

Valgamaa Kutseõppekeskuse töökohapõhise õppe rakendamise kord

1. Üldsätted

1.1. Töökohapõhise õppe rakendamise kord Valgamaa Kutseõppekeskuses on kehtestatud Kutseõppeasutuse seaduse §28 lõige 7 alusel.

1.2. Töökohapõhine õpe on kutseõppe õppevorm, mille puhul praktika ettevõttes või asutuses (edaspidi *praktikaettevõtte*) moodustab vähemalt kaks kolmandikku õppekava kogumahust.

1.3. Valgamaa Kutseõppekeskus (edaspidi kool) rakendab töökohapõhist õpet koolile riikliku koolitustellimusega eraldatud või programmi „Tööturu vajadustele vastava kutse- ja kõrghariduse arendamine“ (PRÕM) raames eraldatud koolituskohtade piires.

1.4. Töökohapõhine õpe toimub praktikaettevõttes ja koolis. Praktikaettevõttes omandab õpilane õppekavas kirjeldatud õpiväljundid tööülesandeid täites. Koolis toimub õpe kontaktõppe või iseseisva töö vormis, õppe ajal ei täida õpilane praktikaettevõtte poolseid tööülesandeid.

2. Praktikaettevõtte kriteeriumid ja tunnustamine

2.1. Tunnustamine on protseduur, mille tulemusel annab kool ametliku tunnustuse praktikaettevõttele töökohapõhise õppe läbiviimiseks.

2.2. Enne praktikalepingu sõlmimist hindavad kool ja ettevõtte koos töökohapõhise õppe rakendamise õppetingimusi, et veenduda ettevõtte valmisolekus täita õppekava ning tagada õpilase ohutus ja tervise kaitse.

2.3. Hindamise käigus selgitatakse välja, millised õppekavas kirjeldatud õpiväljundid on omandatavad praktikakohas ja milliste omandamine tagatakse koolis.

2.4. Ettepaneku praktikaettevõtte valikuks võib teha õpilane, kool või praktikaettevõtte ise. Praktikakoha sobivust hindab kooli ekspertgrupp, kelle koosseis määratakse Valgamaa Kutseõppekeskuse direktori käskkirjaga.

2.5. Ekspertgrupp lähtub otsuse tegemisel järgmistest kriteeriumitest:

- 2.5.1. Ettevõtte tegevuse spetsiifika võimaldab õpilasel praktiseerida õppekavas fikseeritud praktikaeesmärkide täitmist toetavas valdkonnas;
- 2.5.2. Praktikandi juhendamiseks on ettevõttes olemas juhendaja;
- 2.5.3. Õppijale on tagatud koolitamise korraldamise, tööohutusnõuete jms osas vajaliku info kättesaadavus;
- 2.5.4. Ettevõttes on olemas töötervishoiu- ja tööohutusosalased juhendid;
- 2.5.5. Ettevõttes on olemas õppekava täitmiseks vajalik varustus ja/või töövahendid;
- 2.6. Hindamise tulemuseks on kirjalik eksperthinnang (Lisa 1), mis lisatakse töökohapõhise õppe rakendamise lepingule (Lisa 2).
- 2.7. Praktikaettevõtte hindamist võib läbi viia ka praktika jooksul.
- 2.8. Tunnustamisega seotud kulud kannab kool.
- 2.9. Ekspertgrupi ettepaneku andmete alusel langetab kool ühe järgmistest otsustest:
 - 2.9.1 tunnustada praktikaettevõtetena;
 - 2.9.2. mitte tunnustada praktikaettevõtetena.

3. Töökohapõhise õppe osapoolte suhted

- 3.1. Kooli, õpilase ja praktikaettevõtte vahelised suhted töökohapõhise õppe rakendamisel reguleeritakse kolmepoolselt sõlmitava praktikalepinguga (Lisa 5).
- 3.2. Praktikalepingu vormistab praktikajuhendaja ja allkirjastab kooli õppetöö logistik enne praktikaperioodi algust.
- 3.3. Praktikalepingus lepitaks kokku poolte õigused ja kohustused ning töökohapõhise õppe täpsem korraldus. Töökohapõhise õppe korraldamisele kohaldatakse töölepinguseaduse töö- ja puhkeaja regulatsioone.
- 3.4. Praktikaettevõtte tagab õpilasele töötervishoiu ja –ohutuse nõuetele vastavad töötingimused ning töö- ja õppeülesannete nõuetekohaseks täitmiseks vajalikud töövahendid.

