



munus 2

PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

VODNIK ZA DIJAKE



Izobraževalni programi: programi nižjega poklicnega, srednjega poklicnega, srednjega strokovnega in poklicno tehniškega izobraževanja

Programska enota: Praktično izobraževanje, Praktično usposabljanje z delom

Naslov učnega gradiva: Vodnik za dijake, praktično usposabljanje z delom

Ime in priimek avtorja: Anica Justinek

V delovni skupini aktivnosti Praktično usposabljanje z delom so sodelovali:

Marko Česnik, Miloš Frelj, Leopold Gantar, Jože Korošec, Mitja Korunovski, Branko Polanec, Milan Rajh, Rupret Tašler

Recenzenta: Branko Kumer, Elido Bandelj

Lektor: Andreja Čelan

Za vsebinsko področje projekta Munus 2: mag Darja Harb

Ključne besede: praktično usposabljanje z delom (PUD), dijaki na PUD.

Založnik:

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana
Naslov gradiva Vodnik za dijake [Elektronski vir] /
Način dostopa (URL): <http://www.cpi.si/>

Projekt MUNUS 2

ISBN

Kraj in datum: **Ljubljana**, _____



To delo je ponujeno pod licenco Creative Commons:
Priznanje avtorstva – Nekomercialno - Deljenje pod enakimi pogoji.

Učno gradivo je nastalo v okviru projekta Munus 2 Uvajanje novih izobraževalnih programov v srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju s področja tehničnih strokovnih področij za obdobje 2008–2012, ki ga sofinancirata Evropska unija preko Evropskega socialnega sklada in Ministrstvo Republike Slovenije za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, razvojne prioritete: Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja; prednostne usmeritve: Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.

Vsebina gradiva v nobenem primeru ne odraža mnenja Evropske unije. Odgovornost za vsebino nosi avtor.

Dragi dijaki/dijakinje!

Pričelo se je novo obdobje v vašem izobraževanju. Vaše sedenje v šolskih klopeh se bo za nekaj časa prekinilo in pričelo se bo izobraževanje v podjetju, v resničnem delovnem okolju. Čeprav ne boste formalno zaposleni, boste v podjetju del delovnega kolektiva, sodelovali boste z mentorjem in drugimi sodelavci. Ne boste le spremljali in opazovali njihovega dela, temveč se boste aktivno vključili v delo ter se tako praktično usposabljali z delom. Skratka, pričeli boste s svojo poklicno kariero.

V šoli ste spoznavali svoj bodoči poklic s teoretičnega in s praktičnega vidika, vendar se boste šele sedaj soočili s pravo realnostjo. Zavedati se morate, da uspešnost v poklicu ni odvisna samo od znanj in spretnosti, temveč tudi od vašega navdušenja, zavzetosti, prilagodljivosti, motivacije, inovativnosti, samoiniciativnosti, sodelovanja in kompatibilnosti z drugimi. Na kratko, zelo veliko je odvisno je od vaših osebnostnih lastnosti.

Praktično usposabljanje z delom se izvaja v podjetjih, kjer lahko vse svoje znanje, spretnosti in osebnostne lastnosti izkazuje in jih nadalje razvijate.

Naša šola že vrsto let sodeluje s podjetji na temo praktičnega usposabljanja z delom, ima bogate izkušnje in gradi svoje dobro ime na tem področju. Prosimo, imejte to v mislih.

Vi ste ambasadorji naše šole in naj bo tudi v vašem lastnem interesu, da se dobro ime naše šole in tudi vaše ime ohranita v dobrem še naprej, za naslednje generacije.

Želimo vam vso srečo, učinkovito in uspešno praktično usposabljanje z delom v podjetju.

