SREDNJA FRIZERSKA
ŠOLA LJUBLJANA

SFŠ LJUBLJANA
LITOSTROJSKA 53
1107 LJUBLJANA
TEL.: 08/2055-700
FAX: 01/505-54-55
HTTP.//WWW.FRIZERSKA.SI

Na podlagi 33. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS št.79/06) skleneta:

ŠOLA: ***Srednja frizerska šola Ljubljana, Litostrojska c. 53, 1107 Ljubljana***
Matična številka : ***5653347***
Davčna številka: ***SI42992206***
Transakcijski račun: ***01100-6030700232***
Zastopnik oziroma pooblaščenec: ***ravnateljica Saša Hiti***

in

DELODAJALEC/ DELODAJALKA

Podjetje (ime ime in sedež):_____
_____

Ime in naslov frizerskega salona:_____
_____

Dejavnost: _____

Davčna številka: _____

Transakcijski račun:_____

Zastopnik oziroma pooblaščenec:_____

e- naslov:_____ tel.št. /gsm._____

**KOLEKTIVNO UČNO POGODBO O IZVAJANJU PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM**

1. točka
(pogoji za sklenitev pogodbe)

Pogodbeni stranki ugotavljata, da delodajalec oziroma delodajalka (v nadaljnjem besedilu: delodajalec) izpolnjuje vse pogoje za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom v skladu s 35. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06) (v nadaljnjem besedilu: zakon) po izobraževalnem programu za pridobitev poklicne oziroma srednje strokovne izobrazbe: **SPI - izobraževalni program FRIZER.**

2. točka
(predmet pogodbe)

S to pogodbo pogodbeni stranki urejata vse medsebojne pravice in obveznosti pri izvajanju praktičnega usposabljanja z delom v skladu z izobraževalnim programom iz 1. točke te pogodbe, zakonom in drugimi predpisi za obdobje:

**od 01. septembra 2015 do 31. avgusta 2016**

V primeru potrebe po nadomestitvi neopravljenih ur praktičnega usposabljanja v obdobjih iz priloge 1 za posameznega dijaka-inje, se bosta pogodbeni stranki dogovorili za dodatna potrebna obdobja ter dnevni čas usposabljanja in dopolnili prilogo 1 iz 3. točke te pogodbe.

3. točka
(izvedba praktičnega usposabljanja)

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da delodajalec izvede praktično usposabljanje z delom v neposrednem delovnem procesu s svojimi delovnimi sredstvi v svojih prostorih oziroma na svojem delovišču za dijaka-injo oziroma skupino dijakov-dijakinj (v nadaljnjem besedilu: dijaki) ter v terminih in v obsegu, kot je navedeno v prilogi 1, ki je sestavni del te pogodbe.

4. točka
(mentorstvo in vsebina praktičnega usposabljanja z delom)

Delodajalec lahko sam oziroma po mentorju oziroma mentorici (v nadaljnjem besedilu: mentor), ki je pri njem v delovnem razmerju, izvaja praktično usposabljanje z delom. V drugem primeru mora zagotoviti ustrezno število

mentorjev s predpisano: izobrazbo ustrezne stroke, delovnimi izkušnjami ter pridobljenim pedagoško-andragoškim znanjem.
Delodajalce oziroma mentorji zagotovijo praktično usposabljanje z delom v skladu z ustreznim izobraževalnim programom iz 1. točke te pogodbe oziroma v skladu z zahtevami iz priloge 2, ki je sestavni del te pogodbe.

5. točka
(tedenski in dnevni obseg praktičnega usposabljanja in višina nagrade)

Dijak se pri delodajalcu praktično usposablja z delom do 38 ur na teden in največ 8 ur dnevno. Če praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu traja 4 ali več ur dnevno, mora biti dijaku v tem času zagotovljeno najmanj 30 minut odmora.
Za čas, ko se dijak dejansko praktično usposablja z delom pri delodajalcu, ima dijak pravico do nagrade v minimalnem znesku, določenim z ustrezno panožno kolektivno pogodbo.
Delodajalec dijaku sproti izplačuje mesečno nagrado pri čemer se upošteva višina mesečne nagrade, navedena v prilogi 1 in ustrezni obseg dejansko opravljenega praktičnega usposabljanja z delom.

