

Töökohapõhise õppe läbiviimise kord Tallinna Lasnamäe Mehaanikakoolis

1. Üldsätted

1.1. Käesoleva korra aluseks on haridus- ja teadusministri 20.12.2013 määrus nr 39 „Töökohapõhise õppe rakendamise kord“ ning sellega sätestatakse töökohapõhise õppe korralduse alused koolis.

1.2. Töökohapõhine õpe on kutseõppe tasemeõppe õppevorm, mille puhul praktika ettevõttes või asutuses (edaspidi praktikakoht) moodustab vähemalt kaks kolmandikku õppekava mahust.

1.3. Töökohapõhist õpet rakendatakse kooli, õpilase ja praktikakoha koostöös.

1.4. Töökohapõhine õpe toimub praktikakohas ja koolis nii kontaktõppe kui iseseisva tööna.

2. Töökohapõhise õppe osapoolte suhted

2.1. Kooli, õpilase ja praktikakoha suhted töökohapõhise õppe rakendamisel reguleeritakse kolmepoolses lepingus. Lepingu vorm on esitatud käesoleva korra lisana.

2.2. Lepingu vormistab erialade juht vähemalt 2 nädalat enne õppetöö algust. Lepingu allkirjastab kooli poolt erialade juht. Registreeritud ja allkirjastatud lepingu edastab ettevõttele õppija ning tagastab pärast ettevõttepoolset lepingu allkirjastamist ühe eksemplari koolile, seda esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kahe nädala jooksul.

2.3. Praktikakoht tagab õppijale töökohapõhise õppe praktikakohas toimuvatel perioodidel töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavad töötingimused ning praktikakoha poolt antavate töö- ja õppeülesannete nõuetekohaseks täitmiseks vajalikud materjalid ja töövahendid praktikakoha teiste töötajatega samadel alustel.

3. Praktikakoha hindamine

3.1. Enne praktikalepingu sõlmimist töökohapõhise õppe rakendamiseks hindavad kool ja praktikakoht koos õppetingimusi praktikakohas, et veenduda praktikakoha valmisolekus täita õppekava eesmärke ning tagada õpilase ohutus ja tervise kaitse. Hindamise käigus selgitatakse välja ka see, millised õppekavas kirjeldatud õpiväljundid on omandatavad praktikakohas ja milliste omandamine tagatakse koolis või teises praktikakohas.

3.2. Hindamise tulemuseks on kirjalik eksperthinnang, mis lisatakse praktikalepingule. Eksperthinnangu vorm on esitatud käesoleva korra lisana.

3.3. Vajadusel võib praktikakoha täiendavat hindamist läbi viia ka praktika jooksul.

4. Õppetöö korraldus

4.1. Töökohapõhine õpe toimub kooli õppekava alusel.

4.2. Vajadusel koostab kool koostöös praktikakohaga kooli õppekava alusel individuaalse õppekava, arvestades praktikakoha eripära ning õpilase haridustaset, varasemaid teadmisi ja oskusi ning hariduslikke erivajadusi.

4.3. Kui töökohapõhises õppevormis õppivale õpilasele koostatakse individuaalne õppekava, lisatakse see praktikalepingule.

4.4. Töökohapõhise õppe korral vahelduvad kooli ja praktikakoha õppeperioodid. Õppeperioodide toimumise ajagraafik fikseeritakse õppija individuaalses õppekavas.

4.5. Õppija teeb iga praktikapäeva kohta sissekandeid praktikapäevikusse, märkides ära töötatud tundide arvu ja tööülesanded. Ettevõttepoolne juhendaja kinnitab allkirjaga õppija poolt tehtud individuaalse praktikapäeviku sissekanded ning annab hinnangu tehtule. Praktikapäeviku annab õppijale enne praktikale minekut koolipoolne juhendaja.

4.6. Kooli õppeperioodil teeb õpetaja sissekanded õppetöö toimumise kohta õppeinfosüsteemi TAHVEL e-päevikusse. E-päevikusse kantakse õpisisu, õppe ajaline maht ja hinded.

4.7. Praktika sisu ja hinded kannab praktika lõppedes õppeinfosüsteemi TAHVEL e-päevikusse koolipoolne juhendaja.

4.8. Õppeperioodil viiakse läbi nii kujundav kui kokkuvõttev hindamine.

4.9. Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õppija on omandanud õppekavas kirjeldatud õpiväljundid.