Vodstvo šole

Kazalo

<i>Praktično izobraževanje</i>	5
<i>Praktično usposabljanje z delom (PUD)</i>	5
<i>Najpomembnejši cilji praktičnega usposabljanja z delom so:</i>	5
<i>Od vas, dijakov na PUD-u, delodajalci najpogosteje pričakujejo:</i>	6
<i>Kako in kje si pridobiti učno mesto za praktično usposabljanje z delom?</i>	6
<i>Za organiziranje PUD-a v Sloveniji predlagamo:</i>	6
<i>Kaj vse je potrebno vedeti pred odhodom na PUD?</i>	7
<i>Vmesni preizkus</i>	10
<i>Obseg praktičnega usposabljanja z delom</i>	10
<i>Okvirni program praktičnega usposabljanja</i>	11
<i>Izvajanje PUD-a</i>	11
<i>Spremljanje mojega PUD-a</i>	12
<i>Poročilo o delu</i>	13
<i>Ob zaključku izvajanja PUD-a</i>	14
<i>Kakšne so obveznosti dijaka/dijakinje do šole in do delodajalca?</i>	14
<i>Pomembni dnevi v šol. letu 2011 – 2012 za dijake/dijakinje za PUD</i>	15
<i>Seznam podjetij, ki našim dijakom zagotavljajo uspešno in učinkovito izvajanje praktičnega usposabljanja z delom.</i>	15

Kratice

PUD	Praktično usposabljanje z delom
ZPSI-1	Zakon o poklicnem izobraževanju

Praktično izobraževanje

Praktično izobraževanje v poklicnem in strokovnem izobraževanju se izvaja na dva načina: kot praktični pouk in kot praktično usposabljanje z delom. V šoli se izvaja praktični pouk, pri delodajalcu v podjetju pa praktično usposabljanje z delom. Del praktičnega usposabljanja z delom se lahko izvaja tudi v medpodjetniškem izobraževalnem centru (MIC). Dijaki kmetijskih šol lahko izvajajo praktično usposabljanje z delom na šolskem posestvu.

Praktično usposabljanje z delom (PUD)

Praktično usposabljanje z delom (PUD) je kombinacija dela in izobraževanja. Je obvezen del izobraževalnega programa in ga morate uspešno opraviti vsi dijaki v določenem obsegu izobraževalnega programa, da lahko izobraževanje uspešno zaključite. Čeprav boste opravljali praktično usposabljanje v podjetju, ste še zmeraj tudi dijaki naše šole.

Najpomembnejši cilji praktičnega usposabljanja z delom so:

- pridobivanje praktičnih izkušenj ter povezovanje izobraževanja in dela,
- nadgrajevanje v šoli pridobljenih znanj ter prenos teoretičnega znanja v prakso,
- usposabljanje in razvoj specifičnih spretnosti ter kompetenc poklica,
- spoznavanje novih učnih situacij in tehnoloških procesov,
- spoznavanje novih delovnih sredstev, naprav, pripomočkov, materialov,
- učenje sodelovanja in timskega dela ter komunikacije in nastopa pred strankami,
- razvijanje odgovornosti:
 - za lastno delo,
 - za kakovost, potrebno v poklicnem delu,
 - za upoštevanje predpisov iz varnosti in zdravja pri delu ter varovanja okolja.



Vir: arhiv ŠC Novo mesto



Vir: arhiv ŠC Novo mesto

Od vas, dijakov na PUD-u, delodajalci najpogosteje pričakujejo:

- komunikativnost, upoštevanje pravil lepega vedenja, bontona,
- pripravljenost učiti se,
- rednost, točnost in natančnost,
- samoiniciativnost in podjetnost,
- zmožnost sodelovanja v timu,
- zmožnost učinkovite rabe časa, energije in materialov,
- dovezetnost za uporabo sodobne tehnologije.



Kako in kje si pridobiti učno mesto za praktično usposabljanje z delom?

Verjamemo, da si učno mesto za praktično usposabljanje z delom znate in zmorete zagotoviti sami, zato to nalogo prepuščamo vam. To je vaša priložnost, da vzpostavite prve stike! V šoli vam bomo stali ob strani in vam bomo pomagali, če nas boste potrebovali.

Naslovi nekaj najpogostejših delodajalcev, ki zagotavljajo največ učnih mest našim dijakom, so navedeni na seznamu v prilogi tega vodnika. Seveda pa je najbolje, da si učno mesto pri delodajalcu poiščete v svojem domačem okolju. Izbira delodajalca za opravljanje PUD-a je torej vaša.