6. točka
(dolžnosti in pravice dijaka)

Dolžnosti dijaka so, da:
- redno izpolnjuje svoje učne obveznosti oziroma pogoje za napredovanje,
- redno obiskuje pouk in druge obvezne izobraževalne oblike,
- se pri usposabljanju z delom ravna po navodilih delodajalca in šole,
- delodajalca najkasneje v 48 urah obvesti o vzroku svoje odsotnosti z učnega mesta in najkasneje v treh dneh po prenehanju vzrokov za odsotnost predloži dokazila o upravičeni odsotnosti z učnega mesta,
- varuje poslovno tajnost delodajalca,
- se ravna po predpisih o varnosti in zdravju pri delu,
- sproti vodi predpisano dokumentacijo (poročilo oziroma dnevnik praktičnega izobraževanja).

Pravice dijaka so, da:
- se praktično usposablja z delom v skladu z izobraževalnim programom iz 1. točke te pogodbe in pod ustreznimi pogoji,
- ima pravico do nagrade v skladu z drugim odstavkom 5. točke te pogodbe,
- je zavarovan za čas praktičnega usposabljanja z delom za primer nesreče pri delu in poklicne bolezni na podlagi plačil prispevkov, ki jih zagotavlja Ministrstvo za šolstvo in šport,

Pravice in obveznosti dijaka v času praktičnega usposabljanja z delom, v zvezi z nočnim delom, odmori in počitki, opravičenimi odsotnostmi z dela, posebnega varstva mladine ter disciplinske in odškodninske odgovornosti, se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo delovno razmerje, če z drugimi predpisi ni drugače določeno.

7. točka
(dolžnosti šole)
- Zagotavlja stalno sodelovanje strokovnih delavcev šole oziroma koordinatorjev z delodajalcem oziroma mentorji in izvaja naloge iz prvega odstavka 45. člena zakona: delodajalcu nudi strokovno pomoč in mu svetuje pri organizaciji praktičnega usposabljanja z delom, spremlja praktično usposabljanje z delom in vodenje predpisane dokumentacije, pripravi letno poročilo o dosežkih pri praktičnem usposabljanju z delom s predlogi ukrepov in o tem seznani delodajalca,
- seznani dijake z vsebino kolektivne učne pogodbe in izvedbo praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu,
- v šolskih delavnicah odpravi morebitne primanjkljaje v praktični usposobljenosti dijakov, do katerih bi prišlo zaradi objektivnih okoliščin pri delodajalcu (motnje v proizvodnji in podobno),
- priskrbi dijaku praktično usposabljanje z delom pri drugem delodajalcu, če dejavnost delodajalca iz te pogodbe preneha ali nastopijo resne motnje pri izvajanju praktičnega usposabljanje z delom, ki bi ogrozile praktično usposabljanje dijaka in s tem njegovo napredovanje v izobraževanju,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.
-

8. točka
(dolžnosti delodajalca)
- Dijaku omogoči ustrezno praktično usposabljanje z delom v skladu s 4. točko te pogodbe,
- izplačuje nagrado v skladu z drugim odstavkom 5. točke te pogodbe
- skrbi za varnost pri delu in zdravje dijaka in mu priskrbi ustrezna zaščitna sredstva,
- dijaka seznani s predpisi o zdravju in varstvu pri delu,