4. Juhendamine töökohapõhises õppes

- 4.1. Kool ja praktikaettevõtte määravad õppijale ühiselt koolipoolse juhendaja ja ettevõttepoolse juhendaja (edaspidi juhendajad) ning tagavad õppija juhendamise töökohapõhises õppevormis kogu õppeaja jooksul.

- 4.2. Ühel ettevõttepoolisel juhendajal võib samaaegselt olla kuni neli juhendatavat õppijat.
- 4.3. Vajadusel tagab kool õppeperioodi jooksul ettevõttepoolsete juhendajate ettevalmistuse lähtuvalt töökohapõhise õppe spetsiifikast.
- 4.4. Praktikaettevõtte peab tagama õppija juhendamiseks vajaliku töökorralduse ja toetama õppijat õpiväljundite saavutamisel.
- 4.5. Ettevõttepoolne juhendaja:
- 4.5.1. tutvustab ettevõtte töökorraldust ja sisekorrareegleid;
 - 4.5.2. viib läbi tööohutuse ja –tervishoiualase juhendamise;
 - 4.5.3. juhendab õppijat igapäevaselt tööülesannete täitmisel tulenevast õppija individuaalsest praktikakavast;
 - 4.5.4. annab õppijale tagasisidet ning koostab praktika lõpphinnangu;
 - 4.5.5. osaleb kooli poolt korraldatavatel aruteludel.
- 4.6. Koolipoolne juhendaja:
- 4.6.1. osaleb praktikaettevõtte hindamisel;
 - 4.6.2. tutvustab õppetöö alustamisel õppijale ja praktikaettevõttele õppekava, õppekorraldust ning muid õppetööd reguleerivaid kordasid;
 - 4.6.3. selgitab õppijale õpiväljundeid ja hindamise põhimõtteid;
 - 4.6.4. selgitab õppijale praktikadokumentide täitmist;
 - 4.6.5. suhtleb ettevõttepoolse juhendajaga kord kuus ning õppijatega koolis toimuvate õppesessioonide ajal.
 - 4.6.6. kannab elektroonilisse keskkonda (e-päevikusse) praktika sisu ja lõpphinded.

5. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõtu tingimused ja kord

- 5.1. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõttu korraldab ja viib läbi kooli vastuvõtukomisjon (edaspidi komisjon).
- 5.2. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõetud õppija kantakse kooli õpilaste nimekirja, talle väljastatakse õpilaspilet ja talle laienevad Kutseõppeasutuse seaduses sätestatud õpilase õigused ja kohustused.

6. Töökohapõhise õppe rakendamise leping

6.1. Töökohapõhise õppe tingimused sätestatakse kooli ja praktikaettevõtte vahelises kahepoolses töökohapõhise õppe rakendamise lepingus (Lisa 2).

6.2. Lepingus märgitakse:

6.2.1. kooli ja praktikakoha andmed;

6.2.2. lepingu eesmärk ja objekt;

6.2.3. lepingu dokumentatsioon (eksperthinnang).

6.2.4. õppe rahastamise tingimused;

6.2.5. lepingu kehtivus, muutmise ja lõpetamise tingimused;

6.2.6. vaidluste lahendamise kord.

7. Töökohapõhise õppe kolmepoolne praktikaleping

7.1. Töökohapõhise õppe tingimused sätestatakse kooli, praktikaettevõtte ja õppija vahelises kolmepoolses praktikalepingus (Lisa 5).

7.2. Praktikalepingus märgitakse:

7.2.1. õppija, kooli ja praktikakoha andmed (nimi, isikukood või registreerimisnumber, elu- või asukoht);

7.2.2. õppija õppetööle asumise aeg;

7.2.3. juhendajate andmed (nimi, ametinimetus, kontaktandmed);

7.2.4. õppekava nimetus ja maht;

7.2.5. lepingu dokumentatsioon (õpilase individuaalne praktikakava ja praktikajuhend (Lisa 3) ettevõttepoolse praktikajuhendaja praktikajuhend (Lisa 4));

7.2.6. õppija õigused ja kohustused;

7.2.7. kooli õigused ja kohustused;

7.2.8. praktikaettevõtte õigused ja kohustused;

7.2.9. lepingu kehtivus, muutmise ja lõpetamise tingimused ning vaidluste lahendamise kord.