PUD lahko opravljate v Sloveniji ali tudi v tujini. Če se boste odločili za izvajanje PUD-a v tujini, bomo organizacijo izvedli skupaj preko drugih evropskih partnerjev in naših že utečenih poti. Lahko pa pričakujete, da se boste pri naših delodajalcih, na opravljanju PUD-a, srečali z dijaki iz tujine, ki le-tega opravljajo pri nas pod enakimi pogoji kot vi.

Za organiziranje PUD-a v Sloveniji predlagamo:

- Potencialnega delodajalca poiščite v svojem domačem okolju. Prednostno zaprosite tistega, ki je na seznamu v prilogi tega vodnika. Ti z našo šolo uspešno sodelujejo že vrsto let. Lahko pa se obrnete tudi na drugega delodajalca, ki ni na seznamu. Njegovo poslovanje mora obsegati dejavnost poklica, za katerega se izobražujete. Imeti mora ustrezne delovne prostore in opremo, vaš bodoči mentor pa mora imeti izobrazbo za opravljanje poklica, za katerega se vi izobražujete. Če bomo na šoli ugotovili, da še



nima razpisanih ali verificiranih učnih mest, ga bomo iz šole spodbudili, da si bo zagotovil ustrezne pogoje za izvedbo PUD-a.

- Predlagamo, da prvi kontakt vzpostavite pisno, s kratko predstavitvijo sebe in svojega namena ter pričakovanjem ugodnega odgovora v določenem času. V dopisu pazite na pravilnost slovničnega izražanja, obliko dopisa in na vljudnost.
- V primeru, da ne bo odgovora v tednu dni, pokličite po telefonu in se sklicujte na svojo pisno vlogo. Pri telefoniranju bodite vljudni in pazite na pravila telefonskega komuniciranja.
- Poskušajte se dogovoriti za prvi osebni stik, kjer se boste medsebojno spoznali in dogovorili za sodelovanje.
- **Prosrite delodajalca za pisno potrditev (podpis) dogovora o sprejemu na PUD v obrazcu Najava učnih mest, ki ga najdete v prilogi.**
- Nikoli ne pozabite na pravila lepega vedenja.

Pomembno!



- Če se z delodajalcem dogovorite za izvedbo PUD-a, obvezno takoj sporočite in oddajte pisno potrditev delodajalca organizatorju na šoli.
- V primeru, da bi bili pri iskanju delodajalca neuspešni, prav tako obvezno sporočite organizatorju na šoli, da vas preusmeri k iskanju drugim ali vam pomaga drugače, da si zagotovite učno mesto za izvedbo PUD-a.

Kaj vse je potrebno vedeti pred odhodom na PUD?

Učna pogodba

Vaše pravice in obveznosti na PUD-u so določene z učno pogodbo. Učna pogodba je lahko:

1. Individualna učna pogodba, če jo skleneta delodajalec in vi, kot dijak. Če ste še mladoletni, morajo privoliti vaši starši oziroma zakoniti zastopnik.
2. Kolektivna učna pogodba, če jo skleneta šola in delodajalec za enega ali za več dijakov.

Če delodajalec v okviru svoje dejavnosti opravlja le ožji, specializirani del strokovnega področja, se za dopolnjevanje PUD-a sklene učna pogodba še z drugim delodajalcem. V tem

primeru delodajalci uskladijo medsebojne pravice in obveznosti. Učna pogodba se lahko sklepa le z delodajalci, ki imajo za to predpisane pogoje.

Sestavine učne pogodbe so določene s 36. členom Zakona o poklicnem izobraževanju (ZPSI-1). Učna pogodba se lahko spremeni na pobudo vsake od pogodbenih strank, se sporazumno odpove ali prekine pod določenimi zakonskimi pogoji. (glej 44. člen ZPSI-1). Če bi prišlo do take namere, vas pred odločitvijo vabimo, da se poprej obvezno pogovorite na šoli z organizatorjem praktičnega izobraževanja. Njegov nasvet lahko prepreči kasnejše zaplete in pomaga pri nadaljnjih postopkih normaliziranja vašega izvajanja PUD-a.

