

PUD 2025/2026

Praktično izobraževanje v delovnem procesu je sestavni in obvezni del izobraževalnih programov tehnik oblikovanja in fotografski tehnik v 2. in 3. letniku. Izvaja se pri delodajalcih v različnih podjetjih in organizacijah, s katerimi šola sklene pogodbo.

Pomembni cilji PIDP/PUD v vseh programih so:

- aktivno vključevanje dijakov v delovni proces,
- spoznavanje dela, organizacije dela in poslovanja podjetja,
- povezovanje teorije s prakso,
- razvijanje odgovornosti, natančnosti, vztrajnosti in podjetniškega načina razmišljanja.

V šolskem letu 2025 /2026 bo praktično izobraževanje v delovnem procesu potekalo **od 1. junija do 12. junija 2026** v skupnem obsegu **76 ur**.

OBVEZNOSTI ŠOLE

Metod Črešnar, organizator in koordinator praktičnega izobraževanja v delovnem procesu, pripravi in razdeli dijakom pogodbe, sklenjene med šolo in delodajalcem. Seznani jih z navodili za pripravo dnevnika, ocenjevalnimi obrazci ter s termini za oddajo in pregleda vso oddano dokumentacijo.

Za 2. letnike **organizira delodajalec** usposabljanje iz varstva pri delu in požarne varnosti. Dijakom 3. letnikov in ponavljavcem, ki so pridobili teoretično znanje varstva pri delu in požarne varnosti pred 1. 1. 2025, velja potrdilo do konca srednješolskega izobraževanja.

OBVEZNOSTI DIJAKA

Dijak poišče delodajalca sam oziroma s pomočjo staršev/skrbnikov glede na kraj bivanja, štipendiranje, poznanstva itd. Prošnjo pošlje vsaj desetim delodajalcem, kar izkaže s preverljivimi kontakti. Ob morebitnih težavah med iskanjem se lahko obrne na organizatorja PUD. Potencialni delodajalci, ki ponujajo razpisana učna mesta v vseh slovenskih regijah, se nahajajo tudi na dveh portalih (register razpisanih učnih mest 2025/ 26-gledaš za PUD)

<http://vajenistvoiskalnik.gzs.si> ali <https://crum.cpi.si/?oblika=pud&nivo&leto=2024-2025®ija&prosta=1>.

Iskanja delodajalca ne prelagajte na zadnji dan!

Na šolski spletni strani/ obrazci in vloge/ PUD, se nahaja obrazec **NAJAVA UČNEGA MESTA**, ki ga dijak izpolni in **skupaj s prošnjo in kratkim življenjepisom pošlje delodajalcu v pogled in podpis po pošti/ mailu ali mu ga odnese osebno.**

Dijak odda izvirnik podpisanega obrazca v tajništvo Križank ali pošlje fotokopijo obrazca na pud@ssof.si.

Dijak vodi med prakso **dnevnik**, ki ga prinese v pregled organizatorju PUD **takoj po končanem praktičnem izobraževanju**. Navodila za vodenje in pripravo dnevnika se nahajajo na **šolski spletni strani/ rubrika PUD**.

OBVEZNOSTI DELODAJALCA

Delodajalec izpolnjuje člene, ki so določeni v dvopartitni pogodbi med delodajalcem in šolo. Dijaku omogoči usposabljanje za pridobitev poklicne izobrazbe, ga seznanji z osnovno organizacijo dela, izvedbo posameznih delovnih procesov in osnovnimi kriteriji zagotavljanja njihove kakovosti.

Delodajalec je dolžan napotiti dijaka na izobraževanje iz varstva pri delu in požarne varnosti, če sam tega izobraževanja ne izvaja/ne organizira znotraj podjetja.

Spremlja in nadzoruje dijakovo vodenje predpisane dokumentacije o PUD. **Izpolni predložene obrazce šole in dijaku potrdi uspešno izvedbo PUD.**

Dijaka za čas izvajanja PUD zavaruje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (obrazec M12) in obvesti FURS o višini izplačane nagrade (z obrazcem REK-1a). Na koncu praktičnega izobraževanja v delovnem procesu izplača dijaku za opravljanje PUD **nagrado** v skladu s 1. in 3. odstavkom 42. člena ZPSI-1 in **zagotovi prehrano** med delom v skladu s 1. odstavkom 42 člena ZPSI-1 **ali mu povrne stroške za prehrano** v skladu z 2. in 3. odstavkom 42. člena ZPSI-1.

POMEMBNI DATUMI

- **V novembru** vas organizator PUD na razredni uri seznanil z vsemi informacijami v zvezi z opravljanjem obvezne prakse.
- **Najpozneje do 31. januarja 2026** organizatorja PUD seznanite o izbranem delodajalcu (izpolnite **najavo učnega mesta**, ki jo podpiše mentor), pri katerem boste opravljali delovno prakso.
- **IZPOLNJENO IN PODPISANO NAJAVO UČNEGA MESTA** lahko pošljete na e- naslov: pud@ssof.si ali oddate v tajništvu (Križanke). Obrazec je dostopen na spletni strani šole, rubrika PUD/ obrazci in vloge.
- **Marec 2026:** organizator PUD pripravi 2 izvornika pogodbe, podpisane s strani ravnateljice.
- Najpozneje do **17. aprila 2026:** dijak prinese izvornik podpisane pogodbe v tajništvo Križanke (**fotokopija ali fotografija nista veljavni**). Drugi podpisani izvornik obdrži delodajalec.
- **Maj 2026:** organizator PUD seznanil dijake z vodenjem in pripravo dnevnika in **sporoči predpisan rok za oddajo**.
- **Od 1. junija do 12. junija 2026** poteka delovna praksa pri delodajalcu v obsegu 76 ur. Po dogovoru z delodajalcem se lahko praksa opravlja pred omenjenim datumom.

Dijak mora takoj po končanem praktičnem izobraževanju **organizatorju PUD oddati izpolnjen in podpisan dnevnik in mentorjevo poročilo z ocenami, najkasneje do 15. junija**. Če zamudi, se praktično izobraževanje dijaku ne prizna in posledično ne more napredovati v višji razred oziroma ima popravni izpit.

Za morebitna dodatnavprašanja sem vam na voljo na naslovu pud@ssof.si ali v času govorilnih ur v zbornici Križanke vsako sredo od 12.30 do 13.15.



Organizator PUD: izr. prof. Metod Črešnar, MA

