**POROČILO**

# PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM PRI DELODAJALCU

DIJAKA / DIJAKINJE

………………………………………………………………….

( IME IN PRIIMEK)

Izobraževalni program …………**FRIZERSKI TEHNIK-PTI**…………………..

Letnik: …………. . oddelek:….………

# PRI DELODAJALCU

……………………………………………………………………………………………………………………………

…………….………………………………………………………………………………………………………………

(NASLOV DELODAJALCA)

Šolsko leto:

# NAVODILA

**ZA VODENJE IN IZPOLNJEVANJE DNEVNIKA PUD**

|  |
| --- |
| **Poročilo o praktičnem izobraževanju je temeljna evidenca o delu dijaka/dijakinje v posameznem šolskem letu. Voditi ga morate sproti, hraniti pa do konca izobraževanja.** |

**Dnevnik izpolnjujete v elektronski obliki v aplikaciji Word**. Pazite, da boste pravilno uporabljali slovenski jezik. Vsak dnevnik **mora vsebovati risbo – tehniko postopka (diagram), ki vsebinsko podpira opisano nalogo. Risbo narišite s svinčnikom, jo skenirajte in nato prilepite v Word poročilo.**

**Pri opisu tedenske naloge lahko prilepite tudi fotografije modelov (prej–potem). Vsaka risba mora biti opremljena z opisom sestavnih elementov.**

1. Na prvo stran poročila vpišite svoje ime in priimek, poklic, letnik in oddelek ter šolsko leto. Ravno tako izpolnite tudi podatke o delodajalcu, ki vam jih posreduje mentor pri delodajalcu.

1. Druga stran poročila (VARSTVO PRI DELU): **Pred pričetkom dela pri Praktičnem pouku v šoli in pred pričetkom Praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu (PUD) se seznanite s predpisi o VARSTVU PRI DELU, VARSTVU OKOLJA in o POŽARNEM VARSTVU in to potrdite s svojim podpisom!**
2. Tretja stran poročila: (EVIDENCA OPRAVLJENIH NALOG IN PRISOTNOSTI NA PUD-u) V evidenco redno

Za vsak opravljeni teden, ki obsega 38 ur napišite **en (1) dnevnik**.

Dnevnik mora biti oštevilčen z zaporedno številko tedna praktičnega usposabljanja in opremljen z datumom tekočega tedna; ta številka in datum od-do se morata ujemati z **Evidenco opravljenih nalog in ur praktičnega** **usposabljanja z delom (PUD).**

Vpišite podatke o delodajalcu ter o učnem delovnem mestu (delavnici). Za vsak teden si izberite strokovno najzanimivejšo temo storitve. Kot opis naloge podrobno opišite samostojno opravljeno nalogo in upoštevajte razlago in navodila mentorja.

V rubriki **tehnološki postopek** po zaporednih korakih opišete potek izvedbe naloge po predpisanem zaporedju.

V rubriki **Ukrepi za zagotavljanje varnosti pri delu in ravnanje z ekološko nevarnimi in drugimi odpadki** opišete, kaj ste storili za lastno varnost in varnost drugih, ki sodelovali pri izvedbi naloge, katera zaščitna sredstva poleg delovne obleke in delovnih čevljev ste uporabili in kako ste ravnali z ekološko nevarnimi in drugimi odpadki oz. kam ste jih odložili.

Dnevnik končanega tedna oddajte naslednji teden v potrditev.