Sklenitev učne pogodbe

- V primeru, da bi delodajalec želel od vas, da bi bili na PUD-u več časa, kot je določeno minimalno število ur po izobraževalnem programu, mora delodajalec z vami obvezno skleniti individualno učno pogodbo. Individualna učna pogodba se praviloma sklene že v prvem letniku za vsa leta izobraževanja. Zaželeno je, da se le-ta sklene vsaj v drugi polovici vašega izobraževanja. Za sklenitev individualne pogodbe je zadolžen delodajalec po določilih pristojne zbornice. Če se pri delodajalcu izvaja tudi praktični pouk, se o tem neposredno dogovorita šola in delodajalec.
- Kolektivno pogodbo z delodajalcem za vas sklene šola, na podlagi podatkov, ki jih boste dostavili in dogovora med nami.
- Vsekakor si preberite vsebino Učne pogodbe, saj je to pravni dokument, ki ureja medsebojne pravice, dolžnosti, obveznosti, katerim se obvezujejo podpisniki, in daje pravni poduk v primeru kršitev.



Dolžnosti dijaka, navedene v učni pogodbi, so:

- redno izpolnjevanje svoje učne obveznosti,
- redno obiskovanje pouka in drugih obveznih izobraževalnih oblik,
- ravnanje po navodilih delodajalca in šole,
- varovanje poslovnih tajnosti delodajalca,
- ravnanje po predpisih iz varnosti in zdravja pri delu in varovanja okolja.

Pravica do zdravstvenega zavarovanja in varstvo pri delu

Pri praktičnem pouku, praktičnem usposabljanju z delom ter tudi na strokovnih ekskurzijah imate dijaki pravico do zdravstvenega zavarovanja kot učenci, v skladu z zakonom. Sredstva za plačilo prispevkov za zavarovanje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni zagotavlja ministrstvo, pristojno za šolstvo, zato se v takih primerih pogovorite z odgovornimi na šoli.

Temeljna podlaga, da boste lahko uveljavljali pravice iz zdravstvenega zavarovanja, je zagotovljeno osnovno zdravstveno zavarovanje. Kot šolajočemu se vam zagotavlja preko staršev oziroma zakonitega zastopnika.

Za čas opravljanja PUD-a ali dodatnega praktičnega pouka pri delodajalcu, je le ta dolžan oddati prijavo-odjavo Zavarovanja za primer nesreče pri delu in poklicne bolezni (obrazec M1-2/B) za vsak koledarski mesec, ko ste več kot 3 delovne dni v podjetju in poravnati mesečni strošek zavarovanja, ki mu ga bo šola vrnila. V primeru odsotnosti in neopravljenih ur PUD-a se dogovorite z delodajalcem o nadomeščanju, šolo (organizatorja PUD-a) pa obvestite o predvidenem času in trajanju nadomeščanja, da se za ta čas ponovno sklene zavarovanje, sicer bi delodajalec napravil prekršek. Zavarovanje je namenjeno zagotavljanju zdravstvenega varstva delavcev ne pa zagotavljanju morebitnih odškodnin v primeru nezgod pri delu. Prav za to priporočamo, da sklenete nezgodno zavarovanje.

Temeljne vsebine iz varnosti in zdravja pri delu boste spoznali v šoli ter pred odhodom na PUD obvezno opravili pisni preizkus znanja. Pisni preizkus znanja se po treh letih ponovi. Mentor v podjetju vas bo že prvi dan seznanil z vsemi ključnimi nevarnostmi, nujnimi varnostnimi ukrepi in opozoril na nevarnosti, kar boste tudi podpisali. Pomembno je, da brezpogojno upoštevate vsa dana navodila za zdravo in varno delo.

Veliko nam je do tega, da ohranite svoje zdravje in da ne pride do poškodb. Če iz zdravstvenih razlogov ne bi mogli opravljati nekaterih del, ali pa bi jih lahko opravljali le prilagojeno, boste informacijo o tem dali mentorju na podlagi zdravstvenih izvidov sistematskega pregleda. Sistematske preglede bomo za vas na šoli organizirali pred odhodom na PUD v prvem in zadnjem letniku izobraževanja. Drugih zdravstvenih pregledov za potrebe PUD-a ni potrebno opraviti.

Prosimo, da o morebitnih vaših zdravstvenih omejitvah za opravljanje PUD-a, seznanite tudi organizatorja na šoli, da vam bo lahko v pomoč, ko boste to potrebovali.

