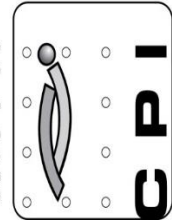




**Center Republike Slovenije  
za poklicno izobraževanje**  
Kajuhova 32 U, SI-1000 Ljubljana  
tel.: **01/5864 200**  
faks: **01/5422 045**  
e-pošta: **info@cpi.si**  
**www.cpi.si**



# **PROGRAM PRIPRAVE DIJAKOV NA PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM**

**LJUBLJANA, 2016**

**Center RS za poklicno izobraževanje**

## **SPLOŠNI PODATKI**

### **1. PROGRAM USPOSABLJANJA**

PROGRAM PRIPRAVE DIJAKOV NA PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

### **2. KRATKA UTEMELJITEV PREDLOGA**

Pomembna sestavina izobraževalnih programov nižjega poklicnega, srednjega poklicnega, srednjega strokovnega in poklicno-tehniškega izobraževanja je praktično usposabljanje z delom (v nadaljevanju PUD), v višjem strokovnem izobraževanju pa praktično izobraževanje pri delodajalcih (v nadaljevanju PRI). Za uspešno in kakovostno izvedbo tega dela izobraževanja je dijake/štolente potrebno za odgovorno sodelovanje z delodajalci ustrezno pripraviti.

Program priprave dijakov je pripravljen z namenom, da omogoči mladim, ki v večini še nimajo tovrstnih izkušenj, da pridobijo temeljne informacije, znanja, spretnosti in pomembne kompetence za odgovorno sodelovanje pri aktivnem vključevanju z drugimi deležniki v načrtovanje, izvajanje, vrednotenje in evalviranje PUD.

#### **Program vključuje seznanitev dijakov**

- z namenom, cilji in organizacijo PUD ter vsebinsko pripravo dijakov na PUD,
- z mrežo verificiranih podjetij ter predstavitev na spletnih straneh,
- s ključnimi in poklicnimi kompetencami poklica za katerega se izobražujejo po poklicnem standardu,
- s programom PUD ozir. področji dela oziroma delovnimi sklopi v posameznih letnikih,
- s pričakovanji šole in delodajalcev do dijaka/štolenta na PUD,
- s pomenom prizadevnega sodelovanja z mentorjem in samoiniciativnega vključevanja v timsko delo in delovni proces,
- s pravnimi podlagami (učna pogodba, zdravstveno zavarovanje, sistematski pregledi, varnost in zdravje pri delu...),
- s pravicami in dolžnostmi vsakega od deležnikov,
- z nalogami in odgovornostmi dijaka v vsaki fazi kakovostno izvedenega PUD,
- z vlogo in pomenom spremljajoče administrativno tehnične dokumentacije,
- s pomenom kakovostnega izpolnjevanja dokumentacije,
- s pogoji za varno in zdravo delo ter možnimi posledicami ob njihovem neupoštevanju.

## **A. SPLOŠNI DEL PROGRAMA**

### **1. IME PROGRAMA**

PROGRAM PRIPRAVE DIJAKOV NA PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

### **2. CILJI PROGRAMA**

**Pred odhodom na PUD se dijake seznani:**

- z namenom cilji ter organizacijo PUD,
- z mrežo verificiranih in neverificiranih podjetij ter možnostjo vpogleda v njihove predstavitve na spletnih straneh,
- s ključnimi in poklicnimi kompetencami v poklicnem standardu za katerega se izobražujejo,
- s programom dela oziroma delovnimi sklopi na PUD v posameznih letnikih,
- s pričakovanji šole in delodajalcev do dijaka na PUD,
- s pomenom prizadevnega sodelovanja z mentorjem in samoiniciativne pobude za vključevanje v timsko delo in delovni proces,
- s pravnimi podlagami (učna pogodba, zdravstveno zavarovanje, sistematski pregledi, varnost in zdravje pri delu...),
- s pravicami in dolžnostmi vsakega od deležnikov, ki sodeluje pri realizaciji PUD,
- z nalogami in odgovornostmi dijaka v vsaki fazi kakovostno izvedenega PUD,
- s pravicami, dolžnostmi dijaka na PUD (pomen upoštevanja pravil pri delodajalcu, smernic šole),
- z jasnimi pravili ukrepov in posledic z možnimi rešitvami za dijaka ob neupoštevanju pravil in neizpolnjevanju obveznosti,
- z vlogo in pomenom spremljajoče administrativno tehnične dokumentacije,
- s pomenom kakovostnega izpolnjevanja dokumentacije,
- s pogoji za varno in zdravo delo ter možnimi posledicami ob neupoštevanju.

