

Valgamaa Kutseõppekeskuse õpetajate stažeerimise kord

I Üldsätted

- 1.1. Valgamaa Kutseõppekeskuse õpetajate stažeerimise kord reguleerib Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi VKOK) õpetajate stažeerimist Kutseõppeasutuse seaduse §38 lõige 4 alusel.
- 1.2. Õpetaja osaleb täienduskoolituses vastavalt individuaalsele koolitusvajadusele, et säilitada enda tööalane professionaalsus. Õpetaja puhul arvestatakse täienduskoolituse läbimise kohustuse täitmisena ka ettevõttes või asutuses stažeerimist. Stažeerimine on eesmärgipärane erialane töö töökeskkonnas, mis haakub otseselt õpetaja õpetatava valdkonnaga.
- 1.3. Stažeerimine kajastub õppeaasta koolitusplaanis.
- 1.4. Stažeerimise ajal vabastatakse õpetaja õppetööst, säilitades temale ametikohajärgne töötasu ning võimalusel määratakse talle asendaja.
- 1.5. Kooli mittepädagoogiliste töötajate võimalik stažeerimine lahendatakse käesoleva stažeerimise korra alusel.
- 1.6. Välismaale stažeerima minemiseks korraldab kool töötajatele konkursid ja stažeerimiskomisjon valib välja sobivad kandidaadid.

II Stažeerimise vormistamine

- 2.1. Õpetaja esitab dokumendihaldussüsteemis etteantud vormil (Lisa 1) põhjendatud stažeerimise taotluse direktori nimele. Taotluses on stažeerimise eesmärk ning seos õpetatavate moodulitega, toimumise aeg ja koht.
- 2.2. Stažeerimise taotluseid saab esitada jooksvalt õppeaasta jooksul.
- 2.3. Taotluse rahuldamise ja stažeerimise kulude kompenseerimise otsustab direktori poolt moodustatud komisjon.
- 2.4. Komisjoni poolt tehtud stažeerimise otsus kinnitatakse direktori käskkirjaga.

2.5. Kool sõlmib stažeerimiseks kolmepoolse lepingu (ettevõtte – stažeerija – kool) Eesti sisene stažeerimine Lisa 2 ja välismaal stažeerimine Lisa 3.

2.6. Stažeerimisega seotud lähetus vormistatakse vastavalt kehtivale lähetuse korrale Riigitöötaja portaalis www.riigitootaja.ee.

III Stažeerimise aruandlus

3.1. Stažeerimise lõppedes esitab õpetaja läbi dokumendihaldussüsteemi stažeerimiskomisjonile stažeerimise aruande ja stažeerimispäeviku, mis kajastavad stažeerimisel sooritatud ülesandeid ja õpitud. Aruande kohustuslikud osad on toodud Lisa 4. Stažeerimiskomisjon annab hinnangu stažeerimise tulemustele ning teeb otsuse, kas lugeda stažeerimine läbituks ja eesmärgipäraseks või mitte. Otsuse alusel väljastatakse stažeerimise kohta tõend.

3.2. Peale stažeerimist jagavad stažeerijad oma õpitud ja saadud teadmisi ning kogemusi kaaskolleegidega stažeerimisjärgsel valdkonna õppekavade arendusrühma koosolekul või töötajate infotundidel.

**Valgamaa Kutseõppekeskuse direktorile
TAOTLUS**

Õpetaja nimi	
Ametikoht	

Asutus/ettevõte, kuhu minnakse stažeerima	
Aadress	
Kontaktisik (nimi)	
Amet	
Telefon	
e-post	

Stažeerimise eeldatav kestvus (maht tundides)	
Stažeerimise eeldatav toimumisaeg	
Stažeerimise ajal asendaja (vajadusel)	
Stažeerimisega kaasnevad kulud	
Majutus	
Transport	
Muud kulud (loetleda)	
Stažeerimise vajaduse põhjendus sh teostatavad tegevused ja nende seos õpetatavate moodulitega	

Leping nr 1-6/

Valga
/kuupäev/

Käesolev leping on sõlmitud

Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi Lähetaja), registrikoodiga 70005571, asukohaga
Loode 3, Valga Linn, mida esindab direktor Margus Ojaots ja

..... (edaspidi Ettevõtte), registrikoodiga
....., asukohaga, mida esindab põhikirja
alusel /ametnimetus, ees- ja perekonnanimi/

ja

..... (edaspidi stažöör), isikukoodiga, elukohaga
....., vahel alljärgnevas.