Druge pravice

O drugih vaših pravicah in obveznostih, ki izhajajo iz praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu, odloča delodajalec (79. člen Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju ZPSI-1).

O morebitni zahtevi za varstvo vaših pravic odloča komisija za varstvo pravic po 80. členu istega zakona.

Glede odmorov in počitkov, nočnega dela, opravičenih odsotnosti z dela, posebnega varstva mladine ter disciplinske in odškodninske odgovornosti, se uporabljajo določbe zakona, ki urejajo delovna razmerja.

Napotitev na PUD iz šole

Na PUD vas bomo napotili iz šole, v skladu s šolskim koledarjem in po dogovoru z delodajalci. Vsa obvestila in podrobnejša navodila o PUD-u boste vedno prejeli pravočasno na šoli. Potrudili se bomo, da bodo informacije podane tako, da vam bodo dosegljive in jih boste razumeli. Potrudite se tudi vi, da kakšne pomembne informacije ne boste spregledali in da kasneje ne bi prihajalo do nepotrebnih zapletov. V primeru, da boste imeli dodatna vprašanja v zvezi s PUD-om, se vedno lahko obrnete na organizatorja PUD-a na šoli, ki vam bo pomagal razrešiti vaš problem v okviru danih možnosti. V šoli se bomo potrudili, da vas bo v času izvajanja PUD-a, ki bo trajal daljši čas, vsaj enkrat obiskal predstavnik šole (organizator PUD-a ali učitelj praktičnega pouka ali razrednik ali kdo drug od strokovnih delavcev šole).

Vmesni preizkus

Če boste sklenili individualno učno pogodbo, opravite enkrat v času praktičnega usposabljanja z delom, praviloma v drugem letniku, vmesni preizkus. Z njim se preveri vaša praktična usposobljenost in vodenje predpisane dokumentacije. Organizacija vmesnega preizkusa je v domeni pristojne zbornice. O podrobnostih se boste dogovorili z mentorjem na PUD-u. Dijaki, za katere je šola sklenila kolektivno učno pogodbo, ne opravljajo vmesnega preizkusa.

Obseg praktičnega usposabljanja z delom

Z izobraževalnim programom je določeno minimalno število tednov oziroma ur praktičnega usposabljanja z delom. Za napredovanje v višji letnik oziroma za dokončanje izobraževanja po

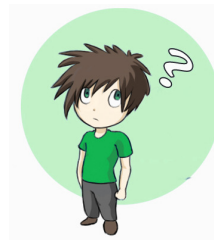
programu morate opraviti celotno število ur. V primeru odsotnosti s PUD-a iz katerih koli razlogov, morate obvezno obvestiti mentorja v podjetju in šolo, najkasneje v štiriindvajsetih urah (24 ur). Za nadomestitev izostanka se dogovorite z mentorjem v podjetju.

Okvirni program praktičnega usposabljanja

Za okvirni program PUD-a se bomo predhodno z mentorji dogovorili na šoli. Pisno informacijo okvirnega programa boste prejeli na šoli pred odhodom na PUD, en izvod pa boste posredovali mentorju, v kolikor ga še ne bi prejel neposredno iz šole.

V začetnem delu predvsem spoznavate, pridobivate in poglobljate znanja s področja:

- organiziranja podjetja,
- priprave dela, vodenja dokumentacije in izvedbe tehnoloških postopkov,
- uporabe IKT,
- izbire in uporabe opreme, strojev in materialov,
- varovanja zdravja in varnosti pri delu ter varovanja okolja,
- gospodarnosti, organiziranosti in ekonomičnosti dela,
- poslovnega komuniciranja in socialnih veščin.



V nadaljnjih letnikih utrjujete že pridobljena znanja in spretnosti ter si razvijate ključne in poklicne kompetence za samostojno načrtovanje, opravljanje in kontrolo svojega dela.

V zadnjem letniku pričakujemo, da boste delovne naloge razumeli, znali samostojno načrtovati možne rešitve in se znali ter zmogli sami tudi odločiti, kako bi naloge izvedli. Ob zaključku PUD-a želimo, da znate samostojno pripraviti delo, ga izvesti, kontrolirati in tudi oceniti njegovo kakovost.