### **3. TRAJANJE PROGRAMA USPOSABLJANJA**

- Program priprave dijakov na praktično usposabljanje z delom (PUD) traja 18 ur kontaktnih ur in 10 ur samostojnega dela – skupno 28 ur kandidatovega dela.

#### **4. NAČIN IN OBLIKA IZVAJANJA PROGRAMA PRIPRAVE DIJAKOV**

##### **Priprava dijakov na PUD obsega vsebinske sklope (VS):**

- VS1: Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi **priprave** na PUD.
- VS2: Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi **izvajanja** PUD.
- VS3: Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi **vrednotenja in evalvacije** PUD.
- VS4: Priprava na varno in zdravo delo (s pisnim izpitom).

Šola vključi program priprave dijakov na PUD v Letni delovni načrt šole. Izvedba se načrtuje v izvedbenem predmetniku, lahko v okviru ur odprtega kurikula ali ur interesnih dejavnosti, **ali....**

Program se izvede načrtno za vsako skupino v 1. letniku, pred odhodom dijakov na PUD. V naslednjih letih se izvede vsebinsko prilagojeno, glede na izkušnje in že pridobljene informacije dijakov v prejšnjih letih.

Izvede se lahko po posameznih vsebinskih sklopih ali po dva vsebinska sklopa strnjeno.

Na eni izvedbi vaj se priporoča istočasno največ 16 dijakov.

#### **5. ZAKLJUČEVANJE PO PROGRAMU PRIPRAV DIJAKOV NA PUD**

Po uspešno dokončanem programu priprave in opravljenem pisnem preizkusu iz varnosti in zdravja pri delu, dijak prejme Potrdilo o uspešno opravljenih pripravah na praktično usposabljanje z delom, ki vključuje tudi uspešno opravljen pisni preizkus iz varnega in zdravega dela v stroki, pri delodajalcu.

## B. POSEBNI DEL PROGRAMA

### 1. PREDMETNIK

#### PREDMETNIK ZA USPOSABLJANJE DIJAKOV ZA PUD

	Ime vsebinskega sklopa	Oznaka	Število kontaktnih ur		Skupaj število kontaktnih ur	Samostojno delo kandidata	SKUPAJ vseh ur
			predavanja	vaje			
VS1	Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi <b>priprave</b> na PUD.	PRI	5	2	<b>7</b>	4	11
VS2	Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi <b>izvajanja</b> PUD.	IZV	2	2	<b>4</b>	2	6
VS3	Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi <b>vrednotenja in evalvacije</b> PUD	EVL	1	1	<b>2</b>	2	4
VS4	Priprava na varno in zdravo delo pri delodajalcu s pisnim izpitom.	VZD	4	1	<b>5</b>	2	7
<b>SKUPAJ</b>			<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>28</b>

### 2. KATALOGI VSEBIN IN CILJEV PO VSEBINSKIH SKLOPIH

Oblikovani so katalogi vsebin in ciljev za naslednje vsebinske sklope:

Oznaka	Ime vsebinskega sklopa
PRI	Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi <b>priprave</b> na PUD.
IZV	Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi <b>izvajanja</b> PUD.
EVL	Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi <b>vrednotenja in evalvacije</b> PUD
VZD	Priprava na varno in zdravo delo pri delodajalcu s pisnim izpitom.

Katalogi vsebin in ciljev so v prilogi.

### **3. IZVAJALCI PROGRAMA PRIPRAVE DIJAKOV NA PUD**

- organizator PUD,
- učitelj praktičnega pouka,
- šolska svetovalna služba,
- učitelj slovenščine,
- vodstvo šole.