8. Õpilastele makstav tasu

8.1. Praktikaettevõtte maksab õpilasele tasu tööülesannete täitmise eest, mis ei või olla väiksem EV valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.

8.2. Kui õpilase ja praktikaettevõtte vahel on kehtiv tööleping, siis õpilasele tasu ei maksta.

9. Töökohapõhise õppe kulude katmine

9.1. Töökohapõhise õppe rakendamisel tegevustoetustest ja Euroopa Sotsiaalfondi vahenditest finantseeritud koolituskohtadel katab kool õppekulud koolis toimuva õppe ja juhendajate koolituse ning koolipoolsele juhendajale makstava juhendamistasu ulatuses. Vastavalt töökohapõhise õppe rakendamise lepingus kokku lepitule kannab kool ühe õppija kohta ühes kuus maksimaalselt 0,1 õpetaja töötasu alammäära üle praktikakohale praktikakohapoolsele juhendajale juhendamistasu maksmiseks.

9.2. Muudest vahenditest rahastatava koolituse puhul lepitakse kulude jaotus kokku töökohapõhise õppe rakendamise lepingus.

10. Õppe lõpetamine

10.1. Õppe lõpetamine toimub õppekavas ettenähtud tingimustel.

Eksperthinnang

Valgamaa Kutseõppekeskuse direktori käskkirjaga moodustatud ekspertgrupp koosseisus, kes tegutseb Valgamaa Kutseõppekeskuse töökohapõhise õppe rakendamise korra alusel, hindas20...a.....
(ettevõtte/asutus/organisatsioon) valmidust olla praktikabaasiks töökohapõhises õppes erialal.

Ekspertgrupp hindas praktikakoha valmidust alljärgnevalt:

Kriteeriumid	Hinnang	
	Vastab nõuetele	Ei vasta nõuetele
Organisatsioonilised võimalused		
Töökeskkonna vastavus		
Õppekavale vastavus		
Juhendamine, juhendajate olemasolu ja ettevalmistus		

Kokkuvõtte:

Ekspertgrupi otsus:

Allkirjad:

Töökohapõhise õppe rakendamise leping nr

Valgas,.....a.

Käesolev leping on sõlmitud Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi “Kool”)

..... isikus ühelt poolt (edaspidi “Ettevõtte”)

..... isikus teiselt poolt) vahel alljärgnevas

1. Lepingu eesmärk ja objekt

1.1. Kooli ja ettevõtte vaheliste suhete reguleerimine

..... erialal (kood:) EKAP-it
töökohapõhise õppe korraldamisel õppegrupis

2. Õppe tulemusliku läbiviimise eest vastutavad kool ja ettevõtte.

3. Lepingu dokumentatsioon

3.1. Dokumentatsioon sisaldab käesolevat lepingut ja eksperthinnangut.

4. Info kogumise korraldamine õppetöö toimumise kohta

4.1. Koolipoolse juhendaja ülesanne on juhendada ettevõttepoolseid juhendajaid enne ettevõttes toimuva õppe algust.

4.2. Ettevõttepoolne juhendaja annab praktika lõpus Praktikandi töö kohta hinnangu praktikabaaside veebikeskkonnas <https://Tahvel.edu.ee>.

5. Õppe rahastamine

5.1. Rahastamise aluseks on Vabariigi Valitsuse määrustega kinnitatud kutseõppeasutuse õppekavarühmade ja õppevormide ning erivajadustega õpilaste ja kinnipeetavate õppe rahastamise koefitsiendid ning kutseõppeasutuse koolituskoha baasmaksumus.

Kool tasub ettevõttele vastavalt õppetöö korraldamise graafikule perioodidel

- läbiviidava töökohapõhise õppe eest sihtotstarbeliselt eurot (sisaldab kõiki makse) ühe õpilase kohta. Ühel praktikakoha poolsel juhendajal võib samaaegselt olla kuni neli juhendatavat õpilast.
- 5.2. Tasu maksmise aluseks on õpilase poolt õppe tervikuna läbimise järgselt koostatud arve.
- 5.3. Kool tasub esitatud arve 21 tööpäeva jooksul alates arve saamise kuupäevast.
6. Ettevõtte korraldab tasu maksmise ettevõttejuhendajatele ise.
7. Lepingu muutmine
- 7.1. Käesolevat lepingut muuta sooviv lepingupool esitab teisele osapoolle sellekohase kirjaliku sooviavalduse.
- 7.2. Teine lepingupool on kohustatud vastama lepingu muutmise sooviavaldusele kirjalikult 30 kalendripäeva jooksul nimetatud ettepaneku saamise päevast arvates.
8. Vaidluste lahendamine
- 8.1. Kõik käesolevast lepingust tulenevad vaidlused püütakse lahendada lepingupoolte vaheliste läbirääkimiste teel. Käesolev leping on sõlmitud digitaalselt ja edastatakse ettevõtte kontaktandmetes märgitud e-posti aadressile.