Če vam mentor ne bo naklonjen pri zaupanju raznovrstnih in zahtevnih nalog, da bi jih opravili samostojno, bodite samoiniciativni, predlagajte mu in ga prepričajte s svojim znanjem in vedoželjnostjo.

Izvajanje PUD-a

Priporočamo vam, da natančno preberete vsebino programa praktičnega usposabljanja z delom, ki vam ga bo posredoval organizator na šoli in bo z njim seznanjen tudi vaš mentor.

Premislite ob seznamu navedenih kompetenc (zmožnostih), katere od njih ste že bolj ali manj razvili in označite tiste, ki jih morate na PUD-u še razviti. Prepričani smo, da vam bo mentor na vašo pobudo rad omogočil tako delo, kjer si boste lahko pridobili manjkajoča znanja in utrjevali šibkeje razvite kompetence. Lahko se bosta dogovorila o oblikovanju vašega Osebnega izobraževalnega načrta za izvajanje PUD-a. Rezultate in dosežke (fotografije vaših storitev, izdelkov ali le posameznih faz dela, spremljajočo dokumentacijo, poročilo o delu, vaša razmišljanja in drugo), pa boste vložili v Mapo učnih dosežkov. Tako boste bolj načrtno in sistematično lahko spremljali uresničevanje svojega osebnega izobraževalnega načrta, svojega strokovnega napredka in začetek svojega kariernega razvoja.



Vir: arhiv ŠC Ljubljana



Vir: arhiv ŠC Ljubljana

Spremljanje mojega PUD-a

Vedeti morate, da bo mentor moral dosledno spremljati, beležiti in poročati o poteku vašega PUD-a, o vašem napredovanju in tudi o morebitnih odstopanjih. Vaš napredek bo spremljal in preverjal s pregledovanjem vaših pisnih poročil o delu.

Pomembno je, da se boste držali dogovorov, upoštevali pravila, navodila in ravnali odgovorno.

Mentor bo dolžan poročati o:

- prisotnosti na delu,
- odnosu do dela (prizadevnost, samoiniciativnost, odgovornost, samostojnost, natančnost, točnost, doslednost, aktivnost),
- kakovosti in obsegu vašega napredovanja pri delu,
- odnosu do drugih (komuniciranje z nadrejenimi, s sodelavci, s strankami).



Poročilo o delu

O poteku izvajanja PUD-a ste dolžni voditi poročilo. Skupek vseh poročil bo vaš pisni izdelek praktičnega usposabljanja z delom in pomembna informacija o količini in kakovosti poteka in hkrati tudi podlaga za oblikovanje zaključne ocene. Predlagamo, da si oblikujete mapo z možnostjo dodajanja vsakodnevnih poročil o delu ali jo vodite v elektronski obliki. Mapa mora vsebovati osnovne elemente:

- Naslovna stran (naziv šole, naslov mape, letnik in naziv programa, naziv delodajalca, ime in priimek mentorja, vaše ime in priimek, kraj in čas opravljanja PUD-a).
- Kazalo vsebine (naslovi delovnih učnih tem v časovnem zaporedju po oštevilčenih straneh).
- Kratka predstavitev delodajalca in podjetja ter področje vašega dela (ne več kot pol strani).
- Poročila o delu (kronološki prikaz dela na praktičnem usposabljanju z delom, naslov delovne teme in kratek opis). Dnevno delovno poročilo naj ima uvod, glavno besedilo in zaključek, včasih tudi priloge, obvezno pa tudi vire.

Za vsak dan oziroma za celotno delovno nalogo lahko opišete:

- naziv teme, navodila za delo in tehnološke postopke izvedbe naloge, dokumentacijo, oblike komuniciranja, pripomočke, orodja, stroje in naprave, pripomočke, materiale, zaščitno in varovalno obleko, preventivne in kurativne ukrepe za varovanje zaposlenih, premoženja ali okolja pred nesrečami. Delovna poročila morajo vsebovati tudi lastna opažanja in razlago dela in rezultatov dela, morebitne primerjave z drugim delom, organizacijo ali teoretičnimi izhodišči.
- Zaključek ali povzetek (povzemite vaša spoznanja, ključne ugotovitve s praktičnega usposabljanja z delom, podajte predloge za nadaljnje delo, opozorite na morebitne omejitve in kritična mesta ter vnesite vanj tudi vaše lastno mnenje in ugotovitve).