5. Juhendamine töökohapõhises õppes

5.1. Kool ja praktikakoht määravad õpilasele koolipoolse juhendaja ja praktikakoha poolse juhendaja, arvestades nende määramisel erialast ja pedagoogilist pädevust. Kool ja praktikakoht tagavad õpilase juhendamise töökohapõhises õppevormis kogu õppeaja jooksul.

5.2. Ühel praktikakohapoolsel juhendajal võib samaaegselt olla kuni neli juhendatavat õpilast.

5.3. Kool viib läbi juhendajate ettevalmistuse töökohapõhises õppes õppijate juhendamiseks, lähtuvalt töökohapõhise õppe spetsiifikast. Ettevõttepoolseks juhendajaks saab olla töötaja, kes on läbinud koolituse, millel on käsitletud praktika eesmäärke, ülesandeid, dokumentatsiooni, juhendamist, hindamist, tagasiside andmist ja saamist.

5.4. Koolipoolne juhendaja

1) osaleb praktikaettevõtte hindamisel,

2) annab õppijale ülevaate õppekavast ja tutvustab praktikaülesandeid,

- 3) selgitab õppijale praktikadokumentide täitmist,
- 4) selgitab õppijale hindamise põhimõtteid ja oodatavaid õpiväljundeid;
- 5) juhendab õppijat töötervishoiu ja tööohutuse alasel,
- 6) suhtleb praktika käigus vähemalt 1 kord kahe nädala jooksul ettevõttega ja iganädalaselt õppijaga telefoni või meili teel ning kontrollib praktika toimumist,
- 7) kannab õppeinfosüsteemi TAHVEL e-päevikusse praktika sisu ja lõpphinded.

5.5 Ettevõttepoolne juhendaja

- 1) tutvustab ettevõtte töökorraldust ja sisekorrareegleid,
- 2) viib läbi tööohutuse ja -tervisehoiualase juhendamise,
- 3) juhendab õppijat igapäevaselt tööülesannete täitmisel,
- 4) annab õppija tööle hinnangu praktikapäevikusse ning kinnitab allkirjaga õppija poolt tehtud praktikapäeviku sissekanded,
- 6) koostab praktika lõppedes õppija sooritatud praktikale lõpphinnangu.

6. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõtt ja õppija staatus

6.1. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõttu korraldab ja viib läbi kooli vastuvõtukomisjon.

6.2. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõetud õppija kantakse kooli õpilaste nimekirja, talle väljastatakse õpilaspilet ja talle laienevad kutseõppeasutuse seaduses sätestatud õpilase õigused ja kohustused.

7. Töökohapõhise õppe kulude katmine ja õppijale makstav tasu

7.1. Töökohapõhise õppe rakendamisel riikliku koolitustellimuse alusel loodud koolituskohtadel katab kool õppekulud koolis toimuva õppe ja juhendajate koolituse ning koolipoolsele juhendajale makstava juhendamistasu ulatuses. Kool kannab kuni 50% koolituskoha maksumusest üle praktikakohale praktikakohapoolsele juhendajale juhendamistasu maksmiseks. Vastav summa lepitakse kokku praktikalepingus.

7.2. Muudest vahenditest rahastatava koolituse puhul lepitakse kulude jaotus kokku praktikalepingus.

7.3. Praktikakoht maksab õpilasele tasu tööülesannete täitmise eest praktikakohas toimival õppeperioodil vastavalt praktikalepingus kokku lepitule. Kokku lepitud tasu ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.

7.4. Praktikalepingus ei lepita kokku tasu maksmist, kui õpilase ja praktikakoha vahel on kehtiv tööleping.

Eksperthinnang praktikaettevõttele

1. Ettevõtte andmed

Nimetus	
Aadress	
Registrikood	
Tegevusvaldkond	
Kontaktisik	Ees- ja perenimi tel e-aadress

2. Ettevõtte võimalused ja valmidus töökohapõhise õppe läbiviimiseks

2.1 Ettevõtte valmidus.....eriala töökohapõhise õppe läbiviimiseks (antavad tööülesanded vastavad õppe- eesmärkidele, juhendamine on läbi mõeldud jms)

2.2 Õppekava eesmärkidele ja -ülesannetele vastavate töövahendite, -seadmete ja materjali olemasolu

2.3 Vajaliku informatsiooni kättesaadavus (töösisekorraeskiri, tervishoiu- ja tööohutuse juhendite, vajaliku tehniline dokumentatsiooni olemasolu)

2.4 Pädeva juhendaja olemasolu

3. Töökeskkonna vastavus nõuetele

3.1 Töökeskkonna füüsilised näitajad (mikrokliima, valgustus, soojustus, ventilatsioon, müra) vastavus nõuetele

3.2 Isikukaitsevahendite olemasolu, tööriiete, -jalanõude jms olemasolu

3.3 Pesemisvõimalused, puhkeruumide olemasolu koos toitlustuse võimalusega

4. Otsus tunnustamise/mittetunnustamise kohta.....

Eksperthinnangu koostajad

.....(ees- ja perenimi, ametikoht)

.....(ees- ja perenimi, ametikoht)

Eksperthinnangu läbiviimise kuupäev.....

