

TÖÖKOHAPÕHISE ÕPPE RAKENDAMISE KORD

1. Üldsätted
 - 1.1. Käesoleva korra aluseks on haridus- ja teadusministri 20.12.2013 määrus nr 39 „Töökohapõhise õppe rakendamise kord“ ning sellega sätestatakse töökohapõhise õppe korralduse alused koolis.
 - 1.2. Töökohapõhine õpe on kutseõppe tasemeõppe õppevorm, mille puhul praktika ettevõttes või asutuses (edaspidi praktikakoht) moodustab vähemalt kaks kolmandikku õppekava mahust.
 - 1.3. Töökohapõhist õpet rakendatakse kooli, õpilase ja praktikakoha koostöös.
 - 1.4. Töökohapõhine õpe toimub praktikakohas ja koolis nii kontaktõppe kui iseseisva tööna.
2. Töökohapõhise õppe osapoolte suhted
 - 2.1. Kooli, õpilase ja praktikakoha suhted töökohapõhise õppe rakendamisel reguleeritakse kolmepoolses töökohapõhise õppe praktikalepingus. Lepingu vorm on esitatud käesoleva korra lisana.
 - 2.1.1. Lepingu vormistab töökohapõhise õppe koordinaator vähemalt 1 nädal enne õppetöö algust. Lepingu allkirjastab kooli poolt direktor.
 - 2.1.2. Registreeritud ja allkirjastatud lepingu edastab ettevõttele õppija ning tagastab pärast praktikakohapoolset lepingu allkirjastamist ühe eksemplari koolile, seda esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kahe nädala jooksul. Digiallkirjastamise korral korraldab kooli poolt allkirjastatud lepingu praktikakohale ja õpilasele allkirjastamiseks edastamise töökohapõhise õppe koordinaator.
 - 2.2. Ettevõttele makstava juhendamistasu suurus ja maksmise põhimõtted lepitakse kokku kooli ja praktikakoha vahel sõlmitavas töökohapõhise õppe koostöölepingus.
 - 2.2.1. Lepingu vormistab töökohapõhise õppe koordinaator vähemalt 1 nädal enne õppetöö algust. Lepingu allkirjastab kooli poolt direktor. Registreeritud ja allkirjastatud lepingu praktikakohale edastamise ja pärast praktikakoha poolt allkirjastamist ühe eksemplari koolile tagastamise korraldab töökohapõhise õppe koordinaator. Digiallkirjastamise korral korraldab kooli poolt allkirjastatud lepingu praktikakohale allkirjastamiseks edastamise töökohapõhise õppe koordinaator.
 - 2.3. Praktikakoht tagab õppijale töökohapõhise õppe praktikakohas toimuvatel perioodidel töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavad töötingimused ning praktikakoha poolt antavate töö- ja õppeülesannete nõuetekohaseks täitmiseks vajalikud materjalid ja töövahendid praktikakoha teiste töötajatega samadel alustel.
3. Praktikakoha hindamine
 - 3.1. Enne praktikalepingu sõlmimist töökohapõhise õppe rakendamiseks hindavad kool ja praktikakoht koos õppetingimusi praktikakohas, et veenduda praktikakoha

