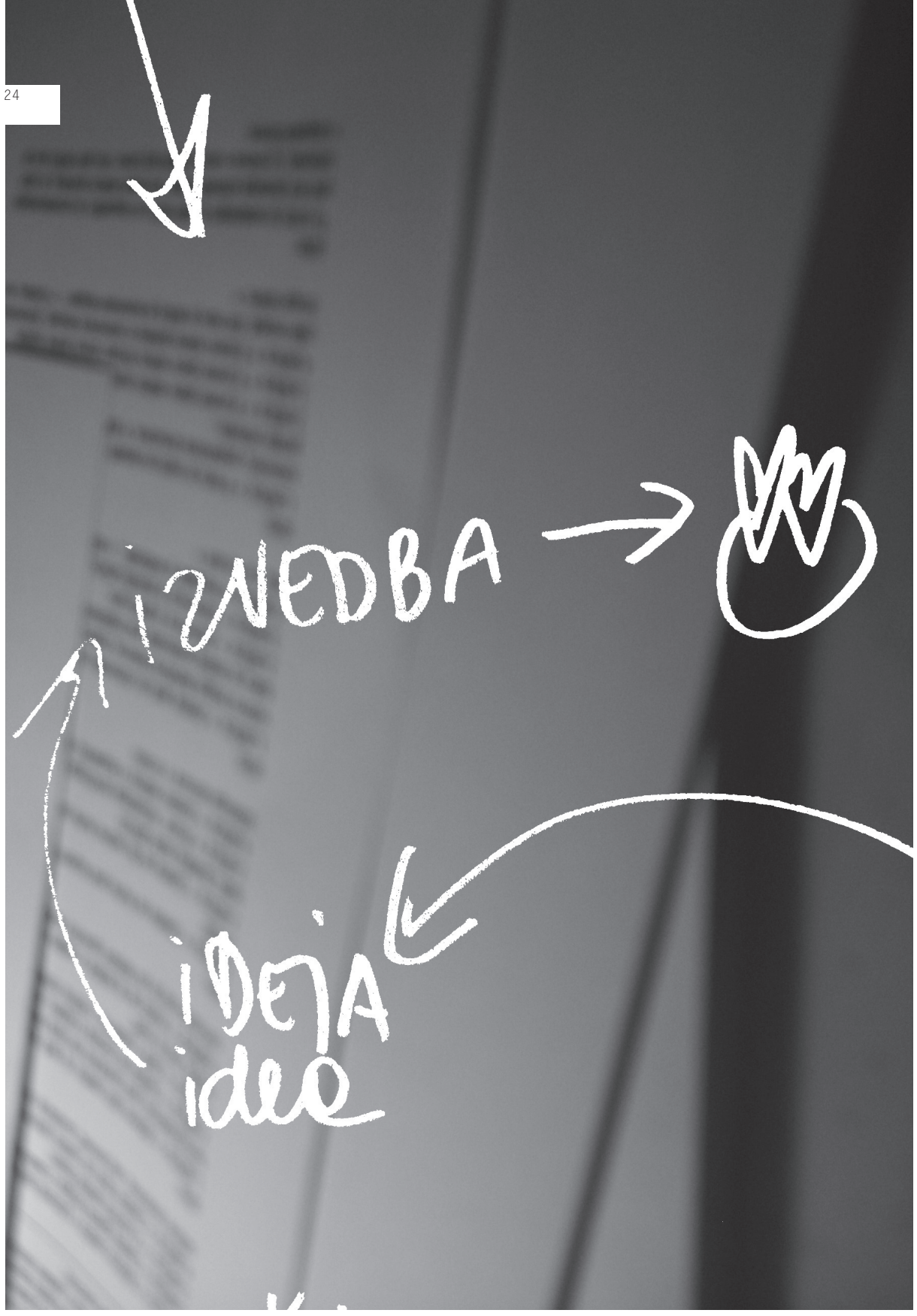
Za dijake, ki so že končali splošno srednje izobraževanje, se trajanje poklicnega izobraževanja skrajša za pol do enega leta, saj jim je priznan del splošne izobrazbe.

Vse srednje poklicne kvalifikacije se lahko pridobijo tudi po poti **vajeništva**. V sistem vajeništva lahko vstopijo vajenci, stari najmanj 15 let in s končanim obveznim izobraževanjem, vendar je mogoče glede na zmožnosti dijaka od teh pogojev tudi odstopiti. V sistemu vajeniškega usposabljanja dijaki pridobijo izobrazbo prek dela v podjetju. Usposabljanje je dopolnjeno s teoretičnim izobraževanjem na poklicnih šolah, centrih za izobraževanje odraslih ali pri drugih ponudnikih poklicnega izobraževanja. Za zaključevanje izobraževanja pa lahko sledijo poklicnemu izobraževanju v šolskem sistemu ali sistemu poklicnih kvalifikacij, zasnovanih na kompetencah. Obdobje usposabljanja na delovnem mestu je povezano z uresničevanjem običajnih delovnih nalog.

Tisti, ki želijo pridobiti izobrazbo po poti vajeništva, si vajeniško mestu priskrbijo sami. Za vajeništvo se sklene pogodba med delodajalcem in vajencem, ki ni mlajši od 15 let. To je pogodba za določen čas. K pogodbi mora biti priložen tudi učni načrt vajenca. Tudi šola mora skleniti sporazum z delodajalcem.

Pogoj za delodajalca so velik obseg dela, orodje, ki zadosti kurikulumu, kvalificirano osebje za mentorje na področju poklicnih kvalifikacij, pedagoško znanje in delovne izkušnje. Vajenec dobiva plačo, ki jo zagotovi delodajalec. Usposabljanje financira država. Letni prispevek države za enega vajenca znaša 80 odstotkov povprečnega stroška za poklicno izobraževanje na Finskem. Denar je namenjen usposabljanju v izobraževalni ustanovi, nadomestilu delodajalcu za usposabljanje in za socialno zavarovanje vajenca, če je to potrebno. Stroške teoretičnega pouka, potne stroške ter hrano krije država z dnevnicami ali doklado staršem.

Za nekatere poklice obstaja le vajeništvo, zanje ni izobraževalnih programov. Pridobitev kvalifikacije po poti vajeništva prav tako omogoča dostop do terciarnega izobraževanja.



2. Priporočila za izvedbo

2.1 Dogovor o medsebojnem sodelovanju pri izvajanju praktičnega izobraževanja

Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06) v VI. poglavju govori o povezovanju izobraževanja in dela. Praktično izobraževanje je tam opredeljeno kot praktični pouk oziroma praktično usposabljanje z delom, kar se nanaša na tisti del praktičnega izobraževanja, ki se ne dogaja v šoli. Zakon določa, da se lahko udejanja tudi v medpodjetniških izobraževalnih centrih, na podlagi sklenjenih učnih pogodb, ki so oblikovane skladno z nekaterimi pogoji za sklenitev, in sicer:

- pogoji za delodajalce, dolžnosti delodajalca,
- dolžnosti, pravice in obveznosti dijaka,
- obseg izobraževalnega dela dijaka,
- vmesni preskus,
- spremembe in odpoved ter razdrtje individualne učne pogodbe in
- obveznosti šole po kolektivni učni pogodbi.

2.2 Sklenitev individualne ali kolektivne učne pogodbe

Vsi dijaki morajo v vsakem šolskem letu opraviti z izobraževalnim programom določen obseg ur praktičnega usposabljanja z delom pri izbranem delodajalcu: dijaki srednjega poklicnega izobraževanja najmanj 24 tednov, dijaki srednjega strokovnega izobraževanja pa najmanj 4 tedne. Za to je potrebna sklenjena:

- **individualna učna pogodba** dijaka z izbranim delodajalcem, ki je verificirana pri pristojni zbornici, v katero je včlanjen delodajalec. Pogodba opredeljuje učno razmerje, ki za obe strani prinaša prednosti in obveznosti, navedene v zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju. Pogodbe se praviloma sklenejo pred začetkom izobraževanja, lahko pa tudi pozneje, med izobraževanjem.
- **kolektivna učna pogodba** – le-to sklene šola, nosilka izobraževanja z izbranimi delodajalci za vse dijake, ki nimajo individualnih učnih pogodb. Kolektivna učna pogodba opredeljuje obveznosti in pravice šole, dijaka in delodajalca pri izvedbi praktičnega usposabljanja z delom.

