

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 tööohutusalsed 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. Prakтикаettevõtte 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 prakтикаettevõtetena;
 - 2.9.2. mitte tunnustada prakтикаettevõtetena.

3. Töökohapõhise õppe osapoolte suhted

- 3.1. Kooli, õpilase ja prakтикаettevõtte vahelised suhted töökohapõhise õppe rakendamisel reguleeritakse kolmepoolselt sõlmitava prakतिकalepinguga (Lisa 4).
- 3.2. Prakतिकalepingu vormistab ja allkirjastab kooli õppedirektor enne prakतिकaperioodi algust kolmes eksemplaris.
- 3.3. Prakतिकalepingus lepitaks kokku poolte õigused ja kohustused ning töökohapõhise õppe täpsem korraldus. Töökohapõhise õppe korraldamisele kohaldatakse töölepinguseaduse töö- ja puhkeaja regulatsioone.
- 3.4. Prakтикаettevõtte tagab õpilasele töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele vastavad töötingimused ning töö- ja õppeülesannete nõuetekohaseks täitmiseks vajalikud töövahendid.

4. Juhendamine töökohapõhises õppes

- 4.1. Kool ja prakтикаettevõtte 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 4).

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 (õppe- ja rakenduskava, õppija individuaalne praktikakava (Lisa 3));

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. Riikliku koolitustellimuse alusel ja programmi „Tööturu vajadustele vastava kutse- ja kõrghariduse arendamine“ (PRÕM) raames loodud koolituskohtadel katab kool õppekulud koolis toimuvate perioodide ulatuses, juhendajate koolituse ning juhendajatele makstava juhendamistasu osas.

8.2. Kool kannab kuni 50% koolituskoha maksumusest üle praktikaettevõttele juhendamistasu maksmiseks.

8.3. Muudest vahenditest rahastatava koolituse puhul lepitakse kulude jaotus kokku õppelepingus.

10. Õppe lõpetamine

10.1. Õppe lõpetamine toimub õppekavas ettenähtud tingimustel.

Ekspert hinnang

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 | | |

Kokkuvõte:

Ekspertgrupi otsus:

Allkirjad:

Töökohapõhise õppe rakendamise leping nr

Valgas,.....a.

Käesolev leping on sõlmitud Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi “Kool”) isikus ühelt poolt (edaspidi “Ettevõte”) isikus teiselt poolt) vahel alljärgnevas

1. Lepingu eesmärk ja objekt

1.1. Kooli ja ettevõtte vaheliste suhete reguleerimine

(kood:) EKAP-it töökohapõhise õppe korraldamisel.

2. Õppe tulemusliku läbiviimise eest vastutavad kool ja ettevõte.

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.

5.2. Kool tasub ettevõttele vastavalt õppetöö korraldamise graafikule perioodidel

..... ettevõttes.....tunni

ulatuses läbiviidava töökohapõhise õppe eest ettevõttepoolsete juhendajate tasustamiseks sihtotstarbeliselt eurot (sisaldab kõiki makse) ühe õpilase kohta.

5.3. Tasu maksmise aluseks on õpilase poolt õppe tervikuna läbimise järgselt koostatud lepingu poolte allkirjastatud aruanne ja aruande põhjal koostatud arve.

5.4. 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 ettevõttele kontaktandmetes märgitud e-posti aadressile.

Poolte rekvisiidid ja allkirjad:

| | |
|---|---|
| Valgamaa Kutseõppekeskus Loode 3 68206 Valga Tel: 7668575 www.vkok.ee E-mail: info@vkok.ee Reg nr 70005571 | Ettevõtte Aadress Telefon Veebileht e-aadress Reg nr |
| <i>/allkirjastatud digitaalselt/ Direktor</i> | <i>/allkirjastatud digitaalselt/ Ettevõtte esindaja</i> |

Õpilase individuaalne praktikakava

Praktikalepingu lisa

VALGAMAA KUTSEÕPPEKESKUS

(*ERIALA NIMETUS*) ERIALA

ÕPILASE INDIVIDUAALNE PRAKTIKAKAVA (*õpilase nimi, õppegrupp*)

1. Praktika üldandmed

Praktika algus:

Praktika lõpp:

Praktika maht: tundi / EKAP

2. Ettevõttepraktika üldeesmärgid:

1. Praktikalepingu sõlmimise eesmärgil enesetutvustus praktikakohas (töökohas).
2. Tutvumine ettevõttes teostatavate töödega, ettevõtte töökorraldusega, tööohutusega ettevõttes tervikuna ja töökohtadel eraldi (tööjuhendid), praktikaobjektidel kasutatavate tehnoloogiate ja töövahendite tundmaõppimine.
3. Ettevõtte struktuuriga tutvumine.
4. Ettevõtte töökorraldusreeglitega jm. vajaliku dokumentatsiooniga tutvumine.
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.