1. ÜLDTINGIMUSED

- 1.1 Lepingu eesmärgiks on anda Stažöörile tööalase täiendkoolituse raames õppelähetuses viibides uusi praktilisi töökogemusi ettevõttes.
- 1.2 Lepinguga reguleeritakse Lähetaja, Ettevõtte, Stažööri kohustused stažeerimise ajal.
- 1.3 Pooled kinnitavad, et Stažööri ei loeta ettevõttes lühiajalise stažeerimise ajal ettevõtte töötajaks.

2. LEPINGU KEHTIVUS

- 2.1 Stažeerimine ettevõttes toimub ajavahemikus ja kestab kokku 14 praktikapäeva, 8 tundi ühes päevas.
- 2.2 Stažeerimine toimub asukohaga /ettevõtte, aadress/.
- 2.3 Käesolev Leping jõustub selle allkirjastamise momendist ja kehtib kuni punktis 2.1 näidatud stažeerimisaja lõpuni.
- 2.4 Pooltel on õigus Leping 3 (kolme) kalendripäevase etteteatamisega ühepoolselt lõpetada, kui keegi pooltest kahjustab oma tegevusega teise huvisid või ei täida käesoleva Lepinguga võetud kohustusi.

3. LÄHETAJA KOHUSTUSED

- 3.1 Vastutab Stažööri ettevõttes viibimise ajal temaga töösuhetest tulenevate tööandja kohustuste täitmise eest (sh maksma Stažöörile õppelähetuse ajal töötasu).
- 3.2 Vastutab Stažööri kui oma töötaja tegevuse eest stažeerimise ajal ettevõttes.

4. ETTEVÕTTE KOHUSTUSED

- 4.1 Annab Stažöörile erialase stažeerimise võimaluse ettevõttes, võttes arvesse tema erialased oskusi.
- 4.2 Tagab Stažöörile ettevõttes ohutud töötingimused, viib läbi Stažööri tööhutusosalase instrueerimise vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja tutvustab Stažöörile ettevõttes kehtivaid töökorralduse reegleid ning igapäevaseid töö- ja olmetingimusi.
- 4.3 Väljastab Stažöörile vajalikud isikukaitse- ja töövahendid ning tutvustab nende kasutamise- ja hoiutingimusi.

5. STAŽÖÖRI KOHUSTUSED

- 5.1 Täidab ettevõttes viibimise ajal kõiki ettevõttes kehtivaid eeskirju ja nõudeid.
- 5.2 Täidab ettevõttes vastuvaidlematult kõiki juhataja ja teiste vastutavate isikute tööalaseid korraldusi.
- 5.3 Kasutab tema kasutusse antud töövahendid ja muud vara heaperemehelikult.
- 5.4 Vastutab ettevõttes viibimise ajal tekitatud varalise kahju eest täies ulatuses.
- 5.5 Hoiab saladuses ettevõttes viibimise ajal talle teatavaks saanud konfidentsiaalse mitteavaliku informatsiooni.

6. MUUD TINGIMUSED

- 6.1 Võimalikud erimeelsused Lähetaja, Ettevõtte ja Stažööri vahel lahendavad pooled läbirääkimiste käigus.
- 6.2 Käesolev leping on koostatud kolmes eksemplaris, kus iga pool saab endale Lepingu ühe eksemplari.
- 6.3 Käesoleva lepingu muutmine toimub kirjalikult Lepingu lisana ja on kooskõlastatud kõigi pooltega.

POOLTE ALLKIRJAD:

Lähetaja

Ettevõte

Stażöör

Contract No

Valga

.....