2.3 Praktično izobraževanje študentov višjega strokovnega izobraževanja v podjetjih

Tudi Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 86/04) v 50. členu opredeljuje podlage za izvajanje praktičnega izobraževanja. Zakon določa, da morajo šole sodelovati z delodajalci, ki izvajajo praktični del izobraževanja, da lahko delodajalci sklenejo pogodbo o izvajanju praktičnega izobraževanja za študente:

- če imajo ustrezne prostore in opremo,
- če njihovo poslovanje obsega dejavnost poklica, za katerega se študent izobražuje,
- če ima zaposlenega, ki je lahko mentor študentu višje šole in
- da morajo šola, delodajalec in študent skleniti pogodbo o praktičnem izobraževanju v skladu s študijskim programom.

Podrobne pogoje, povezane s prostorom, opremo in mentorji, mora določiti pristojna zbornica, ki tudi vodi register delodajalcev. Vsebino in postopke vodenja registra bi moral v predpisanem prehodnem obdobju po zakonu določiti minister, pristojen za gospodarstvo.

V nadaljevanju predstavljamo vzorce obrazcev, ki jih potrebujemo za pripravo in začetek izvajanja praktičnega usposabljanja z delom v srednjih šolah in praktičnega izobraževanja v višjih strokovnih šolah:

- Najava učnega mesta za sklenitev kolektivne učne pogodbe (Obrazec 4)
- Kolektivna učna pogodba o izvajanju praktičnega usposabljanja z delom (Obrazec 5)
- Aneks k pogodbi o praktičnem usposabljanju z delom (Obrazec 6)

- Poklicne kompetence, ki jih dijaki razvijajo na praktičnem usposabljanju z delom (Obrazec 7)
- Pogodba o praktičnem izobraževanju (za višje strokovne šole, Obrazec 8)
- Prosta učna mesta za praktično izobraževanje v šolskem letu … (Obrazec 9)
- Informativna prijava za sprejem študentov na praktično izobraževanje (Obrazec 10)
- Prijava za praktično izobraževanje (Obrazec 11)

Obrazec 4 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

NAJAVA UČNEGA MESTA ZA SKLENITEV KOLEKTIVNE UČNE POGODBE

Podjetje: _____
Ime in sedež

Šifra dejavnosti: _____
Davčna številka: _____
Številka verifikacije podjetja: _____
Zastopnik oz. pooblaščenec: _____

je pripravljeno skleniti kolektivno učno pogodbo za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom (v nadaljevanju PUD) s/z _____
naziv šole

> Pogodba bo sklenjena za obdobje enega leta do treh let oziroma do konca izobraževanja dijaka ali do prenehanja njegovega statusa.
> V spodnji tabeli so navedeni osebni podatki dijakov, za katere predlagamo sklenitev kolektivne učne pogodbe.

Ime in priimek	Letnik	Poklic	Časovno obdobje PUD	Opombe

Datum: _____ Žig: Podpis: _____

V _____, dne _____

Obrazec 5 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

ŠOLA

Številka registra: _____
Davčna številka: _____
TRR račun: _____
Zastopnik oz.pooblaščenec: _____

DELODAJALEC

Podjetje _____
Ime in sedež

Šifra dejavnosti: _____
Davčna številka: _____
Zastopnik oz. pooblaščenec: _____

skleneta na podlagi 33.člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št.79, z dne 27. 7. 2006, v nadaljevanju zakon)

KOLEKTIVNO UČNO POGODBO O IZVAJANJU PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM

1. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da izpolnjujeta vse pogoje za skupno izvajanje praktičnega usposabljanja z delom v skladu z drugim odstavkom 33. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79, z dne 27. 7. 2006) po izobraževalnem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe programa _____

2. člen

S to pogodbo pogodbeni stranki urejata vse medsebojne pravice in obveznosti pri izvajanju praktičnega usposabljanja z delom v skladu z izobraževalnim programom, zakonom in drugimi predpisi za obdobje _____

3. člen

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da praktično usposabljanje z delom v skladu z izobraževalnim programom iz 1. člena te pogodbe izvajata tako, da delodajalec izvede usposabljanje v neposrednem delovnem procesu s svojimi delovnimi sredstvi v svojih prostorih oziroma na svojem delovišču za skupino dijakov s seznama ob koncu pogodbe.

4. člen

Šola bo organizirala praktično izobraževanje kot praktični pouk v skladu z normativi in standardi in na način, kot ga določajo predpisi na področju vzgoje in izobraževanja.
Delodajalec bo organiziral praktično usposabljanje dijakov z delom. Delodajalec bo zagotovil mentorja z najmanj srednješolsko strokovno izobrazbo ustrezne stroke, ki bo organiziral praktično usposabljanje dijakov v skladu z izpitnim katalogom za praktično izobraževanje, ki ga je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje določil za izobraževalni program iz 1. člena te pogodbe.

5. člen

> Dijak se bo pri delodajalcu praktično usposabljal do 38 ur na teden in največ 8 ur na dan.

6. člen

Pri izvajanju praktičnega usposabljanja z delom dijakov pri delodajalcu se v skladu z zakonom uporabljajo določbe tega zakona, ki urejajo pravice in obveznosti podpisnikov pogodbe.

Dolžnosti dijaka so:
> redno izpolnjevati učne obveznosti, si zagotoviti delovno obleko in ustrezno obutev;
> se pri usposabljanju ravnati po navodilih delodajalca in v skladu s pravilnikom o šolskem redu;
> delodajalca najpozneje v 24 urah obvestiti o vzroku svoje odsotnosti z učnega mesta in najpozneje v treh dneh po prenehanju vzrokov za odsotnost predložiti dokazila o upravičeni odsotnosti z učnega mesta;
> varovati poslovno tajnost delodajalca;
> se ravnati po predpisih o varnosti in zdravju pri delu;
> sproti voditi predpisano dokumentacijo (poročilo oziroma dnevnik praktičnega izobraževanja).

Pravice dijaka so:
> praktično usposabljanje z delom v skladu z izobraževalnim programom iz 1. odstavka te pogodbe in ustreznim izpitnim katalogom;
> po oceni delodajalca je za svoj delovni prispevek k proizvodnji oziroma storitvam nagrajen v skladu s splošno kolektivno pogodbo za gospodarske dejavnosti;
> zavarovanje za čas praktičnega usposabljanja z delom za primer nesreče pri delu in poklicne bolezni;
> zaščita pri delu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Dolžnosti šole so:
> zagotavljati stalno sodelovanje strokovnih delavcev šole z mentorji, ki vodijo praktično usposabljanje dijakov z delom pri delodajalcu; za to šola določi strokovnega delavca v skladu z normativi in standardi;
> v šolskih delavnicah odpraviti morebitne primanjkljaje v praktični usposobljenosti dijakov, do katerih bi prišlo zaradi objektivnih okoliščin pri delodajalcu (motnje v proizvodnji in podobno);
> priskrbeti dijaku praktično usposabljanje z delom pri drugem delodajalcu, če dejavnost delodajalca iz te pogodbe preneha ali nastopijo resne motnje pri izvajanju praktičnega usposabljanja z delom, ki bi ogrozile praktično usposabljanje dijaka in tako njegovo napredovanje v izobraževanju.

Dolžnosti delodajalca so:
> dijaku omogočiti praktično usposabljanje z delom v skladu z izobraževalnim programom iz 1. člena te pogodbe in z ustreznim izpitnim katalogom; zato mu določi mentorja;
> dijaku za njegov delovni prispevek k uspešnost izplačati nagrado v skladu s kolektivno pogodbo za gospodarske dejavnost;
> skrbeti za varnost pri delu in zdravje dijaka ter mu priskrbeti posebna zaščitna sredstva;
> dijaka seznaniti s predpisi o zdravju in varstvu pri delu;
> skrbeti za ustrezne odnose med dijaki in sodelavci;
> dijaku nalagati le tista dela, ki so določena z izpitnim katalogom,
> obvestiti šolo, če je dijak odsoten brez opravičila več kot 48 ur,
> sodelovati s strokovnim delavcem, ki ga določi šola,
> pregledovati poročila oziroma dnevnik praktičnega usposabljanje z delom, ki ga vodi dijak, in ob koncu izobraževanja pregled poročila oziroma dnevnika potrditi.

7. člen

Pogodba se razdre, če delodajalec grobo krši pravice dijaka ali če ne izpolnjuje več pogojev za poklicno usposabljanje z delom ali drugače ni sposoben izpolnjevati svojih pogodbenih obveznosti.

Pogodbe ni mogoče spremeniti ali je razdreti, razen v primeru iz prvega odstavka tega člena, pred koncem šolskega leta.

8. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta skušali morebitne spore, povezane s to pogodbo, reševati sporazumno; če to ne bo mogoče, pa pri pristojnem regionalnem sodišču.