PRAKTIKALEPING TÖÖKOHAPÕHISES ÕPPES

Käesoleva lepingu **Pooled Kool**: Tallinna Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool, lühendatult TLMK, registrikood 70003767, asukoht Uuslinna 10, 11415 Tallinn, erialajuht xxxx isikus, **Õpilane xxxxx, IK 3xxxxxx** edaspidi nimetatud **Praktikant**

Ettevõtte: xxxxxx reg nr xxxxxxxxxxxx, asukoht xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx esindaja juhatuse liige xxxxxxxx isikus, sõlmisid käesoleva lepingu alljärgnevas:

1. Lepingu ülesanne

1.1 Võimaldada Praktikandil praktika sooritamine individuaalses praktikakavas (lisa 2) ettenähtud mahus käesoleva praktikalepingu ja asjakohaste õigusaktide sätete kohaselt.

1.2 Määratleda koostööpõhimõtted, millega on tagatud Praktikandile võimalus läbida eesmärgistatud, juhendatud ja tagasisidestatud praktika läbimine ettevõttes.

1.3 Tagada Praktikandi toetamine koolis omandatud teadmiste, oskuste, vilumuste, hoiakute ja väärtushinnangute kujundamiseks.

1.4 Luua Ettevõttele kui tööandjale võimalus osaleda ja panustada tulevaste töötajate erialase ettevalmistamise korraldamisel ja kutseõppe sisulisel arendamisel.

1.5 Tagada koolile ettevõtte ja praktikandi tagasiside saamine praktikakorralduse muutmiseks, täiendamiseks ja parendamiseks.

2. Poolte õigused ja kohustused

2.1 Kooli õigused

- Viia läbi koostöös praktikakohaga õppetingimuste hindamisi, et veenduda praktikakoha valmisolekus täita õppekava eesmärgid ning tagada õpilase ohutus ja tervise kaitse. Hindamise käigus selgitatakse välja ka see, millised õppekavas kirjeldatud õpiväljundid on omandatavad praktikakohas ja milliste omandamine tagatakse koolis või teises praktikakohas. Hindamise kirjalik eksperthinnang on käesoleva lepingu lisa nr 1
- Saada ettevõttelt ja praktikandilt tagasisidet praktika korraldusega seotud tegevuste kohta.
- Saada ettevõttelt ja praktikandilt tagasisidet praktikaperioodi lõppedes praktikandi kutsealase arengu ja õpiväljundite saavutatuse kohta, samuti ettepanekuid praktikakorralduse või õppekava parendamiseks.

2.2 Kooli kohustused

- Tagada Lepingu ettevalmistamine, täitmine ning kolmepoolne allkirjastamine.
- Avaldada kooli kodulehel www.mehaanikakool.ee ajakohased õppekavad, õppetöögraafik, tunniplaan ja muud õppetöökorralduse dokumendid
- Tagada Kooli ja Ettevõttepoolse juhendaja ettevalmistus praktika juhendamiseks, hindamiseks ja tagasiside andmiseks.
- Määrata Praktikandile koolipoolne juhendaja ja tagada koolipoolne juhendamine kogu õppeaja jooksul.
- Anda Praktikandile individuaalne praktikakava ning juhised selle järgmiseks.
- Tagada Praktika seire¹ ettevõttes.
- Viia läbi praktika kokkuvõtlik hindamine kaasates kõiki lepingu osapooli.

2.3 Ettevõtte õigused

- Saada Kooli poolt vajalik ettevalmistus Praktikandi juhendamiseks, hindamiseks ja tagasiside andmiseks.
- Saada Praktikandi individuaalne praktikakava, praktikajuhend, hindamiskriteeriumid ja muud õpieesmärkide täitmiseks vajalikud dokumendid ja juhised.
- Saada Koolilt ja Praktikandilt tagasisidet ettevõtte praktikakorralduse, juhendamise ja parendusvõimaluste kohta.
- Saada Koolilt tuge praktika käigus ettetulevate probleemide lahendamiseks.
- Osaleda Kooli praktika tagasiside seminaril ja praktika aruande esitlemisel.

