

Izobraževalni program:

NAČRT IZVAJANJA VAJENIŠTVA

za šolska leta: / , / in /

Delodajalec:

Datum:

Podpis in žig:

Vajenec:

Datum:

Podpis:

Šola:

Datum:

Podpis in žig:

Pristojna zbornica:

Datum:

Podpis in žig:

KAZALO

NAČRT IZVAJANJA VAJENIŠTVA.....	1
KAZALO.....	2
UVOD	3
<i>Preglednica 1: Delitev operativnih učnih ciljev in odgovornosti</i>	<i>4</i>
2 ČASOVNA RAZPOREDITEV USPOSABLJANJA NA VAJENIŠKEM DELOVNEM MESTU IN V ŠOLI	5
<i>Preglednica 2: Časovna razporeditev usposabljanja pri delodajalcu in izobraževanja v šoli za čas trajanja pogodbe o vajištvu</i>	<i>5</i>
ČASOVNICA ZA RAZPOREDITEV PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA IN IZOBRAŽEVANJA PO ŠOLSKIH LETIH.....	6
<i>Preglednice 3: Časovnica za razporeditev praktičnega usposabljanja in izobraževanja po šolskih letih.....</i>	<i>6</i>
3. NAČINI IN OBLIKE MEDSEBOJNEGA OBVEŠČANJA MED DELODAJALCEM IN ŠOLO	10
<i>Preglednica 4: Informacije o vsebini sodelovanja in kontakti.....</i>	<i>10</i>
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu vodi mentor. Mentor usposablja vajenca v obsegu najmanj 20 odstotkov časa vaječevega praktičnega usposabljanja z delom in mu nuditi pomoč.....	10
4 NAČIN SODELOVANJA PRI IZVAJANJU ZAKLJUČNEGA IZPITA	11
VMESNI PREIZKUS	11
ZBIRNIK OCEN OPERATIVNIH UČNIH CILJEV ZA VMESNI PREIZKUS	11
<i>Preglednica 5.1. : Vrednotenje/ocena delodajalca po operativnih učnih ciljih – 1. in 2. letnik</i>	<i>11</i>
ZAKLJUČNI IZPIT.....	12
PRILOGE.....	13
PRILOGA A: OCENJEVALNI LIST MENTORJA ZA SPREMLJANJE REZULTATOV UČENJA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM.....	13

UVOD

Načrt izvajanja vajeništva (v nadaljevanju NIV) je individualni dokument, ki je priloga Pogodbi o vajeništvu. Sestavljen je v štirih izvodih, od katerih po enega prejmejo: dijak vajenec (v nadaljevanju vajenec), delodajalec, pristojna zbornica in šola, v kateri se bo vajenec izobraževal.

NIV so pripravili: mentor vajenca pri delodajalcu, pristojni učitelj stroke in organizator praktičnega izobraževanja v šoli. Registriran je pri pristojni zbornici, ki je registrirala Pogodbo o vajeništvu dne

NIV je pregleden zapis dogovora o tem, katere praktične veščine in strokovna znanja bo vajenec pridobil pri delodajalcu in katere v šoli, kdaj bo v šoli in kdaj pri delodajalcu, kdaj in v kateri organizaciji bo opravljal obveznosti preverjanja in ocenjevanja - vmesni preizkus in zaključni izpit, na kakšen način in med kom konkretno bo potekala komunikacija o vajeništvu in vajencu.

Delodajalec in šola sta v NIV opredelila sodelovanje z namenom zagotavljanja kakovostnega izvajanja izobraževalnega programa, pri čemer je delodajalec odgovoren za kakovost praktičnega usposabljanja z delom, šola pa je odgovorna za kakovost izobraževalnega dela v šoli.

Načrt izvajanja vajeništva zajema:

1. opredelitev in uskladitev ciljev praktičnega usposabljanja z delom vajenca s cilji in obsegom izobraževanja v šoli v skladu z izobraževalnim programom;
2. pripravo časovne razporeditve usposabljanja na vajeniškem delovnem mestu in izobraževanjem v šoli;
3. načine in oblike medsebojnega obveščanja o izpolnjevanju vajenčevih obveznosti, izostankih, kršitvah, vzgojnih ukrepih in drugih okoliščinah, pomembnih za izvajanje vajeništva;
4. načine sodelovanja pri izvajanju zaključnih izpitov.

Obrazec je izpolnjen na podlagi Metodologije za pripravo Načrta izvajanja vajeništva (NIV) in Primera k metodologiji NIV, objavljeni na spletni strani Gospodarske zbornice Slovenije.