9. člen

Ta pogodba je sestavljena v treh (3) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en (1) izvod. Pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Datum: Datum:

Šola: Delodajalec:

Datum:

Dijak:

Priloge:
1. Aneks s seznamom dijakov in terminski načrt izvajanja praktičnega usposabljanja z delom
2. Vsebinski sklopi in kompetence, ki jih razvija dijak na praktičnem usposabljanju z delom

Obrazec 6 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

ANEKS K POGODBI O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU Z DELOM

s katerim šola in delodajalec opredeljujeta udeležence in terminski načrt izvajanja praktičnega usposabljanja z delom:

Št.	Ime in priimek	Naslov	Naziv poklica po programu	Letnik	Termin	Št. tednov/ št ur

Koordinator in kontaktna oseba med šolo in delodajalcem je:
_____ , telefon _____

V _____ , dne _____

Obrazec 7 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

POKLICNE KOMPETENCE, KI JIH DIJAKI RAZVIJAJO NA PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU Z DELOM (PUD)

	Program FRIZER	
Št.ur	VSEBINSKI SKLOPI IN KOMPETENCE	OPOMBE
1.	*SKUPNA POGLAVJA FRIZERSTVA*	
	Pripravi sebe, prostor in delovno mesto po načelih estetike in po higiensko zdravstvenih predpisih na storitev	
	Sprejme in pripravi stranko	
	Ustrezno poslovno komunicira s strankami in sodelavci, verbalno in neverbalno, ustno (tudi po telefonu) in pisno ter tudi v tujem jeziku	
	S stranko se posvetuje in ji svetuje o storitvi in negi doma	
	Vzdržuje (čisti, dezinficira) prostore, delovne površine, pripomočke, orodje in naprave po navodilih proizvajalca in v skladu s higiensko zdravstvenimi predpisi ter jih shranjuje	
	Razlikuje preparate, pozna osnovno sestavo in način uporabe, njihovo učinkovitost ter vpliv na lase, organizem ter jih ustrezno shranjuje	
	Varuje okolje in zdravje (svoje, zdravje sodelavcev in strank)	
	Racionalno porablja energijo, material in čas	
	Razvija podjetnostne lastnosti, spretnosti in vedenje	
	Uporablja sodobno specialno in informacijsko tehnologijo	
	Pripravi kalkulacijo storitve in zaračuna stranki	
	Vodi evidence strank, storitev, pripravi poročilo o delu	

2.	*FRIZERSKE STORITVE*	
	Analizira stanje in kakovost las, lasišča	
	Analizira obliko in posebnosti glave, obraza	
	Analizira rast las, dlak in posebnosti lasišča	
	Izvaja osnovno nego las in lasišča	
	Izbere in izvaja ustrezne postopke in tehnike ženskega striženja	
	Izbere in izvaja ustrezne postopke in tehnike moškega striženja	
	Brije in oblikuje brado, brke in zalizce	
	Preoblikuje lase	
	Spreminja barve las, dlak, trepalnic	
	Oblikuje pričesko	
	zdela in preoblikuje lasničarske izdelke	
	Izvaja nego lasničarskih izdelkov	
3.	*MANIKURA*	
	Analizira stanje in kakovost kože in nohtov	
	Izvaja osnovno nego rok in nohtov	
	Izvaja specialno nego rok in nohtov	
	Oblikuje in preoblikuje nohte (modelira)	
	Poslika nohte	
4.	*LIČENJE*	
	Analizira stanje in posebnosti kože obraza in dekolteja	
	Pripravi kožo za ličenje	
	Izdela namenske in posebne make up-e	
	Poslika obraz in telo	

Obrazec 8 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

POGODBA
o praktičnem izobraževanju

Na podlagi 50. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 86/2004) ter na podlagi prijave _____ podjetij za sodelovanje v mreži podjetij za praktično izobraževanje študentov Višje strokovne šole _____

sklepajo

Višja strokovna šola _____,
ki jo zastopa _____, direktor

in

_____ , ki jo zastopa _____
(gospodarska družba ali zavod)
_____, v nadaljnjem besedilu delodajalec,

in

_____

(študent/ka – ime in priimek, stalno prebivališče)

POGODBO
o praktičnem izobraževanju

1. člen

Ta pogodba ureja medsebojne pravice in obveznosti pogodbenih strank pri izvajanju praktičnega izobraževanja v sklopu višješolskega študijskega programa gostinstvo in turizem, ki ga izvaja Višja strokovna šola _____

2. člen

Pogodbo sklenejo pogodbene stranke za čas od _____ do _____.

Praktično izobraževanje se bo izvajalo za študente v prvem letu študija v skupnem številu ____ ____ur, v drugem letu študija v skupnem številu _____ur ter v skladu z okvirnim programom

praktičnega izobraževanja.
Pred podpisom te pogodbe mora delodajalec študentu omogočiti, da se seznani s pogoji dela v gospodarski družbi.

3. člen

Dolžnosti delodajalca so:
> zagotavljati praktično izobraževanje, ki ustreza okvirnemu programu praktičnega izobraževanja;
> določiti mentorja v skladu s programom praktičnega izobraževanja študentov;
> pred začetkom dela seznaniti študenta s predpisi o varstvu pri delu, z nevarnostmi, povezanimi z njegovim delom, in mu zagotavljati ustrezna zaščitna sredstva;
> študentu v skladu s 37. členom Splošne kolektivne pogodbe za gospodarske dejavnosti (Ur. l. RS, št. 40/97) izplačati nagrado in ustrezne prispevke ter nuditi študentu prehrano med delom;
> omogočiti predavateljem Višje strokovne šole _____ opravljanje svetovanja in nadzora nad izvajanjem praktičnega izobraževanja;
> po končanem izobraževanju mora mentor oceniti študentovo delo in poročilo o praktičnem izobraževanju ter poročilo nato posredovati organizatorju praktičnega izobraževanja.

4. člen

Dolžnosti višješolskega zavoda so:
> da se pri določanju meril za izbiro podjetij za praktično izobraževanje študentov povezuje z Združenjem _____ in _____;
> da pripravi program praktičnega izobraževanja;
> da vodi ustrezno dokumentacijo o izvajalcih in izvajanju praktičnega izobraževanja;
> da svetuje pri izvajanju praktičnega izobraževanja in le-to spremlja.

5. člen

Dolžnosti študenta/-ke so:
> pred izvajanjem praktičnega izobraževanja pri delodajalcu izpolniti »soglasje osebe k obveznosti prijavljanja bolezni, ki se lahko prenašajo z delom« in »individualno izjavo o bolezenskih znakih«;
> redno opravljati praktično izobraževanje v skladu s programom;
> upoštevati predpise o varstvu pri delu in uporabljati predpisana zaščitna sredstva;
> varovati poslovno tajnost delodajalca;
> da v skladu z izobraževalnem programom vodi ustrezno dokumentacijo (evidenco opravljenih ur in poročilo o opravljenem praktičnem izobraževanju) in po končanem praktičnem izobraževanju izdela seminarsko nalogo.

6. člen

Delovna obveznost študenta/-ke na praktičnem izobraževanju v gospodarski družbi ne sme preseči 40 ur na teden.

7. člen

Pogodba o izobraževanju se lahko razveže :
> sporazumno;
> zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti ene od pogodbenih strank.

Razveza pogodbe je pisna in velja takoj. O razvezi pogodbe je treba obvestiti vse tri pogodbene stranke.

8. člen

Morebitne spore, povezane s to pogodbo, bodo stranke reševale sporazumno; če sporazuma ne morejo doseči, bo spor reševalo stvarno in krajevno pristojno sodišče.

9. člen

Pogodba je sklenjena v treh (3) enakih izvodih, od katerih prejmejo po en (1) izvod Višja strokovna šola _____, delodajalec in študent/-ka na praktičnem izobraževanju.