Dnevna poročila o delu pripravljajte sproti. Pregled poročil vašemu mentorju omogoča sprotno povratno informacijo o kakovosti vašega in svojega dela. Zapisane morebitne strokovne napake na predlog mentorja ustrezno popravite šele po dodatni razlagi, utemeljitvi ali praktičnem delu, ko boste vsebino oziroma problem zares pravilno razumeli.

Ob zaključku izvajanja PUD-a

Kakšne so obveznosti dijaka/dijakinje do šole in do delodajalca?

Urejeno Poročilo o delu morate po končanem PUD-u v dogovorjenem času obvezno oddati, v pisni ali elektronski obliki (po e-pošti ali na e-mediju) organizatorju na šoli v pregled in kot dokazilo o opravljeni obveznosti in za oblikovanje ocene iz praktičnega usposabljanja z delom. Za zaključek boste na šoli izpolnili še anketni vprašalnik, v katerem boste lahko izrazili vse svoje izkušnje s PUD-a. O skupnih rezultatih anketnega vprašalnika bomo kot povratno informacijo seznanili učiteljski zbor in mentorje v podjetjih.

Našim dijakom želimo zagotoviti le najboljše delodajalce in mentorje, zato nam bo vaša realna povratna informacija izkušenj s PUD-a pomembna za načrtovanje in organiziranje prihodnjim generacijam.

Ob zaključku PUD-a se ne pozabite vljudno zahvaliti svojemu mentorju in vsem sodelavcem, za priložnost in pomembne izkušnje, na katerih boste nadalje gradili svojo poklicno kariero.

Kako in koliko vam bodo v prihodnje odprta vrata delodajalcev za vaše nadaljnje sodelovanje z njimi, ali celo za morebitno zaposlitev pri njih po zaključku izobraževanja, je odvisno predvsem od vas, glede na to, kakšen vtis boste tam naredili.

Pomembno je, da boste pustili dober vtis in tako omogočili izvajanje PUD-a tudi še naslednjim generacijam naše šole.

Zaupamo vam, da se boste kar najbolj potrudili.

ZNANJE JE MOČ, NJEGOVO NABIRANJE JE TEŽAVNO, VENDAR VREDNO TRUDA.

Ne pozabite,

ko boste potrebovali pomoč, tukaj smo, poiščite nas in radi vam bomo pomagali.

Vaš organizator PUD-a,

učitelji in drugi strokovni sodelavci na šoli.

Priloga 1

Pomembni dnevi v šol. letu 2011 – 2012 za dijake/dijakinje za PUD

Predviden datum	Moja naloga/moja odgovornost	opombe
	<i>Pošljem vlogo za PUD k delodajalcem.</i>	
	<i>Pokličem delodajalca po telefonu.</i>	
	<i>Izvedem obisk in srečanje pri delodajalcu.</i>	
	<i>Zadnji dan, ko moram imeti potrjeno učno mesto pri delodajalcu.</i>	
	<i>Priprave na PUD z organizatorjem PRA na šoli.</i>	
	<i>Čas izvajanja PUD.</i>	
	<i>Pripravim zaključno delovno poročilo o PUD-u.</i>	
	<i>Oddam poročilo in dokumentacijo o PUD-u v šoli.</i>	

Priloga 2

Seznam podjetij, ki našim dijakom zagotavljajo uspešno in učinkovito izvajanje praktičnega usposabljanja z delom.

<i>Ime podjetja: Kontaktna oseba: Naslov: ulica, pošta: Tel.: e-mail:</i>	<i>Ime podjetja: Kontaktna oseba: Naslov: ulica, pošta: Tel.: e-mail:</i>
<i>Ime podjetja: Kontaktna oseba: Naslov: ulica, pošta: Tel.: e-mail:</i>	<i>Ime podjetja: Kontaktna oseba: Naslov: ulica, pošta: Tel.: e-mail:</i>
<i>Ime podjetja: Kontaktna oseba: Naslov: ulica, pošta: Tel.: e-mail:</i>	<i>Ime podjetja: Kontaktna oseba: Naslov: ulica, pošta: Tel.: e-mail:</i>