Poolte rekvisiidid ja allkirjad:

Valgamaa Kutseõppekeskus Loode 3 68206 Valga Tel: 53732600 www.vkok.ee E-mail: info@vkok.ee Reg nr 70005571	Ettevõtte Aadress Telefon Veebileht e-aadress Reg nr
/allkirjastatud digitaalselt/ Direktor	/allkirjastatud digitaalselt/ Ettevõtte esindaja

Õpilase individuaalne praktikakava ja praktikajuhend

VALGAMAA KUTSEÕPPEKESKUS
(ERIALA NIMETUS) ERIALA

ÕPILASE INDIVIDUAALNE PRAKTIKAKAVA

1. Praktika üldandmed

- Praktika algus:
- Praktika lõpp:
- Praktika maht: EKAP

Praktika sooritamiseks pöördub õpilane vastava valdkonna ettevõtte poole ja esitab vajalikud andmed vastavalt praktikakoha taotluse vormile. Vorm on kättesaadav kooli kodulehel www.vkok.ee.

Kokkuleppe saavutamisel märgib ettevõtte esindaja praktikakoha taotluse vormile praktika lepingu sõlmimiseks vajalikud andmed ning tagastab taotluse koolile. Praktikaleping vormistatakse kooli poolt ning sõlmitakse õpilase, kooli ja ettevõtte vahel.

Kahe nädala jooksul peale praktika algust peab olema praktikaleping kolmepoolselt allkirjastatud. Kolmepoolselt allkirjastamata praktikalepinguta õpilast praktika kaitsmisele ei lubata.

Õpilase ja ettevõtte praktika aruandlus (päeviku täitmine, aruande lisamine, hindamine, tagasiside andmine) toimub veebikeskkonnas <https://Tahvel.edu.ee>.

Iga õppekava sisaldab tööohutusalast moodulit, mille kestel antakse õpilasele esmane tööohutusalane koolitus (sh oskused esmaabi osutamiseks). Tööohutusalane õpe toimub esimese õppeaasta esimesel poolaastal enne praktiliste tööde algust.

Iga järgneva praktilise mooduli sissejuhatus sisaldab täiendavat töötervishoiu ja -ohutusalast juhendamist, mis käsitleb konkreetse mooduli praktilise õppega seotud ohtusid ning annab juhised

ohu korral käitumiseks. Nii esmane kui täiendav tööohutusala juhendamine registreeritakse õppegruppide kaupa ning allkirjastatakse nii juhendaja kui juhendatava poolt.

2. Õpilane täidab praktikadokumendid veebikeskkonnas <https://Tahvel.edu.ee>

2.1. Praktikapäevik

Ettevõttes praktikal olev õpilane täidab veebipõhiselt praktikapäevikut, mis sisaldab tööde kirjeldusi ja mahtu töötundides praktikapäevade kaupa. Päevikut peab õpilane täitma iga tööpäeva lõpus või hiljemalt iga tööädala lõpuks.

2.2. Praktikaaruanne, mille õpilane koostab veebipõhiselt ja millega ettevõtte esindaja on tutvunud enne praktika kaitsmist, käsitleb järgmisi teemasid:

- praktikaettevõtte üldisloomustus – ettevõtte tegevusalad, tooted, teenused; ettevõtte struktuur ning praktikandi asend selles;
- praktikaülesannete kirjeldus - tööülesannete loetelu, kasutatud seadmed ja tehnoloogiad, uued omandatud töövõtted, tehnikad ja tehnoloogiad;
- praktikandi hinnangud – hinnang praktikaettevõttele praktika eesmärkide täitmisel, praktikandi enesehinnang tööülesannete täitmisel, hinnang töökultuurile ja tööohutusele ettevõttes.
- kokkuvõtte praktikaperioodist - antakse praktikale üldine hinnang.

