



Vodič za poslodavce za naukovanje



EP4A

Get involved in EP4A:
European Partnerships for Apprenticeships

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



www.supportapprenticeships.eu

Sadržaj

Uvod	3
1. Što je naukovanje?	4
2. Tko je uključen u naukovanje?	5
3. Koristi naukovanja	6
4. Zakonski uvjeti	9
5. Podnošenje zahtjeva za primanje naučnika	11
6. Ugovor o naukovanju	12
7. Nagrada za naukovanje	13
8. Koje su odgovornosti poslodavca?	14
9. Obveze naučnika	15
10. Raskid ugovora o naukovanju	17
11. Što naučnik očekuje od majstora – stručnog učitelja?	18
12. Poučavanje u radionici, salonu, ugostiteljskom objektu	20
13. Vrednovanje rada naučnika	25
14. Koji su izvori financiranja dostupni poslodavcima?	29
15. Gdje dobiti više informacija?	30
16. I za kraj: 8 koraka kroz naukovanje	31



Poštovani,

želite li zapošljavati mlade ljude s čijim ćete vještinama i znanjima biti zadovoljni?

Naime, često čujemo da znanja i vještine, odnosno kompetencije učenika koji završavaju neke od programa strukovne izobrazbe ne odgovaraju kompetencijama koje traži tržište rada. No, je li samo škola kriva za to?

Svi moramo postaviti si pitanja: „Je li u današnje vrijeme mobilnosti, novih tehnologija, konkurencije i ostalih izazova koje donose suvremeni uvjeti i načini života i rada, moguće realizirati kvalitetnu strukovnu izobrazbu ako se ona ne odvija i u realnom gospodarskom okruženju? Mogu li mladi ljudi biti sigurni u svoja znanja i vještine, postati kompetentni u zanimanju koje su odabrali za svoj životni poziv, mogu li biti pripremljeni na neprestane promjene na tržištu rada ako se ne osposobljavaju u svakodnevnim životnim i radnim situacijama i ako u takvom okruženju ne provedu dovoljan broj sati?“

U uvjetima brzog gospodarskog razvitka uključivanje gospodarstva u strukovnu izobrazbu postaje nužnost. Sve se više teži izobrazbi na radnome mjestu, tj. u pogonu, radionici, trgovini, hotelu.

Naime, klasična škola u kojoj se realiziraju svi odgojno-obrazovni sadržaji, teorijski i praktični, ne može zadovoljiti potrebe gospodarstva. Gospodarstvo mora preuzeti odgovornost za kvalitetu strukovne izobrazbe, a obrazovni sektor mora biti spreman na istinsko partnerstvo i suradnju. Zadaća jednog i drugog sektora je pridonositi realizaciji zajedničkog obrazovnog cilja, a

Ovaj vodič pomoći će svima vama koji prepoznajete tu nužnost i želite se uključiti u naukovanje, odnosno otvoriti vrata svojih radionica, salona, ugostiteljskih objekata kako bi u njima učenici stjecali znanja i razvijali vještine da na jednostavan način dođete do informacija koje su vam potrebne.

to je osposobljavanje kompetentnih ljudi što je osnovni preduvjet za izlazak iz gospodarske krize, ali i ukupan gospodarski rast.

Dobrovoljnim sudjelovanjem u obrazovanju i primanjem naučnika na naukovanje postajete društveno odgovorni poduzetnik jer ostvarujete dobrobit za širu zajednicu i društvo u cjelini.

1. Što je naukovanje?

Naukovanje (EAfA) je posebno uspješan oblik učenja zasnovan na radu koji se temelji na principima da je naukovanje dio formalnog obrazovanja i vodi državno priznatoj kvalifikaciji te da naukovanje kombinira osposobljavanje na radnom mjestu s obrazovanjem u školi.

Naukovanje (CEDEFOP) objedinjuje sustavne, dugotrajne periode osposobljavanja koji se izmjenjuju na radnom mjestu i u obrazovnoj ustanovi. Naučnik je ugovorno vezan za poslodavca i dobiva naknadu. Poslodavac preuzima odgovornost za osposobljavanje naučnika koje ga dovodi do određenog zanimanja.

U Republici Hrvatskoj naukovanje je **regulirano Zakonom o obrtu** i odgovarajućim podzakonskim aktima.