Višja strokovna šola _____
Delodajalec _____

Študent _____

Datum _____

Obrazec 9 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

PROSTA UČNA MESTA

za praktično izobraževanje v šolskem letu _____

Podjetje		Program 1			Program 2		
		1. sk. - I.let.	*1.sk. - II. let.*	*2.sk. - II let.*			
		maj–sept.	*dec.–jan.*	*maj–sept.*	*maj–sept.*	*dec.–jan.*	*maj–sept.*
		št. pr. mest	št. pr. mest	št. pr. mest	št. pr. mest	št. pr. mest	št. pr. mest
Ime podjetja/enote							
Naslov							
Telefon							
Mentor							
Ime podjetja/enote							
Naslov							
Telefon							
Mentor							

Obrazec 10 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

INFORMATIVNA PRIJAVA

za sprejem študentov na praktično izobraževanje

Ime podjetja		
Naslov podjetja		
Telefon, faks		
Ime in priimek direktorja		
Ime in priimek mentorja		
Možno število študentov na praktičnem izobraževanju		
Naziv izob. programa		
Program I. letnik (200 ur), maj–avgust		
Program II. letnik (120 ur), december-april		
Program II. letnik (240 ur), maj-avgust		
Vaše pobude, pripombe		
Morebitni vzroki za nesodelovanje		

Datum

Žig in podpis

Prijavnico, prosim, vrnite do _____ na naš naslov:
Višja strokovna šola _____
Naslov šole _____
Faks _____

Obrazec 11 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

PRIJAVA ZA PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

Študent/-ka _____
(ime in priimek)

vpisan/-a v ____. Letnik, program _____, v študijskem letu 20____/____

> želim opravljati praktično izobraževanje v skladu s programom v

_____
(naziv in naslov podjetja)

> sem dogovorjen/-a za opravljanje praktičnega izobraževanja v

_____
(naziv in naslov podjetja)

Štipendira me _____

Dosedanje izkušnje

_____

_____

_____

_____

_____

Datum _____ Podpis _____

V _____, dne _____

2.4 Priprava evidence o razporeditvi dijakov/študentov na praktično izobraževanje

Nekatere šole imajo zelo dobre izkušnje z načrtnim organiziranjem mreže podjetij, ki izvajajo praktično izobraževanje za študente višjih šol ali usposabljanje z delom za dijake srednjih šol. Podjetja, ki pristopajo v mrežo, tesneje sodelujejo in se povezujejo s šolo tudi na drugih področjih – denimo izmenjujejo izkušnje, zadovoljujejo potrebe po kakovostni strokovni rasti, pripravljajo različne krajše programe usposabljanj za zaposlene ... Na osnovi določil pogodbe o sodelovanju med podjetji in šolo se vsako leto pozove podjetja s seznama članov mreže podjetij, naj sporočijo želje po številu dijakov/študentov, ki bi lahko pri njih opravili praktično izobraževanje. Želje so ločene glede na program, ki ga šola izvaja (npr. gostinstvo, turizem), glede na letnik, v katerem je dijak/študent, in glede na možen termin izvajanja praktičnega izobraževanja (novoletni čas, poletni čas, drugo).

Šola objavi ponudbe podjetij za informacijo dijakom/študentom na oglasni deski in spletnih straneh. Dijaki/študentje se glede na objavljeno ponudbo s posebnim obrazcem prijavijo za opravljanje praktičnega izobraževanja, lahko pa izrazijo željo za opravljanje izobraževanja v podjetju, ki ni član mreže podjetij. V tem primeru začne teči postopek za vključitev podjetja v mrežo podjetij.

V nadaljevanju sledi vzorec dogovora o medsebojnem sodelovanju pri izvajanju praktičnega izobraževanja študentov (Obrazec 12). V prirejeni obliki je vzorec uporaben tudi za praktično usposabljanje z delom za dijake.

Obrazec 12 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

Na podlagi 50. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 86/2004) in višješolskega študijskega programa _____ sklepata

Višja strokovna šola _____,

Naslov_____,

ki jo zastopa _____ (v nadaljevanju šola),

in

_____,

(ime in naslov podjetja)

ki ga zastopa direktor _____(v nadaljevanju podjetje),

DOGOVOR

o medsebojnem sodelovanju pri izvajanju praktičnega izobraževanja študentov.

1. člen

Podpisnici ugotavljata obojestranski interes za izvajanje praktičnega izobraževanja študentov, kot je to določeno z višješolskim študijskim programom _____, ki ga izvaja Višja strokovna šola _____.

2. člen

Podjetje se s tem dogovorom zavezuje, da kot član vstopa v mrežo podjetij za praktično izobraževanje študentov, ki jo ustanavlja šola.

3. člen

Kot član mreže podjetij se podjetje zavezuje, da bo vsako leto v skladu s svojimi potrebami in možnostmi in na podlagi potreb šole ter vsakoletne prijave podjetja za sprejem študentov na praktično izobraževanje na osnovi programa praktičnega izobraževanja študentov ter na osnovi tripartitne pogodbe med podjetjem, šolo in študentom sprejemalo študente na praktično izobraževanje.

4. člen

Šola se zavezuje, da bo podjetje vsako leto obveščala o potrebah praktičnega izobraževanja študentov,

izdelala program ter navodila za praktično izobraževanje, sodelovala s svojimi predavatelji pri izvajanju praktičnega izobraževanja v podjetjih, usposabljala mentorje praktičnega izobraževanja v podjetjih in skrbela za obojestranski pretok znanja in izkušenj.

5. člen

Vse pravice in obveznosti med podjetjem, članom mreže podjetij za praktično izobraževanje študentov, šolo in študentom se bodo urejale s pogodbami, ki se sklepajo za vsako študijsko leto posebej.

6. člen

Dogovor je sestavljen v dveh (2) izvodih, vsaka podpisnica dogovora prejme po en (1) izvod.

7. člen

Dogovor začne veljati z dnem, ko ga podpišeta obe podpisnici.

Kraj _____

Višja strokovna šola	Podjetje
_____	_____
_____	_____
Direktor	Direktor

2.5 Priporočila za izvedbo praktičnega izobraževanja

Da bi lahko šola in podjetja uspešno sodelovali, je pomembno, da se razumejo, poznajo medsebojna pričakovanja, možnosti in zadržke. O tem se lahko delodajalci in šole (mentorji v podjetjih in učitelji) pogovorijo neposredno vsako leto, tik preden odidejo dijaki/študenti na praktično izobraževanje v podjetje. Predlagamo, da naj se delovno srečanje, na katerem se lahko mentorji in učitelji pogovorijo o vseh odprtih vprašanjih, pripravi na šoli. Program srečanja naj zajema:

> >> predstavitev vseh udeležencev,
> >> kratko predstavitev podjetij in števila dijakov/študentov, nameščenih po posameznih podjetjih,
> >> predstavitev ciljev praktičnega izobraževanja v podjetju,
> >> predstavitev ciljev učne pogodbe (individualne in kolektivne),
> >> predstavitev vsebine, obsega in pričakovane oblike izvajanja praktičnega izobraževanja v podjetju,
> >> dogovor o dnevnem in tedenskem delovnem času dijakov/študentov, o delovni obleki, stroških malice, prevoza, mesečni nagradi idr.

Na srečanju se predstavijo posebnosti posamezne generacije, ki izhajajo iz razvojnih značilnosti dijakov/študentov, ravni poklicnega znanja, njihovih pričakovanj, dopustno število dijakov na enega mentorja, dogovori o spremljanju, vrednotenju in vodenju dokumentacije mentorja, dijaka/študenta in učitelja, dogovori o terminu sodelovanja in komuniciranja med učiteljem/organizatorjem praktičnega izobraževanja in mentorjem v času poteka praktičnega izobraževanja, dogovori o načinu reševanja vzgojne ali druge problematike dijaka, usklajevanje stališč in odgovorov na odprta vprašanja dijakov. Pogovorijo se tudi o pravicah, dolžnostih, odgovornostih vseh sodelujočih: podjetja, šole in dijaka/študenta.

Praktično izobraževanje za študenta/praktično usposabljanje z delom za dijaka naj se v podjetju načrtuje in izpelje v naslednjih fazah:
> >> **Predstavitvena faza:** orientiranje v podjetju, na oddelku in predstavitev vsebine dela.
> >> **Faza aktivnega izobraževanja z delom:** načrtovanje dela, opravljanje dela in prevzemanje odgovornosti
> >> **Produktivna faza:** samostojno delo z odgovornostjo.
> >> **Sklepna faza:** vrednotenje, ocenjevanje in povzetki.

Predstavitev nalog mentorjev v podjetjih:

> >> mladim olajšati prehod iz šolskega v delovno okolje,
> >> sprejeti vlogo mentorja – slednji ni le strokovnjak na svojem področju, temveč mora biti tudi strokovnjak na pedagoškem področju, ki zmore mlade pedagoško voditi, jih usmerjati, spodbujati, podpirati in jim dati predvsem pozitivno povratno informacijo ter jih korektno opozoriti na morebitne pomanjkljivosti,

> >> pripraviti shematski, »grobi načrt« za ves čas trajanja praktičnega izobraževanja/usposabljanja z delom,
> >> pogovoriti se o delu, izpostaviti bistvene cilje, oceniti možnosti izboljšave in skleniti z študentom/dijakom dogovor o tem,
> >> do trikrat med praktičnim izobraževanjem/usposabljanjem z delom ugotoviti in poimenovati dijakovo/študentovo uspešnost, njegova močna področja ter tista, ki jih je treba izboljšati.