2.3. Õpilane täidab praktikadokumendid veebikeskkonnas <https://Tahvel.edu.ee>, esitab samas veebikeskkonnas praktikapäeviku ja ettevõttepoolse praktikajuhendajaga kooskõlastatud praktikaaruande koolipoolsele praktikajuhendajale hiljemalt praktikaperioodile järgneva 5. tööpäeva jooksul.

2.4. Koolipoolne praktikajuhendaja korraldab praktikakaitsmise praktikaperioodile järgneva kahe nädala jooksul.

3. Praktika eesmärgid lähtuvalt õppekavast:

3.1. Praktikalepingu sõlmimise eesmärgil enesetutvustus tulevases praktikakohas (töökohas) praktikakoha taotluse alusel.

3.2. Tutvumine ettevõttes teostatavate töödega, ettevõtte töökorraldusega, tööohutusega ettevõttes tervikuna ja töökohtadel eraldi (tööjuhendid), praktikaobjektile kasutatavate tehnoloogiate ja töövahendite tundmaõppimine.

3.3. Ettevõtte struktuuriga tutvumine.

- 3.4. Ettevõtte töökorraldusreeglitega jm. vajaliku dokumentatsiooniga tutvumine.
- 3.5. Teadmiste ja õppekeskkonnas saadud praktiliste oskuste rakendamine iseseisva töö käigus otsesel individuaalsel juhendamisel; tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; rõhuasetus tööde tehnoloogiate tundmisele ja teostuse kvaliteedile, ratsionaalsete töövõtete ja kogemuste omandamine; isikuomaduste kujundamine.

Praktikant peab olema vahetu osavõtja ettevõtte tööprotsessis. Ta peab täitma täpselt praktikakoha poolt määratud juhendaja korraldusi, on vastutav tehtud töö ja selle tulemuste eest.

4. Õpilase individuaalsed praktikaeesmärgid praktikal:

1.
.....;
2.
.....;
3.
.....

5. Praktika käigus saavutatud õpiväljundite hinne kujuneb: vastavalt õppekavas sätestatud hindamiskriteeriumitele, mis on praktikapäevikus, praktika kavas kirjas kui praktika eesmärgid. Õpilase ja ettevõtte praktikaaruandlus (päeviku täitmine, aruande koostamine, hinnangu andmine ja hindamine) toimub veebikeskkonnas <https://Tahvel.edu.ee>.

6. Praktika hindamise kriteeriumid määratletakse lähtudes oskuse tasemetest:

- hinne „5” – „VÄGA HEA” – õpilane on saavutanud õpiväljundid lävendit ületaval tasemel, mida iseloomustab väljundite iseseisev, eesmärgipärane ja loov kasutamine;
- hinne „4” – „HEA” – õpilane on saavutanud õpiväljundid lävendit ületaval tasemel, mida iseloomustab väljundite eesmärgipärane kasutamine;
- hinne „3” – „RAHULDAV” – õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel;
- hinne „2” – „PUUDULIK” – õpilane ei ole saavutanud kõiki õpiväljundeid lävendi tasemel.
- Lävendi saavutamisel (õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel) hinnatakse praktika arvestatuks (A).

ETTEVÕTTEPOOLSE PRAKTIKAJUHENDAJA PRAKTIKAJUHEND

VALGAMAA KUTSEÕPPEKESKUS

(*ERIALA NIMETUS*) ERIALA

ETTEVÕTTEPOOLSE PRAKTIKAJUHENDAJA PRAKTIKAJUHEND

(..... *kursusele*)

Kahe nädala jooksul peale praktika algust peab olema praktikaleping kolmepoolselt allkirjastatud. Kolmepoolselt allkirjastamata praktikalepinguta õpilast praktika kaitsmisele ei lubata.

2. Õpilane täidab praktikapäevikut ja lisab praktikaaruande veebikeskkonda <https://Tahvel.edu.ee> , sissekanded on nähtavad praktikajuhendajale.

Ettevõttee poolse praktikajuhendajaga kooskõlastatud praktikaaruande esitab õpilane koolipoolsele praktikajuhendajale hiljemalt praktikaperioodile järgneva 5. tööpäeva jooksul.