2.4 Ettevõtte kohustused:

- Maksta praktikandile palka, mis ei tohi olla väiksem, kui Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäär (välja arvatud juhul, kui praktikandi ja praktikakoha vahel on sõlmitud kehtiv tööleping).
- Järgida Kooli praktikakorraldust.
- Tagada sobiliku ettevalmistusega juhendaja kogu õppeaja vältel.
- Juhendada ja toetada Praktikanti seatud eesmärkide ning õpiväljundite saavutamisel lähtudes individuaalsest praktikakavast ja õppekavast.

¹ Praktika seire – kooli esindaja visiit ettevõttesse õpiprotsessi kulu jälgimiseks

- Tagada ohutusalane juhendamine, väljaõpe ja kontroll nõuete täitmise üle (tööohutus, tervishoid, tuleohutus, kemikaaliohutus, keskkonnaohutus jm) Praktikandi praktikale asumisel ja praktika sooritamise vältel vastavalt kehtivate õigusaktide nõuetele.
- Kontrollida praktikandi vastava kategooria juhtimisõiguse olemasolu enne sõiduki juhtimisega seotud ülesannete planeerimist või korralduse andmist.
- Tagada Ettevõttega tutvumine, sh eesmärkide, ülesannete ja peamiste tööprotsesside selgitamine, töökorralduslike reeglite tutvustamine ning vajadusel abi nende täitmisel.
- Väljastada isikukaitsevahendid Ettevõtte riskianalüüsi alusel.
- Juhendada ja toetada Praktikanti seatud eesmärkide ning õpiväljundite saavutamisel lähtudes individuaalsest praktikakavast.
- Võimaldada praktikandile osavõtt kooli õppetööst, vabastades ta selleks perioodiks töökohustustest.
- Teavitada Kooli probleemide korral praktika korralduses või Praktikandiga seonduvalt.
- Anda Praktikandile ja Koolile tagasisidet praktika jooksul ning selle lõppemisel.
- Hinnata Praktikandi õpiväljundite saavutatuse taset, praktikapäeviku täitmist, praktikaülesannete täitmist ja kinnitada praktikapäeviku sissekanded praktikaülesannete täitmise kohta.
- Tagada kontakt Kooliga kokkulepitud korras õppeaja jooksul, osaleda praktika hindamisel ja võimalusel praktikaaruande ja õpiväljundite saavutatuse esitlemisel.
- Teavitada lepingupoole olulisest rikkumisest teisi lepingu osapooli kirjalikult, esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem, kui 2 tööpäeva jooksul arvates olulise rikkumise toimumisele järgnevast päevast.

2.5 Praktikandi õigused

- Eesmärgipäraselt, vastutustundlikult ja aktiivselt sooritada Praktika, kui üks olulisem osa õppetööst.
- Saada Koolipoolne ettevalmistus praktika korraldust puudutavates küsimustes (sh dokumentatsiooni täitmine, aruandele esitatavad nõuded, praktika hindamine, tagasiside andmine jne).
- Saada piisavalt juhendamist õpiväljundite saavutamiseks Kooli- ja Ettevõttepoolset juhendajalt.
- Saada Ettevõtte vajalik väljaõpe ja tööks sobilikud tingimused (töökeskkond, isikukaitsevahendid, töövahendid).
- Teha ettepanekuid praktika tulemuslikumaks korralduseks praktika eel, ajal ja järgselt.

2.6 Praktikandi kohustused

- Osaleda praktikadokumentide ettevalmistamisel, täitmisel ja allkirjastamisel.
- Seada koostöös Kooliga eesmärgid ja ülesanded praktika perioodiks individuaalses praktikakavas ning töötada nende saavutamise nimel.
- Omandada kutse saamiseks tarvilikud õppekavajärgsed teadmised, oskused, vilumused ja hoiakud praktika, koolitundide ja iseseisva töö kaudu.
- Kasutada Ettevõtte ja Kooli vara heaperemehelikult.
- Hoida Ettevõtte ja Kooli head mainet.
- Täita tähtaegselt ja korrektselt tööülesandeid, järgida Kooli ja Ettevõtte reegleid töökorraldusele, tööohutuse-, tervishoiu-, tuleohutuse-, keskkonnaohutuse jm asjakohaseid nõudeid.
- Esitada tähtaegselt ettevõttele ja koolile korrektselt vormistatud praktikadokumendid (praktikapäevik, praktikaaruanne, praktika tagasiside ja/või teised kokkulepitud praktikadokumendid).