- skrbi, da dijak v času usposabljanja opravi dela in naloge, navedene v prilogi 2
- skrbi za ustrezne medsebojne odnose med dijaki in sodelavci,
- dijaku nalaga le tista dela, ki zagotavljajo pridobitev poklicnih zmožnosti, določenih z izobraževalnim programom,
- obvesti šolo, če je dijak odsoten brez opravičila več kot 48 ur,
- sodeluje s strokovnim delavcem, ki ga določi šola za sodelovanje z njim,
- sproti pregleduje poročila oziroma dnevnik praktičnega usposabljanje z delom, ki ga vodi dijak, in ju ob zaključku izobraževanja potrdi,
- varuje osebne podatke dijaka v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov,
- prevzame odgovornost za to, da je vsa predpisana dokumentacija ustrezna in v celoti izpolnjena.

9. točka

Šola ne odgovarja za nepopolno prijavo na javnem razpisu za sofinanciranje spodbud delodajalcem za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom za SPI Frizer, za posameznega delodajalca, če ta pravočasno ne odda ustrezne dokumentacije, ki jo zahteva šola za namen oddaje razpisne dokumentacije na Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije.

10. točka

(razdrtje pogodbe)

Šola lahko ob vsakem času, na podlagi pisne izjave, enostransko razdre kolektivno učno pogodbo in o tem obvesti delodajalce in dijake iz priloge1 ter druge pristojne socialne partnerje. V primeru iz prejšnjega odstavka je šola odgovorna, če to stori v neprimernem času in je to povezano s povzročitvijo nesorazmernega poslabšanja pogojev za izvajanje praktičnega usposabljanja po tej pogodbi. Šola kolektivno učno pogodbo razdre, če delodajalec ne izpolnjuje več pogojev za praktično usposabljanje z delom, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter kolektivno učno pogodbo ali drugače ni več zmožen izpolnjevati svojih pogodbenih obveznosti.
Če delodajalec razdre to pogodbo v nasprotju z zakonom, je dolžan izpolniti naslednje obveznosti:

11. točka

(sprememba pogodbe)

Pogodba se lahko na predlog katere od pogodbenih strank zaradi naslednjih razlogov na strani katerega izmed dijakov iz priloge 1 spremeni, če:

- se veljavno izkaže, da je kateri izmed dijakov predložil lažne listine,
- se dijak brez opravičljivega razloga v osmih dneh ne vrne na učno mesto oziroma v šolo,
- postane dijak duševno ali telesno nesposoben za izobraževanje za poklic,
- bi po zdravnikovem mnenju strokovno izobraževanje ogrožalo dijakovo življenje in zdravje,
- dijak trajno oboli za boleznijo, ki je po zdravnikovem mnenju nevarna drugim delavcem,
- dijak oboli za tako boleznijo, da po posebnih predpisih ne bi smel opravljati poklica, za katerega se izobražuje,
- dijak večkrat huje krši dolžnosti, ki so določene v prvem odstavku 6. točke pogodbe,
- se dijak izpiše iz šole ali je iz šole izključen.

V primeru iz prejšnjega odstavka pogodbeni stranki skleneta aneks k pogodbi. Sprememba pogodbe nima pravnih učinkov na druge dijake iz priloge 1.

12. točka

(sodna pristojnost)

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da si bosta prizadevali morebitne spore v zvezi s to pogodbo reševati sporazumno, če pa to ne bo mogoče, pa pred pristojnim sodiščem.

13. točka

(veljavnost pogodbe)

Ta pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme po en (1) izvod. Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Datum: Ljubljana, 01. 09. 2015 Datum:

Šola: Delodajalec:

Žig: Žig:

Organizator praktičnega usposabljanja:

