Srednja šola za oblikovanje
in fotografijo Ljubljana

Spoštovani mentorji,

dijaki Srednje šole za oblikovanje in fotografijo v Ljubljani si želijo opravljati praktično usposabljanje z delom/praktično izobraževanje v delovnem procesu v vašem podjetju v času od 31. maja do 11. junija 2027. Veseli bomo, če jim boste omogočili to dragoceno življenjsko in delovno izkušnjo.

Posredujemo vam nekaj smernic za spremljanje in vodenje dela dijakov in se vam obenem iskreno zahvaljujemo za sodelovanje.

PRIČAKOVANJA IN SMERNICE MENTORJEM

Mentor za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom/praktičnega izobraževanja v delovnem procesu sledi naslednjim smernicam:

1. Mentor sprejme dijaka, ga vključi v neposredni delovni proces, mu zagotovi pogoje za zdravo in varno delo, zagotovi raznovrstne in ustrezno zahtevne delovne naloge v skladu s poklicnim nazivom, za katerega se izobražuje:

- vodi delo dijaka, ga usmerja, koordinira, spodbuja, spremlja in nadzira;
- vključuje ga v delo s sodelavci;
- opozarja ga na nevarnosti in napake pri delu.

2. Mentor upošteva, da ima dijak 38-urni delovni teden in dela največ osem ur na dan:

- dijak lahko izostane s praktičnega usposabljanja le v nujnih primerih (npr. bolezen, zdravniško opravičilo je obvezno, in sicer najpozneje v treh dneh po vrnitvi na delo) ali zaradi kakšnega drugega zares nujnega in opravičljivega razloga, ki ga mora predhodno najaviti mentorju in pridobiti njegovo dovoljenje za odsotnost;
- o neopravičenem izostanku dijaka z dela je treba najpozneje v treh dneh obvestiti organizatorja praktičnega usposabljanja v šoli;
- dijak je dolžan opraviti PUD v celotnem obsegu določenih ur po kolektivni učni pogodbi. Če izostane z dela, mora vse manjkajoče ure nadomestiti.

3. Mentor usmerja dijaka pri pisanju vsebine poročil o izvedenih delovnih nalogah:

- zapise poročil sproti pregleduje, po potrebi jih popravlja;
- o napakah se z dijakom pogovori oziroma mu problem in postopke rešitve delovnih nalog ponovno razloži po načelu povezovanja teorije s prakso.

4. V zadnjih dneh izvajanja PUD mentor napiše svoje mnenje o kakovosti izvajanja in dijaka oceni po vnaprej določenih kriterijih z ocenjevalnega lista oziroma izpolni Ocenjevalni list uspešnosti dijaka na PUD, ki je objavljen na spletni strani šole (lahko ga predloži dijak). Dijak izpolnjeni in podpisani ocenjevalni list odda v izvirniku organizatorju PUD ali v tajništvu v Križankah. Dnevnik lahko odda v tiskani obliki ali v obliki PDF.

5. Na osnovi dijakove stoodstotne udeležbe na PUD, pregledanih ustrezno zapisanih dijakovih poročil o vseh opravljenih delovnih nalogah in po pozitivnem mnenju ter oceni mentorja o uspešnosti po danih kriterijih je dijak uspešno opravil PUD. Če dijak ni uspešno opravil vseh obveznosti praktičnega usposabljanja z delom v tekočem letu, ne more napredovati v višji letnik. Ocena praktičnega usposabljanja je dokončna, ko jo s podpisom potrdi organizator PUD.

6. Delodajalec dijaka za čas izvajanja PUD zavaruje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (obrazec M12).

7. Dijaku se med delom zagotovi prehrana v skladu s 1. odstavkom 42. člena ZPSI-1 ali se mu povrnejo stroški za prehrano v skladu z 2. in 3. odstavkom 42. člena ZPSI-1.

8. Dijaku se ob koncu praktičnega usposabljanja z delom oz. praktičnega izobraževanja v delovnem procesu izplača minimalna nagrada, določena z ustrezno panožno kolektivno pogodbo (v skladu s 1. in 3. odstavkom 42. člena ZPSI-1).

O vseh nejasnostih in morebitnih težavah se lahko mentor posvetuje z organizatorjem praktičnega usposabljanja: Metod Črešnar, tel. 051 654 375, pud@ssof.si.

Hvala za sodelovanje.