2 ČASOVNA RAZPOREDITEV USPOSABLJANJA NA VAJENIŠKEM DELOVNEM MESTU IN V ŠOLI

Pri časovni razporeditvi sta delodajalec in šola upoštevala tehnološke procese, ki so značilni za poklic, za katerega se izobražuje vajenec in možnosti organizacije izobraževanja v šoli. Razporeditev je lahko periodična, ciklična (celoletna) ali kombinirana.

Periodična organizacija pomeni, da poteka izobraževalni proces strnjeno nekaj mesecev v šoli, sledi pa nekaj mesečno obdobje praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu.

Ciklična (**celoletna**) organizacija pomeni, da se v izobraževalnem procesu izmenjujeta usposabljanje in izobraževanje v tednu tako, da poteka nekaj dni pouk, sledi pa nekaj dni praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu.

Možna je tudi kombinirana oblika organizacije, kjer se tekom procesa izobraževanja, izmenjujeta periodična in ciklična (celoletna) organizacija.

Časovna razporeditev usposabljanja pri delodajalcu in izobraževanja v šoli za čas trajanja pogodbe o vajeništvu je:

PERIODIČNA

CELOLETNA

KOMBINIRANA

(označite organizacijo)

Preglednica povzema dogovor o okvirni razporeditvi izobraževanja vajenca v šoli in praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu, ki sta ga delodajalec in šola dogovorila s časovno razporeditvijo za čas trajanja pogodbe o vajeništvu. Časovna razporeditev je presek planov izvajanja tehnoloških procesov pri delodajalcu in načrtov izvajanja izobraževanja na šoli, z upoštevanjem zakonskih omejitev dela vajenca pri delodajalcu po Zakonu o vajeništvu.

Preglednica 2: Časovna razporeditev usposabljanja pri delodajalcu in izobraževanja v šoli za čas trajanja pogodbe o vajeništvu

Šolsko leto	Letnik	Usposabljanje pri delodajalcu		Izobraževanje v šoli	
		Št. dni	Obdobje	Št. dni	Obdobje
	1.				
	2.				
	3.				
SKUPAJ					
VMESNI PREIZKUS	2.				
ZAKLJUČNI IZPIT	3.	po 15. 6.			

Podlaga za pripravo Časovne razporeditve so Časovnice, pripravljene po šolskih letih. Sestavljena je iz treh šolskih koledarjev za obdobje trajanja Pogodbe o vajištvu.

Časovnica za razporeditev praktičnega usposabljanja in izobraževanja po šolskih letih

Preglednice 3: Časovnica za razporeditev praktičnega usposabljanja in izobraževanja po šolskih letih

1. Šolski koledar za leto:




Uporabite legendo

(d-datum, I/U-izobraževanje/usposabljanje, PČ-počitnice)	sobote, nedelje, prazniki	
	praktično usposabljanje z delom	
	izobraževanje v šoli	

SEPTEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
OKTOBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
NOVEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
DECEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
JANUAR	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
FEBRUAR	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
	I/U																															
MAREC	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
APRIL	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
MAJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
JUNIJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
JULIJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
AVGUST	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2. Šolski koledar za leto:

Uporabite legendo

(d-datum, I/U-izobraževanje/usposabljanje, PČ-počitnice)	sobote, nedelje, prazniki	
Vmesni preizkus pri delodajalcu bo v obdobju:	praktično usposabljanje z delom	
	izobraževanje v šoli	

SEPTEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
OKTOBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
NOVEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
DECEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
JANUAR	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
FEBRUAR	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
	I/U																															
MAREC	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
APRIL	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
MAJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
JUNIJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
JULIJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
AVGUST	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															

3. Šolski koledar za leto:

Uporabite legendo

(d-datum, I/U-izobraževanje/usposabljanje, PČ-počitnice)	sobote, nedelje, prazniki	
	praktično usposabljanje z delom	
	izobraževanje v šoli	
priloge na zaključni izpit (zadnji letnik)		

SEPTEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
OKTOBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
NOVEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
DECEMBER	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
JANUAR	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
FEBRUAR	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
	I/U																															
MAREC	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
APRIL	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
MAJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
JUNIJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	I/U																															
JULIJ	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															
AVGUST	d	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I/U																															

3. NAČINI IN OBLIKE MEDSEBOJNEGA OBVEŠČANJA MED DELODAJALCEM IN ŠOLO

Delodajalec in šola sta se dogovorila o medsebojnem obveščanju in izmenjavi naslednjih informacij:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Preglednica 4: Informacije o vsebini sodelovanja in kontakti

* - v preglednici so, kolikor je mogoče natančno, vpisani termini, v katerih se bodo deležniki sestali in dogovorili o predvidnih vsebinah