Marinka Jarm, tel. 08 – 2055 706, elektronski naslov: marinka.jarm@frizerska.si

**Priloga 1**: Podatki o dijaku in mentorju, terminski načrt in obseg praktičnega usposabljanja z delom.
( izpolnita dijak in mentor)

| | |
|---|---|
| Priimek in ime dijaka / dijakinje | |
| Naslov dijaka / dijakinje | |
| EMŠO | |
| DAVČNA št. dijaka | |
| Naziv poklicne/strokovne izobrazbe, letnik | |
| Višina mesečne nagrade | |
| Termin | Od 3. 9. 2015 do 21. 1. 2016 |
| Število tednov<br>oz. ur | Usposabljanje z delom pri delodajalcu v obsegu 684 ur. |
| Priimek in ime mentorja | |

Datum: Datum:

Šola: Delodajalec:

Žig: Žig:

SFŠ LJUBLJANA
LITOSTROJSKA 53
1107 LJUBLJANA
TEL.: 08/2055-700
FAX: 01/505-54-55
HTTP.//WWW.FRIZERSKA.SI

**Priloga 2:**

## Delovne naloge in poklicne kompetence, ki si jih razvija dijak na praktičnem usposabljanju z delom po programu FRIZER - tretji letnik

| | Poklicne kompetence | opombe |
|---|---|---|
| 1. | pridobiva in beleži informacije za načrtovanje dela | |
| 2. | spremlja modne smernice | |
| 3. | uporablja informacijsko komunikacijsko tehnologijo | |
| 4. | skrbi za lastno urejenost in higieno | |
| 5. | skrbi za urejenost in higieno delovnega prostora | |
| 6. | sprejema stranke | |
| 7. | ogrinja in zaščiti stranke glede na postopek dela | |
| 8. | upošteva Pravilnik o minimalnih sanitarno higienskih pogojih za opravljanje frizerske stroke | |
| 9. | analizira lase in lasišče, nohte, kožo na obrazu in vratu ter ugotavljanja spremembe in zapisuje podatke v evidenčni karton | |
| 10. | pozna zgradbo in rast las, nohtov in obnavljanje kože | |
| 11. | pozna spremembe na koži | |
| 12. | ve, kako preprečiti prenos nalezljivih bolezni | |
| 13. | pozna osnovne bolezni kože | |
| 14. | pozna pomembne učinkovine v preparatih, negovalnih sredstvih, utrjevalcih, ličilih in sredstvih za manikiro | |
| 15. | pozna anomalije las in alopecije | |
| 16. | svetuje izbiro pričeske, pri čemer upošteva kodravost, debelino, barvo, strukturno spremenjenost, smer rasti las in obliko obraza, glave ter celostno podobo stranke | |
| 17. | izbira in uporablja ustrezna negovalna sredstva, utrjevalce, preparatov, ličila in sredstva za manikiro | |

| | | |
|---|---|---|
| 18. | pozna vplive negovalnih sredstev, utrjevalcev, preparatov na lase in lasišče ter ličil na kožo | |
| 19. | bere in upošteva navodila za uporabo negovalnih sredstev, utrjevalcev in preparatov | |
| 20. | izvaja teste pred postopki (test občutljivosti kože, test poroznosti las, test inkompatibilnosti),<br>umivanja las in lasišča | |
| 21. | pozna vpliv vode, šamponov, regeneratorjev in lasnih vodic na lase in lasišče | |
| 22. | masira lasišče z uporabo lasnih vodic | |
| 23. | načrtuje striženje | |
| 24. | striže moške, ženske in otroške pričeske | |
| 25. | pravilno uporablja britev, strgalo, strižnik, škarje za striženje, tanjšanje in redčenje las | |
| 26. | striže pričeske glede na dolžino in kvaliteto las (ravno, postopno…) – z uporabo osnovnih tehnik striženja | |
| 27. | pozna različne načine striženja (ravno, točkovno, drsno…) z ustrezno uporabo pripomočkov | |
| 28. | načrtuje oblikovanje las | |
| 29. | oblikuje pričeske s striženjem, tako da upošteva obliko obraza, glave, postavo stranke in priložnost oz. namen, za katerega potrebuje pričesko | |
| 30. | oblikuje moške, ženske in otroške pričeske | |
| 31. | oblikuje suhe in mokre lase | |
| 32. | oblikuje lase s ščetko in sušilnikom | |
| 33. | oblikuje lase z navijalkami | |
| 34. | oblikuje lase z rokami in glavnikom v valove in šestice | |
| 35. | oblikuje suhe lase z električnimi pripomočki | |
| 36. | pozna vpliv toplote na lase | |
| 37. | oblikuje dnevne, večerne, svečane, fantazijske pričeske | |
| 38. | uporablja zahtevne načine česanja, spenjanja in spletanja dolgih las | |
| 39. | uporablja lasne dodatke in pripomočke za spenjanje las | |

