



Šolsko leto: 2022/2023
Program: Ekonomski tehnik
Modul: PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM
Letnik: 2 3
Število ur: 80 72

Praktično usposabljanje z delom (PUD) je redna učna obveznost v 2. in 3. letniku programa ekonomski tehnik, ki je pogoj za napredovanje v višji letnik. Po šolskem koledarju se izvaja v zadnjih dveh tednih pouka v juniju 2023, šola pa dovoli, da dijaki lahko opravijo delovno prakso tudi v času počitnic med šolskim letom, vendar največ v dveh strnjjenih delih.

Dijaki sami izberejo podjetje, v katerem opravijo delovno prakso. Dela in naloge, ki jih opravljajo pri delodajalcu, morajo biti v skladu z učnim programom z ekonomskega področja. V začetku septembra 2022 in pred uradnim pričetkom delovne prakse bodo dijaki na razredni uri prejeli vse potrebne informacije in dokumente ter natančna navodila za vračanje dokazil o opravljeni delovni praksi, ki bodo objavljeni tudi v MS Office→MS Teams.

Pomembno o PUD:

- Delovna praksa je redna učna obveznost po programu ekonomski tehnik, ki mora biti opravljena najpozneje do konca pouka in je pogoj za napredovanje v višji letnik.
- Po programu ekonomski tehnik dijaki 2. letnika opravijo 80 ur PUD v desetih delovnih dneh po osem ur na dan v času od 8. 6. 2023 do 21. 6. 2023; dijaki 3. letnika opravijo 72 ur PUD v devetih delovnih dneh po osem ur na dan v času od 9. 6. 2023 do 21. 6. 2023.
- Delovna praksa je pouk pri delodajalcu – ni študentsko delo. Pravna podlaga za pričetek delovne prakse je pogodba o napotitvi dijaka na delovno prakso med šolo in delodajalcem. Za ta namen morajo dijaki koordinatorici delovne prakse po šolskem e-mailu posredovati podatke o izbranem delodajalcu.
- Za čas opravljanja delovne prakse šola dijake nezgodno zavaruje (M-12) in jim plača letni prispevek po ZPIZ-2, zato morajo dijaki razredniku sporočiti svojo davčno številko.
- Zadnji dan delovne prakse (tudi med šolskim letom) dijaki v MS Office→MS Teams vrnejo uradno potrjena dokazila o opravljeni delovni praksi, nato koordinator v redovalnici PUD zaključi z »opravil« in razrednik zaključi končni uspeh.

Pomembni roki:

- V začetku septembra 2022 bodo dijaki na razredni uri prejeli podrobne informacije o delovni praksi (namen in vsebina PUD, izbira delodajalca) nato dijaki takoj pošljejo prošnje delodajalcem in predvidoma do konca oktobra 2022 dijaki iz svojega šolskega e-maila na lidija.movrin@presernova.si pošljejo povratno informacijo o izbranem delodajalcu - izpolnjeno datoteko s spodnjo tabelo. Šola nato pripravi pogodbo o napotitvi dijaka na delovno prakso, ki predstavlja pravno podlago za sprejem dijaka na delovno prakso ter uredi vse prispevke.

PODATKI ZA POGODBO PUD v šolskem letu 2022/2023 – NATIPKAJ! in pošlji na e-mail lidija.movrin@presernova.si			
2.ET: 8.6.2023-21.6.2023 3.ET: 9.6.2023-21.6.2023 Obdobje med šolskem letom: 1.termin: 2.termin:	Ime podjetja in naslov (firma in sedež)		Podpisnik pogodbe – ime in priimek, naziv odgovorne osebe v podjetju (direktor)
Kontaktna oseba v podjetju/ organizator delovne prakse	Ime in priimek	e-mail	Telefon
Mentor (neobvezno)	Ime in priimek	e-mail	Telefon

- V času počitnic med šolskim letom dijaki lahko PUD opravijo največ v dveh delih - podatke za pripravo pogodbe in prijavo v nezgodno zavarovanje morajo poslati najpozneje dva meseca pred dogovorjenim pričetkom delovne prakse.
- Brez predhodno sklenjene pogodbe z delodajalcem o napotitvi dijaka na delovno prakso in plačanih prispevkov za nezgodno in pokojninsko zavarovanje dijak ne sme samovoljno pristopiti v delovno prakso.
- Za dodatne informacije v zvezi z delovno prakso se dijaki lahko posvetujejo s koordinatorico PUD prof. Lidijo Movrin med govorilno uro za dijake v ponedeljek 3. šolsko uro od 9.40 do 10.25 ure, starši pa med govorilno uro za starše v četrtek 3. šolsko uro od 9.40 do 10.25 ure ter po elektronski pošti lidija.movrin@presernova.si.
- Vse objave, navodila, obrazci itd. bodo objavljeni v MS Office → MS Teams.
- Po končanem pouku in med poletnimi počitnicami ni govorilnih ur za dijake. O načinu in rokih za vračanje dokumentov o opravljeni delovni praksi bodo zamudniki obveščeni po elektronski pošti MS Office→MS Outlook.