3. Ettevõttee poolse praktikajuhendaja tegevused:

- tagab õpilase tööohutusalase juhendamise vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja tutvustab ettevõtte töökorralduse reegleid;
- tagab õpilasele ohutud töötingimused ja selgitab talle tema töö võimalikke ohtusid;
- väljastab vajalikud isikukaitse- ja töövahendid ning tutvustab õpilasele nende kasutamise ja hoiutingimusi;
- tagab praktika läbiviimiseks töökohad, mis võimaldavad õppekavaga kehtestatud eesmärkide ja ülesannete täitmist, juhendab õpilast töökohal ja annab sooritustele esmase tagasiside;
- võimaldab õpilasel tutvuda ettevõtte tegevusega õpitava eriala raames ning täiendada oma erialaseid teadmisi ja oskusi;
- jälgib õpilase praktika ajal tema sissekandeid praktikapäevikusse ja annab igapäevaselt tagasiside praktikabaaside veebikeskkonnas <https://Tahvel.edu.ee> ;
- annab praktika lõpus praktikabaaside veebikeskkonnas <https://Tahvel.edu.ee> üldhinnangu õpilase praktika sooritamise kohta arvestades praktika käigus õpilase poolt

saavutatud teadmiste ja oskuste taset ning õpilase isiksuse omadusi ja üldist arengut (punkt 6);

- tutvub õpilase praktikaaruandega ning kooskõlastab selle enne praktika kaitsmist;
- sisestab päevikusse hinded ning kokkuvõtva hinde.

4. Ettevõttepoolne praktikajuhendaja annab õpilasele veebikeskkonnas üldise hinnangu, kasutades etteantud kriteeriume (punkt 3) järgmiste komponentide alusel:

Töökoha ettevalmistamine;

Töövahendite ja –seadmete tundmine ja kasutamisoskus;

Õigete töövõtete valdamine

Tööohutusnõuete järgimine

Erialaste teadmiste tase

Tööülesannetesse suhtumine

Suhtlemisvalmidus

Kohusetunne ja hoolsus

Pinge- ja stressitaluvus

Iseseisvus tööülesannete täitmisel

Materjalide tundmine ja valiku oskus

Tööde tehnoloogilise järjekorra tundmine ja järgimine

Töödokumentide lugemise oskus

Teostatud tööde kvaliteet

Praktiliste oskuste tase

Meeskonnatöö oskus

Koostöövalmidus

Uute olukordadega kohanemine

Läbisaamine töökaaslastega

5. Praktika hindamise kriteeriumid määratletakse lähtudes oskuse tasemetest:

- hinne „5” – „VÄGA HEA” – õpilane on saavutanud õpiväljundid lävendit ületaval tasemel, mida iseloomustab väljundite iseseisev, eesmärgipärane ja loov kasutamine;
- hinne „4” – „HEA” – õpilane on saavutanud õpiväljundid lävendit ületaval tasemel, mida iseloomustab väljundite eesmärgipärane kasutamine;
- hinne „3” – „RAHULDAV” – õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel;
- hinne „2” – „PUUDULIK” – õpilane ei ole saavutanud kõiki õpiväljundeid lävendi tasemel.
- Lävendi saavutamisel (õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel) hinnatakse praktika arvestatuks (A).

PRAKTIKALEPING nr ...

Valga, lepingu kuupäev on hilisem digitaalse allkirjastamise kuupäev

Käesolev leping on sõlmitud Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi Kool) isikus ja (edaspidi Ettevõtte) isikus ning Kooli eriala õpilase (edaspidi Praktikant) vahel alljärgnevas:

I LEPINGU OBJEKT

1.1 Praktika eesmärk

1.1.1 Praktikandi õppetöös omandanud teoreetiliste teadmiste rakendamine praktikas erialase individuaalse ja meeskonnatöö kaudu Ettevõttes;

1.1.2 Praktikandi kui spetsialisti ettevalmistuse taseme kontrollimine ja hindamine Ettevõtte poolt;

1.1.3 Ülalmainitud eriala õpetamise tõhustamine läbi Ettevõtte ja Kooli koostöö.