- valmisolekus täita õppekava eesmäärke ning tagada õpilase ohutus ja tervise kaitse. Hindamise käigus selgitatakse välja ka see, millised õppekavas kirjeldatud õpiväljundid on omandatavad praktikakohas ja milliste omandamine tagatakse koolis või teises praktikakohas.
- 3.2. Hindamise tulemuseks on kirjalik eksperthinnang, mis lisatakse praktikalepingule. Eksperthinnangu vorm on esitatud käesoleva korra lisana.
 - 3.3. Vajadusel võib praktikakoha täiendavat hindamist läbi viia ka praktika jooksul.
4. Õppetöö korraldus
- 4.1. Töökohapõhine õpe toimub kooli õppekava alusel.
 - 4.2. Vajadusel koostab kool koostöös praktikakohaga kooli õppekava alusel individuaalse õppekava, arvestades praktikakoha eripära ning õpilase haridustaset, varasemaid teadmisi ja oskusi ning hariduslikke erivajadusi.
 - 4.3. Kui töökohapõhises õppevormis õppivale õpilasele koostatakse individuaalne õppekava, lisatakse see praktikalepingule.
 - 4.4. Töökohapõhise õppe korral vahelduvad kooli ja praktikakoha õppeperioodid. Õppeperioodide toimumise ajagraafik fikseeritakse õppinfosüsteemis Tahvel ning kooli kodulehel vastava eriala infoleheküljel.
 - 4.5. Õppija teeb iga praktikapäeva kohta sissekandeid praktikapäevikusse, märkides ära töötatud tundide arvu ja tööülesanded ning lisades enesehinnangu tööülesannete sooritamise kohta. Ettevõttepoolne juhendaja kinnitab allkirjaga õppija poolt tehtud individuaalse praktikapäeviku sissekanded ning annab hinnangu tehtule. Praktikapäeviku annab õppijale enne praktikale minekut koolipoolne juhendaja.
 - 4.6. Kooli õppeperioodil teeb õpetaja sissekanded õppetöö toimumise kohta õppeinfosüsteemi Tahvel e-päevikusse. E-päevikusse kantakse õpisisu, õppe ajaline maht ja hinded.
 - 4.7. Praktika sisu ja hinded kannab praktika lõppedes õppeinfosüsteemi Tahvel e-päevikusse koolipoolne juhendaja.
 - 4.8. Õppeperioodil viiakse läbi nii kujundav kui kokkuvõttev hindamine.
 - 4.9. Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õppija on omandanud õppekavas kirjeldatud õpiväljundid.
5. Juhendamine töökohapõhises õppes
- 5.1. Kool ja praktikakoht määravad õpilasele koolipoolse juhendaja ja praktikakoha poolse juhendaja, arvestades nende määramisel erialast ja pedagoogilist pädevust. Kool ja praktikakoht tagavad õpilase juhendamise töökohapõhises õppevormis kogu õppeaja jooksul.
 - 5.2. Ühel praktikakohapoolsel juhendajal võib samaaegselt olla kuni neli juhendatavat õpilast.
 - 5.3. Kool viib läbi juhendajate ettevalmistuse töökohapõhises õppes õppijate juhendamiseks, lähtuvalt töökohapõhise õppe spetsiifikast. Ettevõttepoolseks juhendajaks saab olla töötaja, kes on läbinud koolituse, millel on käsitletud praktika eesmäärke, ülesandeid, dokumentatsiooni, juhendamist, hindamist, tagasiside andmist ja saamist.
 - 5.4. Praktikakoht peab tagama õpilase juhendamiseks vajaliku töökorralduse ja juhendamisega seotud ülesannete täitmise.
 - 5.5. Koolipoolne juhendaja
 - 5.5.1. osaleb praktikaettevõtte hindamisel,

- 5.5.2. annab õppijale ülevaate õppekavast ja tutvustab praktikaülesandeid,
- 5.5.3. selgitab õppijale praktikadokumentide täitmist,
- 5.5.4. selgitab õppijale hindamise põhimõtteid ja oodatavaid õpiväljundeid;
- 5.5.5. juhendab õppijat töötervishoiu ja tööohutuse alasel,
- 5.5.6. suhtleb praktika käigus ettevõttega ja õppijaga ning kontrollib praktika toimumist,
- 5.5.7. kannab õppeinfosüsteemi Tahvel e-päevikusse praktika sisu ja lõpphinded.
- 5.6. Ettevõttepoolne juhendaja
 - 5.6.1. tutvustab ettevõtte töökorraldust ja sisekorrareegleid,
 - 5.6.2. viib läbi tööohutuse ja -tervisehoiualase juhendamise,
 - 5.6.3. juhendab õppijat igapäevaselt tööülesannete täitmisel,
 - 5.6.4. annab õppija tööle hinnangu praktikapäevikusse ning kinnitab allkirjaga õppija poolt tehtud praktikapäeviku sissekanded,
 - 5.6.5. koostab praktika lõppedes õppija sooritatud praktikale lõpphinnangu.
- 6. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõtt ja õppija staatus
 - 6.1. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõttu korraldab ja viib läbi kooli vastuvõtukomisjon.
 - 6.2. Töökohapõhisesse õppesse vastuvõetud õppija kantakse kooli õpilaste nimekirja, talle väljastatakse õpilaspilet ja talle laienevad kutseõppeasutuse seaduses sätestatud õpilase õigused ja kohustused.
- 7. Töökohapõhise õppe kulude katmine ja õppijale makstav tasu
 - 7.1. Töökohapõhise õppe rakendamisel riikliku koolitustellimuse alusel loodud koolituskohtadel katab kool õppekulud koolis toimuva õppe ja juhendajate koolituse ning koolipoolsele juhendajale makstava juhendamistasu ulatuses. Kool kannab kuni 50% koolituskoha maksumusest üle praktikakohale praktikakohapoolsele juhendajale juhendamistasu maksmiseks. Vastav summa lepitakse kokku töökohapõhise õppe koostöölepingus.
 - 7.2. Muudest vahenditest rahastatava koolituse puhul lepitakse kulude jaotus kokku praktikalepingus.
 - 7.3. Praktikakoht maksab õpilasele tasu tööülesannete täitmise eest praktikakohas toimival õppeperioodil vastavalt praktikalepingus kokku lepitule. Kokku lepitud tasu ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.
 - 7.4. Praktikalepingus ei lepita kokku tasu maksmist, kui õpilase ja praktikakoha vahel on kehtiv tööleping