Predstavitev nalog učiteljev oziroma organizatorja praktičnega izobraževanja v šoli:

> >> poučiti študente/dijake o lokaciji, kjer bodo nameščeni na praktično izobraževanje/usposabljanje z delom,
> >> seznaniti študente/dijake, kaj se bo od njih pričakovalo na praktičnem izobraževanju/usposabljanju z delom (kodeks),
> >> predstaviti cilje, vlogo in vsebino praktičnega izobraževanja/usposabljanja z delom ter vsebino učne pogodbe,
> >> jih seznaniti s pravicami, dolžnostmi in obveznostmi na praktičnem izobraževanju/usposabljanju z delom,
> >> dati študentom/dijakom natančna navodila o vodenju dokumentacije, pisanju poročil in drugih storitvah, izdelkih ter merilih ocenjevanja,
> >> povprašati o vtisih po prvi, predstavitveni fazi v podjetju,
> >> ugotoviti uspešnost komuniciranja med dijakom in mentorjem,
> >> opraviti obisk v podjetju, hospitirati pri delu študentov/dijakov in zbrati njihove izkušnje,
> >> pogovoriti se z študentom/dijakom in razrešiti morebitne dileme med njim in mentorjem.

2.6 Obveščanje delodajalcev o razporeditvi študentov/dijakov na praktično izobraževanje (usposabljanje z delom)

Skladno s ponudbo podjetij ter izbiro dijakov/študentov in odločitvijo organizatorja praktičnega izobraževanja šola obvesti podjetja o dijakih/študentih, ki so napoteni na praktično izobraževanje/usposabljanje z delom v posamezno podjetje. Obvestilo obsega naslednje podatke:

> >> imena in priimke študentov/dijakov, z navedbo letnika in programa,
> >> čas opravljanja praktičnega izobraževanja/usposabljanja z delom,
> >> obveznosti podjetja, naloge mentorja,
> >> obveznosti dijaka/študenta,
> >> druge podatke in izpolnjevanje različnih drugih pogojev,
> >> datum, ko pride študent na pogovor o tem, kako in kdaj bo opravljal praktično izobraževanje/usposabljanje z delom.

Obrazec 13 v nadaljevanju je vzorec dopisa podjetju - obvestilo o poteku praktičnega izobraževanja/usposabljanja z delom. Sledi obrazec 14, Napotnica za opravljanje praktičnega usposabljanja z delom.

Obrazec 13 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

PODJETJEM

Spoštovana direktorica,
spoštovani direktor !

Zahvaljujemo se Vam, da ste tudi v tem študijskem letu pripravljeni sodelovati pri izvajanju praktičnega izobraževanja naših študentov.

V skladu z Vašo informativno prijavo ter na osnovi želja in potreb naših študentov so za čas od ___ _____ do _____ na praktično izobraževanje v Vaše podjetje napoteni naslednji študentje:

_____, program _____, letnik _____,
_____, program _____, letnik _____,
_____, program _____, letnik _____,
_____, program _____, letnik _____,

V tem času morajo študentje ___. letnika opraviti _____ ur praktičnega izobraževanja, študentje ___. letnika pa _____ ur praktičnega izobraževanja.

V času od _____ do _____ Vas bodo študentje obiskali, da se bodo z Vami dogovorili o natančnem času razporeditve na praktično izobraževanje. S seboj bodo prinesli v podpis pogodbe o praktičnem izobraževanju in drugo dokumentacijo, iz katere je razvidna vsebina tega dela izobraževanja.

Šola je za vse naše študente plačala prispevke za pokojninsko zavarovanje, za zavarovanje za invalidnost, telesno okvaro ali smrt, ki je posledica poškodbe pri delu ali poklicne bolezni (Uradni list RS, št.111/00) v letnem znesku _____ eur.

V skladu z novo zakonodajo s področja varstva pri delu smo na šoli pripravili za vse redne študente izobraževanje in opravljanje preizkusa usposobljenosti za varno delo in požarno varnost v _____ podjetjih. Tako je v prilogi dokumentacije za praktično izobraževanje priložena tudi kopija potrdila o uspešno opravljenem teoretičnem preizkusu usposobljenosti za varno delo in požarno varnost v _____.

V skladu s pravilnikom o zdravstvenih zahtevah za osebe, ki pri delu v proizvodnji in prometu z živili prihajajo v stik z živili, študenti pred izvajanem praktičnega izobraževanja v podjetju izpolnijo soglasje osebe k obveznosti prijavljanja bolezni, ki se lahko prenašajo z delom, in individualno izjavo o bolezenskih znakih.

Izvajanje praktičnega izobraževanja spremljajo in vodijo mentorji v podjetjih, ki jih boste določili v skladu s predloženim okvirnim programom praktičnega izobraževanja.

Uspešnost opravljenega praktičnega izobraževanja ocenijo mentorji v podjetjih, ki bodo na posameznih področjih spremljali in nadzorovali delo dijakov/študentov. Le-ti predlog ocene – opisno oceno vpišejo na poročilo o poteku praktičnega izobraževanja.

Študentje vodijo tudi evidenco opravljenih ur praktičnega izobraževanja in napišejo poročilo o opravljenem delu ter ga predložijo v podpis mentorju.

Naši študentje imajo za opravljanje praktičnega izobraževanja predpisano delovno obleko – ta je enotna za vse študente naše šole. Študentje morajo k uram praktičnega izobraževanja prihajati oblečeni v predpisane delovne obleke.

Če imate k programu ali pogodbi o praktičnem izobraževanja kakršne koli pripombe ali predloge, bomo veseli, če nas boste o tem obvestili in se bomo o tem pogovorili.

V upanju, da bomo uspešno sodelovali, Vas lepo pozdravljamo!

Kraj, datum _____

Ime in priimek _____

Obrazec 14 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

NAPOTNICA ZA OPRAVLJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM

Podjetju/obrtniku _____

Na osnovi sklenjene individualne ali kolektivne učne pogodbe o praktičnem usposabljanju z delom (PUD), za dijake srednjega poklicnega izobraževanja programov _____

bo dijak _____, stanujoč _____,

ki obiskuje _____ letnik, izobraževalnega programa _____

opravljal PUD v času od _____ do _____, v obsegu _____ delovnih ur.

Organizator PUD

Žig šole

Ravnatelj

3. Smernice za akcijski načrt izvedbe praktičnega usposabljanja z delom

3.1 Opomnik za organizacijo praktičnega usposabljanja z delom

Opomnik za organizacijo praktičnega usposabljanja z delom je pripomoček, na podlagi katerega organizatorji praktičnega izobraževanja načrtujejo dejavnosti priprave na praktično usposabljanje z delom in izvedbo. Obsega napotke za sodelovanje z delodajalci, dijaki in starši, obveščanje, pripravo in izpolnjevanje potrebnih obrazcev za evidenco praktičnega izobraževanja/usposabljanja z delom izvajalcev in udeležencev izobraževanja ter opozarja na vodenje potrebne dokumentacije, spremljanje in ocenjevanje praktičnega usposabljanja z delom.

V primarnem pomenu je opomnik namenjen organizatorjem praktičnega izobraževanja (za programe srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja, tudi na šoli sistemiziranim organizatorjem praktičnega izobraževanja), da jih vodi skozi dejavnosti in jih opomni na vse prvine, ki so potrebne za kakovostno partnersko sodelovanje izvajalcev usposabljanja (predvsem sodelovanje z delodajalci, ki izvajajo praktično usposabljanje z

delom). Pri usklajevanju organizatorji praktičnega izobraževanja prevzamejo vlogo koordinatorja, vključno z organizacijo (zagotovitev učnih mest za vse udeležence usposabljanja) in spremljanjem oziroma vodenjem evidenc o izvedbi praktičnega usposabljanja z delom za vsakega posameznega kandidata.