1.2 Lepingu kehtivus

1.2.1 Praktika kestab alates

1.2.2 Praktika maht on:

EKAP:

Astronoom.h:

1.2.3 Käesolev leping jõustub selle allkirjastamise momendist ja kehtib kuni punktis 1.2.1. näidatud praktikaaja lõppemiseni;

1.2.4 Osapooltel on õigus käesolev leping 5-päevase etteteatamisajaga ühepoolselt lõpetada, kui mõni osapooltest kahjustab oma tegevusega teise huvisid või ei täida käesoleva lepinguga võetud kohustusi;

1.2.5 Käesolev leping on koostatud kolmes eksemplaris, üks eksemplar igale lepingu osalisele.

II LEPINGU TINGIMUSED

2.1 Kool

2.1.1 Tagab Praktikandi erialase ettevalmistuse omandataval erialal ja töökaitsealase ettevalmistuse vastavalt õppekavale;

2.1.2 Informeerib Ettevõtet Praktikandi ettevalmistuse tasemest (koostab individuaalse praktikakava ja praktikajuhendi, www.vkok.ee);

2.1.4 Määrab Kooli poolse praktika juhendaja, kelleks on

e-post; telefon

2.2 Ettevõtte

2.2.1 Võimaldab Praktikandil sooritada õppepraktika ajavahemikul alateskuni Praktikat ei saa sooritada auditoorsetel õppepäevadel, õppekäikudel ning suve- ja talvevaheajal.;

2.2.2 Kindlustab Praktikandi praktikale vormistamise vastavalt EV õigusaktidele ja Ettevõtte töökorralduse reeglitele;

2.2.3 Kindlustab Praktikandi tööohutuselise juhendamise vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja tutvustab Praktikandile Ettevõtte töökorralduse reegleid;

2.2.4 Kindlustab Praktikandile ohutud töötingimused ja selgitab talle tema töö võimalikke ohtusid ;

2.2.5 Kindlustab õppepraktika läbiviimiseks töökohad, mis võimaldavad õppekavaga kehtestatud eesmärkide ja ülesannete täitmist;

2.2.6 Väljastab Praktikandile vajalikud isikukaitse- ja töövahendid ning tutvustab nende kasutamise- ja hoiutingimusi;

2.2.7 Võimaldab Praktikandil tutvuda Ettevõtte tegevusega õpitava eriala raames ja täiendada oma erialaseid teadmisi ja oskusi;

2.2.8 Määrab Ettevõttepoolse juhendaja, kelleks on

e-post:; telefon:

2.2.9 Annab praktika lõpus Praktikandi töö kohta kirjaliku hinnangu.

2.2.10 Võimaldab Kooli poolsel praktikajuhendajal kontrollida praktika käiku.

2.2.11 Võimaluse korral tasustab Praktikandi tööd.

2.3 Praktikant

2.3.1 Ilmub praktika alguse ajaks praktikakohta, mis asub aadressil

2.3.2 Kohustub sooritama õppepraktika võimalikult erinevates praktikabaasides;

2.3.3 Täidab kohusetundlikult ja korrektselt Ettevõttepoolse juhendaja, samuti teiste tööd juhendama volitatud isikute seaduspäraseid korraldusi;

2.3.4 Informeerib koheselt Ettevõtet praktikale mitteilmumisest ja selle põhjustest;

2.3.5 Kohustub hoiduma tegudest, mis kahjustavad Ettevõtte vara ja vastutab oma tegevuse tulemuste eest;

2.3.6 Täidab Ettevõttes kehtivaid töösisekorraeskirju;

2.3.7 Ei kasuta Ettevõtte vara ja infot eesmärkidel, mis ei ole kooskõlas Ettevõtte tegevuse või praktika eesmärkidega;

2.3.8 Hoiab talle praktika käigus teatavaks saanud Ettevõtte äri- ja ametisaladusi ning head mainet.

2.3.9 Tagastab peale praktika lõppemist Ettevõtte poolt tema kasutusse antud kaitse-, ja töövahendid ning muud materiaalsed väärtused või hüvitab nende maksumuse mittetagastamise või tahtliku rikkumise korral.

2.4 Muud tingimused

2.4.1 Võimalikud erimeelsused Kooli, Ettevõtte ja Praktikandi vahel praktika sooritamise küsimustes lahendavad osapooled läbirääkimiste käigus.

III OSAPOOLTE ANDMED

KOOL	ETTEVÕTE	PRAKTIKANT
<i>/Allkirjastatud digitaalselt/</i>	<i>/Allkirjastatud digitaalselt/</i>	<i>/Allkirjastatud digitaalselt/</i>
Nimi	Nimi	Nimi
Valgamaa Kutseõppekeskus	Ettevõtte	Eriala
Reg.nr	Reg.nr	Isikukood
Aadress	Aadress	Aadress
E-mail	E-mail	E-mail
Tel	Tel	Tel