| | | |
|---|---|---|
| 40. | načrtuje trajno preoblikovanja las | |
| 41. | pozna različne načine trajnega preoblikovanja las | |
| 42. | pozna fizikalno kemijske procese, ki potečejo pri trajnem preoblikovanju las | |
| 43. | uporablja preparate glede na strukturo las | |
| 44. | uporablja različne debeline in oblike navijalk in pozna vplive navijalk na lase | |
| 45. | navija lase na navijalke | |
| 46. | zna določiti čas delovanja preparatov in upošteva navodila | |
| 47. | izvaja postopke trajnega preoblikovanja las | |
| 48. | uporabljanja negovalna sredstva pred postopkom trajnega preoblikovanja las in po postopku | |
| 49. | načrtuje spreminjanje barv las | |
| 50. | izvaja različne načine spreminjanja barve las (toniranje, beljenje, oksidacijsko barvanje, koloriranje) | |
| 51. | pozna fizikalno kemijske procese pri spreminjanju barve las | |
| 52. | uporablja preparate za spreminjanje barve las glede na strukturo las, uporablja barvne karte | |
| 53. | izbira barve las glede na predhodno oblikovanje pričeske s striženjem | |
| 54. | izbira barvo z upoštevanjem estetskih meril | |
| 55. | izvaja postopke beljenja, oksidacijskega barvanja, koloriranja in toniranja (nanos barvne mase) | |
| 56. | izvaja barvanje pramenov las in obarvanje las po celotnem lasišču | |
| 57. | izvaja barvanje las s predpigmentacijo in s pigmentacijo | |
| 58. | redči vodikov peroksid | |
| 59. | po barvnih spremembah ustrezno neguje lase in lasišče | |
| 60. | načrtuje ličenje, upošteva morfologije obraza in posameznih elementov obraza, barvno skladje, namen in želje stranke | |
| 61. | izvaja osnovno nego obraza in vratu | |
| 62. | pripravi kožo za ličenje | |

| | | |
|---|---|---|
| 63. | poveže končno obliko pričeske, ličenje in manikiranje v pomensko celoto | |
| 64. | izvaja ustrezno ličenje za različne priložnosti | |
| 65. | načrtuje manikiranje | |
| 66. | izvaja osnovno nego rok | |
| 67. | izvaja ustrezne manikire za različne priložnosti z upoštevanjem morfologije nohta, prstov in roke | |
| 68. | načrtuje oblikovanje brkov in brade | |
| 69. | izvaja britje brade in brkov | |
| 70. | uporabljanja sredstva za britje in po britju | |
| 71. | uporabljanja negovalna sredstva po britju | |
| 72. | izdela lasni vložek za različne pričeske | |
| 73. | dezinficira pripomočke po vsakem postopku | |
| 74. | čisti delovni prostor po delu s stranko in pomožne prostore | |
| 75. | izdeluje in spremlja finančni načrt poslovanja | |
| 76. | pripravlja kalkulacijo stroškov glede na cenik storitev | |
| 77. | za stranko izdela predračun in račun za plačilo | |
| 78. | naroča tehnične pripomočke in material za izvajanje frizerskih storitev | |
| 79. | evidentira in shranjuje material | |