#### **Opomba:**

Priporočamo, da se k izvedbi dela programa, oziroma vsebinskega sklopa povabi predstavnik delodajalcev in glede na strokovno področje, varnostnega inženirja.

Za vse izvajalce programa je zahtevana visokošolska izobrazba oziroma tista stopnja, ki jo je najvišje moč doseči na posameznem področju, pedagoško–andragoška izobrazba oziroma vsaj pedagoško–andragoška usposobljenost, delovne izkušnje v podjetju ter vidni dosežki na strokovnem področju.

### **4. GRADIVA ZA IZVEDBO**

- Globalni cilji izobraževalnega programa.
- Poklicni standardi za poklic, za katerega se dijaki izobražujejo.
- Dokumentacija za načrtovanje in izvedbo PUDa.
- Učna pogodba (kolektivna in individualna).
- Obrazci za prijavo pri delodajalcu (M1, M4).
- Program delovnih sklopov na PUD za vsak letnik, oziroma Potrdilo o PUD z različnimi podatki.
- Navodila za pripravo oziroma vodenje Dnevnika dijaka na PUD, oziroma Poročila o PUD.
- Pisna gradiva in drugi materiali za izvedbo prve pomoči.
- Pisni test za preiskus znanja iz varnosti in zdravja pri delu.

## 5. AVTORJI PROGRAMA

Anica Justinek, Center RS za poklicno izobraževanje.

### *Sodelovali so:*

- Helena Žnidarič, Center RS za poklicno izobraževanje.
- Elido Bandelj, Center RS za poklicno izobraževanje, direktor.
- Miloš Frelih, Šolski center Kranj, in
- drugi organizatorji PUD v okviru Študijskih skupin.

### PRILOGE,

Katalogi vsebin in ciljev

## 1. KATALOG VSEBIN IN CILJEV

### 1. IME VSEBINSKEGA SKLOPA:

Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi priprave na PUD.

Število kontaktnih ur		Skupaj število kontaktnih ur	Samostojno delo kandidata	SKUPAJ vseh ur
predavanja	vaje			
5	2	7	4	11

### 2. VSEBINE IN CILJI VSEBINSKEGA SKLOPA:

- Informiranje o ciljih in namenih PUD-a IN pričakovanjih šole do dijaka na PUDu.
- Časovni okviri odhoda in obseg PUDA v posameznih letnikih.
- Seznanitev s poklicnimi kompetencami (v skladu s poklicnim standardom) in razmislek o tem, kaj bi se želeli/morali naučiti v posameznih letnikih.
- Seznanitev z mrežo ustreznih podjetji (verificiranih in še ne verificiranih), ki omogočajo PUD.
- Spoznavanje različnih podjetij in učnih priložnosti, ki jih omogočajo.
- Možnost opravljanja PUD-a v tujini, individualno ali v okviru projekta EU.
- Spoznavanje različnih vrst učnih pogodb ter prednosti in slabosti vsake od njih.
- Postopki, kako poiskati ustreznega delodajalca in kako do sklenitve ustrezne oblike učne pogodbe.
- Formalna, administrativno tehnična in vsebinska priprava na sodelovanje s podjetji.
- Kdaj in kako urediti formalne pogoje (zavarovanje, zdravniški pregled...) pred nastopom PUD.
- Poslovno komuniciranje in pristopi do delodajalca za skladne odnose in graditev svoje poklicne kariere.
- Skrb za izkazovanje svojih kompetenc in interesa za poklic delodajalcu.
- Spoznavanje pravic, dolžnosti, obveznosti dijaka na PUD (pomen upoštevanja pravil pri delodajalcu, navodil mentorja in smernic šole),
- Spoznavanje ukrepov in posledic za dijaka ter možnih rešitev ob neupoštevanju pravil in neizpolnjevanju obveznosti na PUD.
- Možnosti usklajevanja pričakovanj dijaka z zahtevami učnega mesta in delodajalca.



## 2. KATALOG VSEBIN IN CILJEV VSEBINSKEGA SKLOPA

### 1. IME VSEBINSKEGA SKLOPA

Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi izvajanja PUD.