Opomnik za organizatorje praktičnega izobraževanja

1. Dijakom je treba ob vpisu na šolo posredovati pisne informacije o praktičnem izobraževanju na šoli in pri delodajalcu (smiselno je predstaviti cilje praktičnega usposabljanja z delom, značilnosti kolektivne učne pogodbe ter pomen usposabljanja za celostno kompetentnost, vključno s socializacijo v delovnem okolju, spoznavanjem dinamike resničnega delovnega procesa, sodelovanjem v timu, prevzemanjem odgovornosti za kakovost opravljenega dela in pravil poslovnega varovanja interesov podjetja ali obrtnika);
2. Na eni izmed prvih razrednih ur mora organizator praktičnega izobraževanja skupaj z razrednikom dijake seznaniti s sistemom izvajanja praktičnega izobraževanja, jih spodbuditi, naj si sami poiščejo učno mesto in jim v ta namen posredovati najave učnega mesta;
3. Organizator praktičnega izobraževanja vodi seznam delodajalcev, s katerimi že sodeluje ter ga vsako leto dopolnjuje in posodablja;
4. Na osnovi dokazila o želenih učnih mestih dijakov (najav, ki jih dijaki vrnejo organizatorju praktičnega izobraževanja) je treba vzpostaviti stik z delodajalci, ki niso na seznamu, jih seznaniti s pogoji, potrebnimi za sklenitev učne pogodbe (verifikacija učnega mesta), pogoji, trajanjem praktičnega usposabljanja z delom, načrtovanim razporedom izvedbe šole …;
5. Organizator mora poskrbeti za ustrezno število učnih mest in vsakemu dijaku zagotoviti možnost praktičnega usposabljanja z delom;
6. Skrb za seznanitev delodajalca z vsebino kolektivne učne pogodbe primerjalno z individualno;
7. Podpis pogodbe v dveh (2) izvodih in vodenje evidenc teh učnih pogodb;
8. Organizator pripravi obvestila za delodajalce z napotki za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom, spremljanje evidenc, sodelovanje s šolo in prevzetimi obveznostmi (izpolnjevanje evidenčnega lista o praktičnem usposabljanju z delom, poročil …);
9. Preveriti in poskrbeti za zavarovanje dijakov (pokojninsko in invalidsko ter nezgodno zavarovanje);
10. Učitelje praktičnega pouka v šoli mora opozoriti, da seznanijo dijake z upoštevanjem varnosti in zdravja pri delu. Učitelji morajo dijakom posredovati navodila za varno delo, da si le-to zapišejo v poročilo oziroma dnevnik. Dijaki morajo izpolniti vsaj eno delovno poročilo na temo varnosti in zdravja pri delu;
11. Pred opravljanjem praktičnega usposabljanja z delom mora dijakom posredovati navodila o obveznostih, pisanju evidenčnih listov, delovnih poročil in izpolnjevanju druge dokumentacije;
12. Pregled delovnih poročil (možnost, da delovna poročila pregledujejo tudi učitelji praktičnega pouka na šoli) in evidenčnih listov o opravljenem praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu;
13. Načrtovati in izvajati periodične obiske dijakov in obratovalnic med praktičnim usposabljanjem z delom;

14. Zbiranje in vodenje evidenc o opravljenem praktičnem usposabljanju dijakov ter vpisovanje ocen (opravljenih obveznosti) v redovalnice. Priporočljivo je voditi evidenco o opravljanju praktičnega usposabljanja z delom po programih, oddelkih oziroma dijakih ter o posebnostih pri izvedbi sproti obveščati razrednika oddelka.

3.2 Priprava dijakov na praktično usposabljanje z delom

Po sklenitvi pogodb (individualne oziroma kolektivne) se na osnovi letnega delovnega načrta pred predvidenim terminom za začetek PUD delodajalcem in dijakom posredujejo pisna navodila o terminih, obsegu, poteku, obveznostih in pravicah med izvajanjem PUD. Sestavni del navodil so tudi priporočila z vsebinami in seznamom kompetenc za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom ter kodeks vedenja dijakov v podjetjih. Navodila naj bodo posredovana na skupnem srečanju dijakov na šoli. Takrat se dokument tudi predstavi in obrazloži, obenem se poda vsa navodila in odgovore na vprašanja, ki jih imajo dijaki o PUD. Priporočljivo je izpeljati tudi usposabljanje dijakov v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu.

V nadaljevanju navajamo vzorce naslednjih obrazcev:

- > >> Obvestilo staršem in dijakom o praktičnem usposabljanju z delom (Obrazec 15)
- > >> Termini za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom (Obrazec 16)
- > >> PUD seznam dijakov (Obrazec 17)
- > >> Obvestilo dijakom (Obrazec 18)

Obrazec 15 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

OBVESTILO STARŠEM IN DIJAKOM O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU Z DELOM

Program strojništvo se izvaja po skupnem modelu predmetnika, ki ima naslednje skupne značilnosti:

> splošni del predmetnika je za vse programe (poklice) enak,
> strokovnoteoretični del predmetnika je po obsegu enak za vse programe. Del vsebin lahko izvajamo za več poklicev skupaj, predmetnik pa hkrati omogoča tudi pridobivanje specialnega poklicnega znanja
> praktični pouk poteka v šoli in pri delodajalcu, in sicer praktično izobraževanje poteka v realnem delovnem procesu:

Letnik	V šoli	V podjetju	Skupaj
1.	*198 ur*	*strnjeno tri tedne (114 ur)*	*312 ur*
2.	*462 ur*	*strnjeno tri tedne (114 ur)*	*578 ur*
3.	*224 ur*	*strnjeno 18 tednov (684 ur)*	*908 ur*

Model torej vpeljuje obvezno praktično izobraževanje v realnem delovnem procesu. To predstavlja eno od prednosti, saj s posebno učno pogodbo povezuje delodajalca in dijaka oziroma vajenca. Dijak pridobi poleg praktičnega znanja in spretnosti tudi tiste spretnosti, ki bi jih v šolskih delavnicah teže usvojil:
> socializacija v delovnem okolju,
> dinamika realnega delovnega procesa,
> sodelovanje v timu,
> odgovornost za kakovost opravljenega dela,
> pravila poslovnega varovanja interesov podjetja.

Praktično izobraževanje v delovnem procesu (usposabljanje z delom) poteka na osnovi sklenjene kolektivne učne pogodbe, ki jo za vpisane dijake skleneta šola in delodajalec.

Praktično usposabljanje koordinira šola oziroma organizator praktičnega izobraževanja, ki je zaposlen na šoli.

Menimo, da je osebni stik podjetja z dijakom pomembnejši kot kakršno koli zagotovilo šole. Dijak in njegovi starši naj izberejo delodajalca, ki lahko sprejme dijaka na praktično izobraževanje v obojestransko korist in zadovoljstvo. Nekaterim veliko pomeni bližina delodajalca, drugim poznanstvo, tretji zaupajo uspešnim organizacijam in njihovemu ugledu ali pa jim je pomembno vse omenjeno. Želimo, da bi se o tem, kje bo dijak pridobival te pomembne izkušnje, pogosteje odločali sami.

Zato želimo, da si dijaki skušajo sami poiskati mesta za praktično izobraževanje v podjetjih (usposabljanje z delom) v svojem domačem kraju in zaprosijo ta podjetja, naj izpolnijo poseben obrazec (NAJAVA UČNEGA MESTA IN SKLENITEV KOLEKTIVNE UČNE POGODBE – obrazec_). Obrazec boste prejeli ob vpisu v šolo ali ob začetku šolskega leta pri razrednikih.

Za tiste, ki vam ne bo uspelo poiskati učnega mesta, bo le-to priskrbela šola. Tako ne bo nihče ostal brez primernega učnega mesta za čas praktičnega izobraževanja v podjetju (usposabljanja z delom), morda bo le bolj oddaljen od kraja bivanja.

Vsa dodatna pojasnila in navodila lahko dobite pri organizatorju praktičnega izobraževanja, (telefon _____).

Datum

Ravnatelj

Obrazec 16 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

TERMINI ZA IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM

V šolskem letu 2005/06 bodo dijaki opravljali PUD pri delodajalcih po naslednjem načrtu:

Letnik izobraževanja – VIP	SKUPNI DEL - VSI		Dijaki z individualno pogodbo	
	Obdobje	Čas trajanja / ure	Obdobje	Čas trajanja / ure
3. letniki	*5. 9. 2005/ 20. 1. 2006*	*18 tednov / 684 ur*	*29. 5. / 2. 6. 2006*	*1 teden / 38 ur*
2. letniki	*27. 2. / 17. 3. 2006*	*3 tedne / 114 ur*	*26.6. / 30. 8. 2006*	*4 tedne / 152 ur*
1. letniki	*15. 5. / 2. 6. 2006*	*3 tedne / 114 ur*	*26.6. / 30. 8. 2006*	*4 tedne / 152*

Dijaki zaključnih letnikov ___ bodo po opravljenem tednu PUD opravljali praktični del zaključnega izpita,

Dijaki 2. letnikov ___ bodo predvidoma opravljali vmesni preizkus v tednu od 13. 3. do 17. 3. 2006.