This agreement is made between:

Valgamaa Vocational Training Centre (hereinafter referred to as the "Sender"), registration code 70005571, located at Loode 3, Valga City, represented by the director Margus Ojaots, and

..... (hereinafter referred to as the "Company"), registration code, located at, represented by the title /job title, first and last name/ and

..... (hereinafter referred to as the "Intern"), personal identification code, residing at as follows:

1. GENERAL CONDITIONS

1.1 The purpose of this agreement is to provide the Intern with practical work experience in the Company as part of vocational training.

1.2 This agreement regulates the obligations of the Sender, Company, and Intern during the internship period.

1.3 Both parties confirm that during the short-term internship, the Intern is not considered an employee of the Company.

2. DURATION OF THE AGREEMENT

2.1 The internship in the company will take place between and will last a total of practice days, hours per day.

2.2 The internship will take place at the location /Company, address/.

2.3 This Agreement enters into force upon its signing and remains valid until the end of the internship period indicated in clause 2.1.

2.4 Either party has the right to unilaterally terminate the Agreement with a 3-day notice if one party harms the interests of the other or fails to fulfill the obligations under this Agreement.

3. OBLIGATIONS OF THE SENDER

3.1 Is responsible for fulfilling employer obligations related to the Intern during the internship period (including paying the Intern a salary during the training).

3.2 Is responsible for the activities of the Intern as its employee during the internship in the Company.

4. OBLIGATIONS OF THE COMPANY

4.1 Provides the Intern with an opportunity for professional training in the Company, considering their professional skills.

4.2 Ensures safe working conditions for the Intern in the Company, conducts safety briefings according to existing legislation, and introduces the Intern to the Company's work organization rules and daily working conditions.

4.3 Provides the Intern with necessary personal protective equipment and introduces the conditions for their use and storage.

5. OBLIGATIONS OF THE INTERN

5.1 Adheres to all rules and requirements applicable in the Company during their stay.

5.2 Unquestionably follows all instructions given by the manager and other responsible individuals.

5.3 Uses the tools and other assets provided to them responsibly.

5.4 Assumes full responsibility for any property damage caused during their stay in the Company.

5.5 Maintains confidentiality regarding any non-public information learned during their stay.

6. MISCELLANEOUS

6.1 Any disputes between the Sender, Company, and Intern will be resolved through negotiations.

6.2 This agreement is made in three copies, with each party receiving one copy.

6.3 Any amendments to this agreement are made in writing as an annex to the agreement and are coordinated with all parties involved.

SIGNATURES OF PARTIES:

Sender:

Company:

Intern:

STAŽEERIMISARUANNE

Stažeerimise aruanne on kokkuvõtte stažeerija tegevusest ettevõttes. Aruande koostamisel tuleb lähtuda allpool esitatud struktuurist.

Stažeerimisaruanne sisaldab järgnevat andmestiku:

1. Sissejuhatus

- Stažeerimise aeg ja koht
- Ettevõtte valiku põhjendus
- Ettevõtte ja ettevõttepoolse stažeerimise juhendaja andmed

2. Aruande sisu

2.1 Ettevõtte tutvustus

- Ettevõtte nimetus ja põhitegevus, töötajate arv
- Töö organiseerimine töökohal

2.2 Stažeerija tegevus ettevõttes

- Stažeerimise eesmärgid ja püstitatud eesmärkide täitmise hinnang.
- Eneseanalüüs: minu tugevad ja nõrgad küljed, Mis õnnestus?, Mis tekitas probleeme? Mida on vaja juurde õppida?, Mida ma stažeerimisel juurde õppisin?
- Isikuomaduste areng
- Kuidas hindan oma koostööd stažeerimise juhendajaga?

3. Stažeerimispäevik (ajakava) teostatud tegevustega

4. Kokkuvõtte

- Hinnang ettevõttes omandatud teadmiste ja praktilistele oskustele (stažeerimisel saavutatu ja õppetöös kasutatav info, teadmised ja oskused, stažeerimise tulemused õpilase arengu seisukohast; mil viisil õpitud oskusi, teadmisi, vilumusi rakendada õppetöös, kuidas õpitu toetab kooli eesmärkide elluviimist jm ettevõttes kogutud vajalik informatsioon.