3. Praktika eesmärgid (*mitmenda?*) kursuse praktikal lähtuvalt õppekavast:

1. Esimese praktika etapi käigus rakendab õppija õppekeskkonnas omandatud teadmisi ja praktilisi oskusi (*millise valdkonna?*) ettevõttes.
2. Õppija tutvub praktikaettevõtte töökorraldusega ja läbib esmase tööohutusalase juhendamise töökohal. Korraldab nõuetekohaselt oma töökohta ja tuleb toime tööaja planeerimisega, töötab meeskonna liikmena otsesel individuaalsel juhendamisel.
3. Õppija omandab ratsionaalsed ja õiged töövõtted, kujundab vastutustunnet ja meeskonnatöö oskusi, arendab suhtlemis- ja koostöövalmidust. Kujunevad välja isikuomadused. Praktika positiivsete kogemuste kaudu suureneb õpimotivatsioon.

4. Õpilase individuaalsed praktikaeesmärgid (*mitmenda?*) kursuse praktikal (õpilane sisestab praktikabaaside keskkonnas <https://tahvel.edu.ee>):

1.;
2.;
3.

5. Praktika hinne kujuneb:

Hindamine toimub vastavalt õpiväljundite hindamiskriteeriumitele ja praktika eesmärkidele.

Õpilase ja ettevõtte praktikaaruandlus (päeviku täitmine, aruande koostamine, hinnangu andmine ja hindamine) toimub veebikeskkonnas <https://tahvel.edu.ee> .

PRAKTIKALEPING

Valga (*kuupäev*)

Käesolev leping on sõlmitud Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi “Kool”) (*praktika korraldaja nimi*) isikus ühelt poolt ja (*ettevõtte juriidiline nimi*) (edaspidi “Ettevõtte”) (*esindaja nimi*) isikus teiselt poolt ning Kooli (*eriala nimetus*) eriala õpilase (*õpilase nimi*) (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 Lepingühe kehtivus

1.2.1 Praktika kestab (*ajavahemiku alguse ja lõpu kuupäevad*); (*maht ... nädalat / ... tundi*).

1.2.2 Käesolev leping jõustub selle allkirjastamise momendist ja kehtib kuni punktis

1.2.1. näidatud praktikaaja lõppemiseni;

1.2.3 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;

1.2.4 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 tööohutusalase ettevalmistuse vastavalt õppekavale;

2.1.2 Informeerib Ettevõtet Praktikandi ettevalmistuse tasemest (õpilase läbitud mooduli maht: <https://www.vkok.ee>) ja koostab praktikajuhendi, <https://www.vkok.ee>);

2.1.3 Määrab Koolipoolse praktikajuhendaja, kelleks on (*ametinimetus, nimi*), kontaktandmed: tel....., *e-post*

2.2 Ettevõtte

2.2.1 Võimaldab Praktikandil sooritada õppepraktika ajavahemikul (*ajavahemiku alguse ja lõpu kuupäevad*)

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

2.2.3 Kindlustab Praktikandi tööohutusalase 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 ning täiendada oma erialaseid teadmisi ja oskusi;

2.2.8 Määrab Ettevõttepoolse praktikajuhendaja, kelleks on (*ametinimetus, nimi*), kontaktandmed: *tel*....., *e-post*; Praktikajuhendaja annab Praktikandile tööülesanded, kontrollib nende täitmist ja annab sooritusele igapäevaselt hinnangu ning abistab Praktikanti vajaliku info kogumisel;

2.2.9 Annab praktika lõpus Praktikandi töö kohta hinnangu.

2.2.10 Võimaldab Kooli poolse praktikajuhendajal kontrollida praktika käiku;

2.2.11 Võimaluse korral tasustab Praktikandi tööd.

2.3 Praktikant

2.3.1 Ilmub praktika alguse ajaks praktikakohta (*ettevõtte nimetus*), mis asub (*ettevõtte aadress - võib erineda juriidilisest aadressist*);

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 töökorraldusreegleid;
- 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 isikukaitse- ja töövahendid ning muud materiaalsed väärtused või hüvitab nende maksumuse mittetagastamise või tahtliku rikkumise korral.

Muud tingimused

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

II OSAPOOLTE ANDMED

| | | |
|--|--------------------------------|------------------------|
| Kool: | Ettevõtte: | Õpilane: |
| Valgamaa Kutseõppekeskus | <i>Ettevõtte nimetus</i> | <i>Õpilase nimi</i> |
| Loode 3 | <i>Ettevõtte aadress</i> | <i>Õpilase aadress</i> |
| 68206 Valga | | |
| Tel: | Tel: | Tel: |
| E-mail: | E-mail: | E-mail: |
| eesnimi.perenimi@vkok.ee | | |
| Allkirjad: | | |
| <i>Kooli esindaja nimi</i> | <i>Ettevõtte esindaja nimi</i> | <i>Õpilase nimi</i> |
| <i>Ametinimetus</i> | <i>Ametinimetus</i> | |