**Dnevniki Praktičnega izobraževanja so odraz vašega dela in vašega odnosa do dela, zato naj bodo vedno vzorno urejeni in izpolnjeni ter pravočasno oddani v pregled. Brez potrjenih dnevnikov za vse tri letnike ne boste izpolnjevali pogojev za opravljanje zaključnega izpita!**

**Ko zaključite z izpolnjevanjem poročila (dnevnik), ga obojestransko natisnete in vročite v papirni obliki v vpogled vašem mentorju. Obojestransko natisnjen dnevnik mentor podpiše in ožigosa. Celotno potrjeno poročilo v papirni obliki oddate organizatorki PUD-a Lidii Čerpnjak v terminu oddaje PUD dokumentacije.**

**Delodajalec lahko potrdi poročilo z digitalnim podpisom.**

**Podatki o seznanitvi dijaka-inje s predpisi o:**

|  |
| --- |
| Podpisani - a …………………………………………. izjavljam, da sem bil-a ob  začetku praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu teoretično in praktično poučen-a ter seznanjen-a z naslednjimi vsebinami:     * VARSTVU PRI DELU, * VARSTVU OKOLJA in POŽARNEGA VARSTVA           ………………………………….  ………………………………  Podpis dijaka-ijne Podpis mentorja  ……………………………………… Datum ………………………. starši oz. zakoniti zastopnik      Dijaki 1. letnika opravljajo izpit iz varstva pri delu na šoli.  Šola dijaku izda potrdilo o opravljenem izpitu, ki velja za vsa tri leta. V kolikor želite to potrdilo vpogled, ga dobite pri dijaku. |

EVIDENCA OPRAVLJENIH NALOG

IN PRISOTNOSTI

## NA PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU Z DELOM

IME IN PRIIMEK DIJAKA: RAZRED:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Opravljene naloge - vsebina | Opravljene ure (38 ur) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **ŠTEVILO OPRAVLJENIH UR SKUPAJ** |  |

Podpis dijaka-inje: Podpis in žig delodajalca:

Datum: Datum:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Delodajalec:** | **Delavniški dnevnik o praktičnem usposabljanju z delom št. 1**  Od do | **Mentor:** |
| Naloga: Opravljena dne: | | |
| Podroben opis izvedbe naloge: | | |
|  | | |

**Tehnološki postopek opisane naloge**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zap. št. | Ključni koraki izvedbe naloge po pravilnem vrstnem redu | Uporabljena orodja, pripomočki in preparati |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

**Ukrepi za zagotavljanje varnosti pri delu in ravnanje z ekološko nevarnimi in drugimi odpadki**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Nadaljevanje opisa naloge in ustrezna risba z opisom elementov: |
|  |
|  |
| V ……………………………………., dne …………………… ..…………………………………  Podpis dijaka |
| Nadaljevanje opisa naloge in ustrezna risba z opisom elementov: |
| V ……………………………………., dne …………………… ..…………………………………  Podpis dijaka |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Delodajalec:** | **Delavniški dnevnik o praktičnem usposabljanju z delom št. 2**  Od do | **Mentor:** |
| Naloga: Opravljena dne: | | |
| Podroben opis izvedbe naloge: | | |
|  | | |

**Tehnološki postopek opisane naloge**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zap. št. | Ključni koraki izvedbe naloge po pravilnem vrstnem redu | Uporabljena orodja, pripomočki in preparati |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

**Ukrepi za zagotavljanje varnosti pri delu in ravnanje z ekološko nevarnimi in drugimi odpadki**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Nadaljevanje opisa naloge in ustrezna risba z opisom elementov: |
|  |
| V ……………………………………., dne …………………… ..…………………………………  Podpis dijaka |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Delodajalec:** | **Delavniški dnevnik o praktičnem usposabljanju z delom št. 3**  Od do | **Mentor:** |
| Naloga: Opravljena dne: | | |
| Podroben opis izvedbe naloge: | | |
|  | | |

**Tehnološki postopek opisane naloge**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zap. št. | Ključni koraki izvedbe naloge po pravilnem vrstnem redu | Uporabljena orodja, pripomočki in preparati |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

**Ukrepi za zagotavljanje varnosti pri delu in ravnanje z ekološko nevarnimi in drugimi odpadki**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Nadaljevanje opisa naloge in ustrezna risba z opisom elementov: |
|  |
|  |
| V ……………………………………., dne …………………… ..…………………………………  Podpis dijaka |
| Nadaljevanje opisa naloge in ustrezna risba z opisom elementov: |
| V ……………………………………., dne …………………… ..…………………………………  Podpis dijaka |