Obrazec 17 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

PUD SEZNAM DIJAKOV 3. LETNIKOV V ŠOLSKEM LETU 2005/2006

Letnik	Poklic	Ime in Priimek	Bivališče	Pošta	EMŠO	Telefon	Individu-alna učna pogodba	PUD – Delodajalec
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Obrazec 18 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

OBVESTILO DIJAKOM

*Dijake **oddelkov 1.b, 1.c, 1.č, 1.d in delodajalce** obveščamo, da bo Praktično usposabljanje z delom **– PUD potekalo od 6. 6. do vključno 23. 6. 2005 ali po dogovoru s posameznimi delodajalci.***

***Dijaki s kolektivno (šolsko) učno pogodbo** bodo PUD opravljali pri delodajalcih, s katerimi je šola sklenila pogodbo v obsegu predvidenih 3 tednov (114 ur).*

***Dijaki, ki imajo sklenjeno individualno učno pogodbo**, bodo PUD opravljali pri delodajalcih,*
> 3 tedne v navedenem roku in
> 4 tedne po končanem šolskem letu (predvidoma od 27. junija do 22. julija 2005) ali po dogovoru z delodajalcem.

Vsa potrebna navodila in napotnice za PUD boste dijaki prejeli dne_____, v prostoru_____.
Za dodatne ali podrobnejše informacije smo vam na voljo vsak dan, od ____ do _____ v kabinetu štev.___.

Želimo Vam veliko uspeha in zadovoljstva pri praktičnem usposabljanju!

Vaš koordinator PUD

Ime in priimek

3.3 Seznam kompetenc kot smernice mentorju za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom

Okvirni seznam kompetenc služi mentorju v podjetju kot temeljne smernice za oblikovanje programa PUD, na osnovi katerega bo organiziral praktično delo za usposabljanje dijakov. Seznam je treba pripraviti v pomoč in kot informacijo delodajalcem. Lahko je sestavni del izvedbenega kurikuluma za posamezni izobraževalni program na šoli. Usklajen naj bo s kurikulumom in po dogovoru prilagojen posebnostim dejavnosti delodajalca.

3.4 Spremljanje, ocenjevanje in vrednotenje praktičnega usposabljanja z delom

Spremljanje, ocenjevanje in vrednotenje praktičnega usposabljanja z delom je v sklopu praktičnega izobraževanja zelo pomembna naloga. Večina teh nalog je poverjena mentorju v podjetju. Temu pomagajo organizator/koordinator praktičnega izobraževanja na šoli in učitelji vsebin, ki so bolj povezane s praktičnim izobraževanjem. Mentor spremlja napredovanje v razvoju kompetenc (ključnih in poklicnih) in ocenjuje dijaka pri nalogah, ki izhajajo iz programa. Prav tako poda opisno oceno dela dijaka.

Dijakovo delo spremljajo tudi učitelji na šoli. Organizatorji praktičnega izobraževanja, učitelji pa le glede na časovno in krajevno razporejenost ter glede na področje dela, obiskujejo dijake na usposabljanju v podjetjih in opravijo tudi pogovore z mentorji v podjetjih. Najpomembnejšo nalogo ima organizator praktičnega izobraževanja, ki poleg obiskovanja dijakov zbere tudi vse potrebne podatke in oceni praktično usposabljanje z delom. Pozitivno

Obrazec 19 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

EVIDENCA PRISOTNOSTI

na praktičnem usposabljanju z delom

Za dijaka _____

Datum	Opravljeno delo – vsebina	Opravljene ure
	Skupaj	

Datum Žig delodajalca Podpis mentorja

Obrazec 20 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

POTRDILO

na praktičnem usposabljanju z delom

_____
naziv podjetnika/obrtnika

_____
naslov

_____
mentor

Potrjujemo, da je dijak opravil vse obveznosti iz praktičnega usposabljanja z delom v predvidenem obsegu ur v skladu s pogodbo in izpolnil delovna poročila.

Datum Žig delodajalca Podpis odgovorne osebe

3.5 Vmesni preizkusi, dokumentacija za vmesni preizkus in zaključni izpit

Vmesni preizkusi so bili vpeljani za programe srednjega poklicnega izobraževanja z dualnim sistemom izobraževanja, v sklopu katerega so vajenci opravljali najmanj 59 tednov izobraževanja v delovnem procesu. Usposobljenost, ki so jo pridobivali in urili v 2.242 urah praktičnega izobraževanja v delovnem procesu, so izkazali z opravljanjem vmesnih preizkusov, praviloma po drugem letniku ali najpozneje pred praktičnim delom zaključnega izpita po treh letih izobraževanja.

Vmesnega preizkusa ni mogoče razumeti kot izpita, pri katerem se ocenjuje znanje. Preveri se le napredovanje v praktičnem znanju, kar služi kot povratna informacija delodajalcu – o tem, kako uspešno je bilo usposabljanje in kaj vse se mora diajk še naučiti. Informacija je pomembna tudi za dijaka in njegove starše.

V prenovljenih in novih programih srednjega poklicnega izobraževanja vmesni preizkus opravljajo dijaki, ki imajo z delodajalci sklenjeno individualno učno pogodbo, v drugem letniku izobraževanja – takrat se dijaki praktično usposabljajo v obratovalnici ali podjetju. Ob izvedbi se sproti ugotavlja tudi stopnja poklicne in strokovne usposobljenosti. Razmišlja se, da bi za nove programe vmesni preizkus nekoliko spremenili – da bi ga iz oblike klasičnega nadzora oziroma izpita predrugačili v svetovalni obisk.

Z vmesnim preizkusom se v skladu s poklicnim standardom za izbrani izobraževalni program ugotavlja trenutna raven znanja, spretnosti in poklicnih kompetenc. Na podlagi opravljenih nalog pod nadzorom mentorja, pripravljene dokumentacije, zagovora in po potrebi delovnih preizkusov komisija, imenovana s strani zbornice, ali le nadzornik – svetovalec ugotovi stopnjo poklicne usposobljenosti ter posreduje kandidatom in mentorjem priporočila za nadaljnje praktično usposabljanje z delom.

Dijak lahko v soglasju z mentorjem pred obiskom komisije ali nadzornika – svetovalca izbere eno ali več nalog iz nabora nalog za vmesni preizkus iz izpitnega kataloga po izobraževalnem programu, jih opravi v celoti in pripravi poročilo o izvedbi naloge.

Pri izvedbi delovnih preizkusov spremljamo tudi usvojene integrirane ključne kompetence:

- poznavanje podjetja, mentorja, zaposlenega osebja in nadrejenih;
- ustrezen odnos do mentorja, zaposlenega osebja in nadrejenih;
- poznavanje dejavnosti, ki potekajo v podjetju, in svojega delovna mesta;
- upoštevanje osnov zakona o varnosti in zdravju pri delu, predpisov, internih navodil ter drugih določil, ki se nanašajo na zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu;
- poznavanje režima, reda in postopkov pri uporabi osebnega in skupnega orodja, strojev, naprav in pripomočkov v podjetju;

> >> upoštevanje reda in čistoče na delovnem mestu, v delavnici;
> >> pravilno ravnanje z odpadki in odpadnimi materiali (organskimi in anorganskimi; odpadnimi olji in tekočinami, čistilci, zaoljenimi krpami, odstranjenimi deli ipd.);
> >> poznavanje pomena delovne in operativne dokumentacije (npr. elektronskih in papirnih baz podatkov, tehnične dokumentacije, »čekliste«, prevzemnega dokumenta, delovnega naloga ipd);
> >> izpolnjevanje delovne dokumentacije;
> >> poznavanje ustreznega odnosa do strankinega vozila, razumevanje pomena zaščite strank, sredstev, okolice med delovnimi postopki.

Vmesni preizkus se ne ocenjuje, ugotovitve se le zabeležijo v zapisnik. Če je praktično znanje dijaka zelo pomanjkljivo, se z mentorjem in dijakom preučijo razlogi, zakaj je tako. Če je napoved o uspešnosti slaba, se predlagajo ukrepi – vse do razdrtja individualne učne pogodbe in zamenjave podjetja.

Neuspešno opravljeni vmesni preizkusi se ne ponavljajo. Če je dijak takrat, ko vmesni preizkus poteka, odsoten, mora pristopiti k preizkusu, ko ga zbornica naslednjič pozove, vsekakor pa – četudi je njegovo znanje pomanjkljivo – preden se prijavi k zaključnemu izpitu.