Število kontaktnih ur		Skupaj število kontaktnih ur	Samostojno delo kandidata	SKUPAJ vseh ur
predavanja	vaje			
2	2	4	2	6

### 2. VSEBINE IN CILJI VSEBINSKEGA SKLOPA:

- Spoznavanje pravic in dolžnosti v skladu z učno pogodbo.
- Upoštevanje učne pogodbe.
- Skladnost med cilji programa PUD in priložnostmi za njihovo doseganje na učnem Pomen sledenja napotkom in inštrukcijam mentorja na PUDu.
- Pomen aktivnega in samostojnega oziroma samoiniciativne pobude za vključevanje v delovni proces.
- Pomen doslednosti pri izvajanju nalog na PUD-u.
- Pomen dajanja povratnih informacij delodajalcu in šoli.
- Pomen izvajanja nalog za dnevno napredovanje dijaka na PUD.
- Podpora in svetovanje šole dijaku za izvajanje PUD.
- mestu.
- Kako sprejemati povratne informacije mentorja in drugih v delovnem procesu.
- Kdo, kdaj in kako poteka spremljanje dijaka na PUDu..

## 3. KATALOG VSEBIN IN CILJEV VSEBINSKEGA SKLOPA

### 1. IME VSEBINSKEGA SKLOPA

Naloge in odgovornosti dijakov in drugih deležnikov v fazi vrednotenja in evalvacije PUD

Število kontaktnih ur		Skupaj število kontaktnih ur	Samostojno delo kandidata	SKUPAJ vseh ur
predavanja	vaje			
1	1	2	2	4

### 2. VSEBINE IN CILJI VSEBINSKEGA SKLOPA:

- Odgovornost dijaka za pridobitev ključnih in poklicnih kompetenc ter zmožnost izkazovanja vseh načrtovanih učnih dosežkov, pridobljenih na PUD in v šoli.
- Spoznavanje navodil za pisanje Dnevnika na PUD oziroma poročila o delu (beleženje vsakodnevnega učenja/ opravljenega dela)

- Kako spremljati, evalvirati in samovrednotiti kakovost opravljenih (svojih) nalog v procesu PUD-a.
- Kako se odzivati na ocene in mnenja delodajalca/mentorja o uspešnosti dijaka.
- Dijakova obveznost dajanja povratnih informacij in sodelovanje s šolo in z delodajalcem.
- Upoštevanje rokov za oddajo pisnih poročil, druge dokumentacije in druge obveznosti.
- Kako se zahvaliti delodajalcu in se dogovoriti za morebitno nadaljnje sodelovanje.....
- Kako se pripraviti na predstavitev poročila o delu, o naučenem na PUDu, kar bo sledilo v šoli pred vrstniki, osnovnošolci, učitelji, starši, drugimi delodajalci itd... ..

#### 4. KATALOG VSEBIN IN CILJEV VSEBINSKEGA SKLOPA

##### 1. IME VSEBINSKEGA SKLOPA

##### Priprava na varno in zdravo delo pri delodajalcu s pisnim preizkusom.

Število kontaktnih ur		Skupaj število kontaktnih ur	Samostojno delo kandidata	SKUPAJ vseh ur
predavanja	vaje			
4	1	5	2	7

##### 2. VSEBINE IN CILJI VSEBINSKEGA SKLOPA:

- Izvedba programa za varno in zdravo delo v stroki, (zaščita- pomen delovne obleke in obuvala ter drugih zaščitnih sredstev, upoštevanje higienskih predpisov, skrb za lastno zdravje- drža telesa, nošenje bremen, in zdravje drugih,... ključne nevarne točke v šol. delavnici in MICu, najpogostejše poškodbe v stroki
- Požarna varnost, delo z gasilnimi aparati, glavni ventili, kako reagirati v nevarnosti in ob nesreči, varne poti izhodov).
- Skrb za varovanje okolja (odplake, ločevanje odpadkov, ravnanje z nevarnimi odpadki, specifika posameznega delovnega okolja...)
- Transportne in druge varne in higienske poti glede na stroko
- Izvedba programa Osnove prve pomoči (omarica PP, postopki nujenja prve pomoči glede na različne vrste možnih poškodb, rokovanje z defibrilatorjem idr...).
- Izvedba pisnega preizkusa na šolskem nivoju za varno in zdravo delo.