3. Lepingu maht, õppeaeg, praktikakoha ja praktikajuhendajate andmed:

Praktika kogumaht ettevõttes on tundi (.... EKAP), mis jaguneb praktikaks ja iseseisvaks tööks õppeaasta kohta vastavalt õpilase individuaalsele praktikakavale (Lisa 2).

Õppeaeg on so õppeaastat.

Õppetöö maht koolis ontundi (..... EKAP), mis jaguneb koolipõhiseks õppeks ja iseseisvaks tööks. Õppetöö koolis toimub vastavalt õppetöögraafikule, mille kool koostab õppeaasta kohta ja avaldab kooli veebilehel hiljemalt iga aasta 30. juunil.

Õppenädalatel toimub õppetöö koolis vastavalt tunniplaanile. Õppetöögraafik ja tunniplaan asuvad kooli kodulehel www.mehaanikakool.ee, vt õpperühma tähis

3.2 Praktika toimumiskoha ja praktikajuhendaja kontaktandmed

Ettevõtte struktuuriüksuse nimetus	
Aadress	
Praktikajuhendaja nimi ja amet	
Tel; e-post	
Tööaeg	

3.3 Kooli praktikajuhendajad

.....erialade üldine praktikakoordinaator on erialajuht, tel., e-post@mehaanikakool.ee
Põhiõpingute praktikajuhendaja on kutseõpetaja Tel, e-mail@mehaanikakool.ee

4. Lepingu muutmine, erakorraline ülesõtlemine ja korraline lõppemine

4.1 Lepingu või selle lisade muutmise ettepaneku teeb üks Lepingu Pool ning kooskõlastab selle teiste osapooltega kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil. Muudatused lepingusse viib sisse Kool, kui pooled ei lepi kokku teisiti.

4.2 Lepingu Pooled on Lepinguga seotud selle allkirjastamise hetkest kuni praktika aruande esitlemiseni, kuid mitte kauem kui kaks nädalat pärast praktika lõppemist.

4.3 Lepingu igal osapooltel on õigus algatada praktikalepingu erakorraline ülesõtlemine, kui lepingu üks või mitu osapoolt ei täida lepingust tulenevaid kohustusi. Lepingu erakorralisest ülesõtmisest peab Pool teavitama teisi Lepingu Pooli vähemalt 7 kalendripäeva ette.

4.4. Lepingu lõpeb, kui praktikant on saavutanud õppekavas ettenähtud õpiväljundid.

5. Praktikajuhendaja tasu

5.1. Kool maksab ettevõttele töökohapõhise õppija juhendamise tasu 50% ulatuses õppekavarühma õppekoha baasmaksumusest² kalendriaasta kohta proportsionaalselt õppekuude arvuga. Õppekuu võetakse arvesse, kui õppetöö on alanud enne 15.kuupäeva.

5.2. Hüvitamise tehnilised tingimused lepatakse kokku kas e-posti teel või lepingu lisa kahe kuu jooksul pärast praktika algust

6. Lõppsätted ja lisad

6.1 Leping on vormistatud kolmes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest iga Pool saab ühe.

6.2 Vaidlused lahendatakse Lepingu Poolte vahelise kokkuleppe teel. Vaidlusalused küsimused lahendatakse kooskõlas Kutseõppeasutuse seadusega.

6.3 Lepingu osapooltele väljastab Kool järgmised dokumendid, mis on käesoleva lepingu Lisad:

- Lisa 1 Praktikakoha hindamise eksperthinnang
- Lisa 2 Praktikandi individuaalne praktikakava

6. Poolte andmed ja allkirjad

Kool	Praktikant	Ettevõtte
Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool		
Tel		
.....@mehaanikakool.ee		

Individuaalne õppekava

I Üldised andmed õpilase kohta

Ees- ja perenimi	
Isikukood	
Elukoht	
Kontaktandmed	tel e-aadress
Õppija varasemad teadmised ja oskused	

II Töökohapõhise õppe aluseks oleva kooli õppekava

Õppekava nimetus.....

Õppekava kood.....

III Õppeplaan

Aeg	Õppetöö toimumise koht (kool/ettevõtte)	Õppetöö sisu (mooduli nimetus, maht)	Õpitulemused

IV Erisused võrreldes kooliõppekavaga, nende rakendamise põhjus

1.

2.

.....

V Õppe lõpetamine, sh lõpueksami sisu ja korraldus

VI Individuaalse õppekava koostajad