Sledijo naslednji obrazci:
> >> Zapisnik o opravljanju vmesnega preizkusa praktične usposobljenosti (Obrazec 21)
> >> Zapisnik o opravljanju vmesnega preizkusa praktične usposobljenosti (Obrazec 22)
> >> Prijava k zaključnemu izpitu – praktični del (Obrazec 23)
> >> Zapisnik o opravljanju praktičnega dela zaključnega izpita (Obrazec 24)

Obrazec 21 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

ZAPISNIK O OPRAVLJANJU VMESNEGA PREIZKUSA PRAKTIČNE USPOSOBLJENOSTI

Dijak/-inja _____, ki obiskuje_____ ,
(ime in priimek kandidata) (šola in razred)

je dne _____ v/na _____ pristopil/-a k vmesnemu preizkusu
(datum) (kraj izvedbe vmesnega preizkusa)

praktične usposobljenosti po izobraževalnem programu_____.
(naziv izobraževalnega programa)

Dijak/-inja je na vmesnem preizkusu:
> izdelal/-a izdelek/storitev _____, v skladu s programom za praktično usposabljanje z delom in
> predložil/-a ustrezno dokumentacijo o izdelku/storitvi _____,
> opravil/-a delovni preizkus _____,
> predložil/-a poročilo o delu (dnevnik) za 1. in 2. letnik _____ in
> upošteval/-a zahteve varstva pri delu _____.

Pri vmesnem preizkusu je bil navzoč

Nadzornik – svetovalec _____

Mentor _____

Ugotovitve in pripombe

_____
_____
_____
_____
_____

Obrazec 22 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

ZAPISNIK O OPRAVLJANJU VMESNEGA PREIZKUSA PRAKTIČNE USPOSOBLJENOSTI

Dijak/-inja _____, ki obiskuje_____ ,
(ime in priimek kandidata) (šola in razred)

je dne _____ v/na _____ pristopil/-a k vmesnemu preizkusu
(datum) (kraj izvedbe vmesnega preizkusa)

praktične usposobljenosti po izobraževalnem programu_____.
(naziv izobraževalnega programa)

Dijak/-inja je na vmesnem preizkusu:
> izdelal/-a izdelek/storitev _____, v skladu s pro gramom za praktično usposabljanje z delom in
> predložil/-a ustrezno dokumentacijo o izdelku/storitvi _____,
> opravil/-a delovni preizkus _____,
> predložil/-a poročilo o delu (dnevnik) za 1. in 2. letnik _____ in
> upošteval/-a zahteve varstva pri delu _____.

Pri vmesnem preizkusu je bila navzoča strokovna komisija v sestavi:

1. Predsednik _____ Podpis _____
2. Član _____ Podpis _____
3. Član _____ Podpis _____

Komisija potrjuje, da je bil vmesni preizkus izpeljan ob upoštevanju določil Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 12/96) in Navodil za opravljanje vmesnih preizkusov praktične usposobljenosti pri delodajalcih, ki jih je na predlog Obrtne zbornice Slovenije in Gospodarske zbornice Slovenije sprejel Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno izobraževanje.

Ugotovitve in pripombe

_____
_____
_____
_____
_____

Obrazec 22 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

PRIJAVA K ZAKLJUČNEMU IZPITU PRAKTIČNI DEL

Šolsko leto _____ / _____
1. Ime in priimek _____
2. Datum rojstva (dan, mesec, leto)

3. Kraj rojstva _____
4. Davčna številka:

5. Naslov stalnega bivališča _____
6. Poštna številka in kraj pošte _____
7. Poklic _____
8. Naziv obratovalnice _____
9. Naziv in kraj srednje šole _____

Podpis staršev ali skrbnikov _____

Podpis dijaka/-inje _____

Datum _____

(Dijak/-inja se prijavi k praktičnemu delu zaključnega izpita v skladu z določbo 9. člena Pravilnika o zaključnih izpitih v nižjem in srednjem poklicnem izobraževanju – Uradni list RS, št. 102/99).

Navodila za izpolnjevanje
Podatke vpišite z VELIKIMI TISKANIMI ČRKAMI. Številko občana, datum rojstva in poštno številko vpišite z arabskimi številkami (0 1 2 3 4 5 6 7 8 9).
Rubrike v prijavi so označene s številkami, ki se ujemajo s številkami v teh navodilih.

1.–3. Vpišite osebne podatke, kot so navedeni na vašem osebnem dokumentu.
4. Davčno številko vpišite v okence, v vsako okence po eno številko.
5. Razločno vpišite naslov stalnega bivališča. Stalno bivališče je kraj bivanja, kjer ste stalno prijavljeni. Na ta naslov vam bomo pošiljali pošto.
6. Poštno številko vpišite v okence, v vsako okence po eno številko. Za poštno številko vpišite ime kraja, na katerega se poštna številka nanaša.
7. Vpišite poklic, za katerega se izobražujete.
8. Vpišite natančen naziv obratovalnice, v kateri se praktično izobražujete.
9. Vpišite natančen naziv in kraj srednje šole, ki jo obiskujete.

Obrazec 24 > Vzorec

PROSTOR ZA LOGOTIP

ZAPISNIK O OPRAVLJANJU PRAKTIČNEGA DELA ZAKLJUČNEGA IZPITA

Dijak/-inja _____, ki obiskuje_____ ,
(ime in priimek kandidata) (šola in razred)

je dne _____ v/na _____ opravljal/-a praktični del zaključnega
(datum) (kraj izvedbe zaključnega izpita))

izpita po izobraževalnem programu _____.
(naziv izobraževalnega programa)

Dijak/-inja je na vmesnem preizkusu:

> izdelal/-a izpitno nalogo/storitev _____,
v skladu z izpitnim katalogom za praktično izobraževanje v delni organizaciji in
> predložil/-a ustrezno dokumentacijo o izdelku/storitvi _____,
> opravil/-a delovni preizkus _____,
> predložil/-a poročilo o delu (dnevnik) za 1. 2. in 3. letnik _____ in
> upošteval/-a zahteve varstva pri delu _____.

Dijak/-inja je dosegel/-a OCENO_____in JE – NI opravil/-a praktični del zaključnega izpita.

Ugotovitve in pripombe

_____
_____
_____

Izpitni odbor potrjuje, da je bil praktični del zaključnega izpita izpeljan v skladu z določili Pravilnika o zaključnih izpitih v nižjem in srednjem poklicnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 102/99).

Pri vmesnem preizkusu je bila navzoča strokovna komisija v sestavi:

1. Predsednik _____ Podpis _____
2. Namestnik _____ Podpis _____
3. Član _____ Podpis _____
3. Član _____ Podpis _____
3. Član _____ Podpis _____

Mentor _____ Datum _____
Podpis _____

Viri in literatura

> Izhodišča za pripravo izobraževalnih programov nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja ter programov srednjega strokovnega izobraževanja, Urad za šolstvo, Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje, Center RS za poklicno izobraževanje, izdal CPI 2001.
> Predlog Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (EVA 2005-3311-0041).
> Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Ur. l. RS, št. 79/2006.
> Kolektivna pogodba o načinu usklajevanja plač, povračilu stroškov v zvezi z delom in regresu za letni dopust, Uradni list RS, št. 76/2006.
> Gradivo Programa Phare Mocca (Center RS za poklicno izobraževanje).
> Gradivo projekta ESF na CPI, Kako organizirati in izvesti praktično izobraževanje v delovnem procesu, Priročnik, Center RS za poklicno izobraževanje, 2005.
> Gradivo Centra RS za poklicno izobraževanje, pripravljeno v sklopu projekta ESF, Uvod v program Frizer, Navodila delodajalcem za izvedbo PUD programa Frizer, 2005.
> Gradivo za izvedbo izobraževanja v dualnem sistemu, Obrtna zbornica Slovenije.
> Gradivo in obrazci za izvedbo praktičnega izobraževanja v delovnem procesu v gostinstvu, nastalo v sklopu projekta Closing the gap, Center RS za poklicno izobraževanje, 2004.
> Gradivo in obrazci za izvedbo praktičnega VSŠ GT Bled in ŠC Ptuj.
> Gradivo Centra RS za poklicno izobraževanje, pripravljeno v sklopu projekta ESF, Oblikovanje podlag in ukrepov za izvedbo pri uvajanju modela skupnega izvajanja programov SPI strojništva kot osnove za prenovo programov na področju strojništva po novih Izhodiščih v skladu z smernicami EU, 2004 in 2005.
> Gradivo Centra RS za poklicno izobraževanje, pripravljeno v sklopu podprojekta Praktično izobraževanje, vključenega v projekt ESF, Uvajanje in spremljanje programa Avtoserviser, 2004 in 2005.

Zapiski:

> >>