RAVEN SODELOVANJA	ODGOVORNA OSEBA PRI DELODAJALCU ORGANIZACIJI	PODATKI ZA STIKE PRI DELODAJALCU	ODGOVORNA OSEBA V ŠOLI	PODATKI ZA STIKE NA ŠOLI	ODGOVORNA OSEBA PRI PRISTOJNI ZBORNICI	PODATKI ZA STIKE PRI PRISTOJNI ZBORNICI	DOKUMENTI IN VSEBINA	OBDOBJE, TERMINI*

Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu vodi mentor. Mentor usposablja vajenca v obsegu najmanj 20 odstotkov časa vajenčevega praktičnega usposabljanja z delom in mu nuditi pomoč.

Mentor pripravi program usposabljanja z delom po delovnih nalogah v skladu s tehnološkim procesom, prenaša znanje in veščine na vajenca, redno pregleduje dnevnik vajenca, spremlja njegovo učenje, preverja raven usposobljenosti, znanja in kompetenc ter vrednotiti dosežke. S pregledom dnevnika preverja, če vajenec sledi in razume posamezne naloge, razume postopke in navodila ter jih pravilno zapiše in upošteva pri izvedbi. Vajenčev dnevnik izkazuje njegov odnos do dela, sistematiko, smisel za estetiko.

4 NAČIN SODELOVANJA PRI IZVAJANJU ZAKLJUČNEGA IZPITA

VMESNI PREIZKUS

Vmesni preizkus se izvaja v skladu z Navodili za izvajanje vmesnih preizkusov v vajeništvu, ki jih je določil Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na 168. seji, 16. 11. 2018.

Na vmesnem preizkusu se preverja doseganje obvladovanja posameznih veščin iz operativnih učnih ciljev v skladu z dogovorom iz točke 1. tega dokumenta.

ZBIRNIK OCEN OPERATIVNIH UČNIH CILJEV ZA VMESNI PREIZKUS

Mentor vrednosti usposobljenost oziroma oceni znanje, veščine in kompetence za operativne učne cilje, za katere je prevzel odgovornost in so določeni v 1. točki NIV (preglednica 1).

Nadzornik na vmesnem preizkusu po končanih delovnih procesih (nalogah), kjer vajenec lahko dokaže predvideno raven usposobljenosti, mnenje o uspešnosti doseganja potrebne usposobljenosti in znanja.

Preglednica 5.1. : Vrednotenje/ocena delodajalca po operativnih učnih ciljih – 1. in 2. letnik

(Ocene označite z X za 1. letnik in z Y za 2. letnik.)

Ozna-ka	Zap. št.	Operativni učni cilji	Izvedba pri delodajalcu	Ocenjen v letniku (vpišite s številko 1-3)	potrebno izboljšanja	zadovoljujoče	dobro opravljeno	odlično

Posamezne operativne učne cilje mentor lahko ocenjuje tudi večkrat, če vajenec dela na njih in izboljšuje usposobljenost. Generične kompetence (v preglednici so označene z zvezdico) se praviloma ocenjuje v vseh ali najmanj v dveh letnikih.

ZAKLJUČNI IZPIT

Zaključni izpit je enak za šolsko in vajeniško obliko izobraževanja.

PRILOGE

Načrtu izvajanja vajeništva podpisniki lahko priložijo različne dokumente, ki jim bodo v pomoč pri izvajanju izobraževalnega procesa.

Priloga A: Ocenjevalni list mentorja za spremljanje rezultatov učenja praktičnega usposabljanja z delom

Podatki o delodajalcu (naziv):

Ime in priimek mentorja:

Ime in priimek vajenca:

Izobraževalni program:

Poklic:

Operativni učni cilj:

Letnik:

Področje spremljanja	potrebno izboljšanja	zadovoljujoče	dobro opravljeno	odlično
DOKUMENTACIJA				
Dodatna navodila mentorja za zapis v dnevnik:				
zapis priporočila mentorja za izboljšanje:				

Kraj, datum:	Ocenjevalec: Ime in priimek: Podpis:
--------------	--

Opomba: operativni učni cilj ima lahko več ocenjevalnih listov z isto ali različno vsebino. Mentor lahko isto področje ocenjuje večkrat, če oceni, da vajenec potrebuje več urjenja na določenem področju oziroma isto področje lahko ocenjuje v več letnikih. Ocenjevanje napredovanja vajenca je odvisno od poklica, razdelitve odgovornosti med šolo in delodajalcem (ali več delodajalcev), delitve ciljev praktičnega usposabljanja po letnikih, od zasnove izobraževalnega programa in števila poklicev, ki jih le-ta zajema.