Naukovanje se **sastoji od stručno-teorijskog i praktičnog dijela**. Stručno-teorijski dio izvodi se **u srednjoj školi**, a praktični dio naukovanja izvodi se **u licenciranim gospodarskim subjektima** (obrti, pravne osobe, ustanove i zadruge) i manjim dijelom u školi.

U programima naukovanja stručno-teorijski i praktični dio sadržajno su i organizacijski povezani. Stručna teorija integrirana je u praksu. U nastavnom planu i programu ne postoje „klasični“ nastavni predmeti, već nastavna područja koja obuhvaćaju neophodne i korisne sadržaje za praktičnu primjenu teorijskih znanja. Takvim načinom programiranja postiže se skladna realizacija sadržaja s maksimalnom korelacijom, što učenicima omogućava bolje razumijevanje onoga što trebaju naučiti.

Ovakav način obrazovanja omogućava

Učenici mogu pristupiti naukovanju nakon završetka obveznog osnovnoškolskog obrazovanja u dobi od 14 godina.

učenicima bolje i lakše povezivanje stručne teorije i praktične primjene, olakšava primjenu stručne teorije u praksi čime se potiče bolje razumijevanje stručno-teorijskih sadržaja koje su učili u školi.

Istovremeno, naukovanje omogućuje učenicima **stjecanje poduzetničkih vještina „na licu mjesta“ i socijalnih kompetencija** čime se osigurava brže uključivanje u posao nakon završenog srednjoškolskog obrazovanja.

Odabir i upis kandidata u trogodišnje obrazovne programe za strukovne kvalifikacije za vezane obrte temelji se na:

- **uspjehu kandidata** u osnovnoj školi (posljednje dvije godine);
- **zdravstvenom stanju kandidata te njegovoj sposobnosti** da radi i provodi radne aktivnosti u odabranom zanimanju (potvrđuje se službenom zdravstvenom potvrdom koju izdaje liječnik medicine rada nakon obavljenog zdravstvenog pregleda);
- potpisanom **ugovoru o naukovanju**.

Ugovor o naukovanju potpisuju poslodavac i roditelj/skrbnik naučnika. Ugovor obuhvaća obveze i odgovornosti poslodavca i naučnika te načine raskida ugovora.

2. Tko je uključen u naukovanje?

Naukovanje se odvija na dva mjesta: u **obrtничkoj ili drugoj radionici** i u **strukovnoj školi**.

I radionica i škola predstavljaju u osnovnim zadaćama jedinstven radni prostor i partneri su u ostvarivanju ciljeva naukovanja.

Zadaće nastavnika škole su:

- omogućiti polaznicima stjecanje stručno-teorijskih znanja;
- razvijati strukovne kompetencije učenika u područjima u kojima se školuju;
- produbljivati stručno-praktična znanja i vještine;
- promicati opće obrazovanje i odgojno djelovanje.

Zadaće majstora – stručnog učitelja iz radionice su:

- pružati najbolju moguću izobrazbu u gospodarskom okruženju;
- skrbiti o odgoju naučnika;
- svaku promjenu u ponašanju naučnika (promjena raspoloženja, agresivno ponašanje, alkoholiziranost, modrice, neispavanost i sl.) javiti nastavniku škole;
- brinuti o tome da posao koji naučnik obavlja ne ugrožava njegov tjelesni ili psihički razvoj;
- paziti i primjerom pokazivati kako se pridržavati mjera zaštite na radu;
- osigurati primjeren pristup učenika u svijet njegova zanimanja i rada.

U sustavu naukovanja, vrlo je važno paziti da se sva mjesta na kojima se ostvaruju

Vi budite ti koji će promicati, poticati i razvijati međusobnu suradnju kako bi svima bilo lakše realizirati zacrtane zadaće i kako bi vaš naučnik dobio najbolju moguću poduku.

teorijska i praktična nastava međusobno nadopunjuju. Takav sustav obrazovanja može biti uspješan samo ako nastavnici srednje strukovne škole i majstori – stručni učitelji iz radionica rade koordinirano.

Izuzetno je važno, stoga, surađivati s nastavnicima i roditeljima:

- **usuglasiti** okvirne **nastavne planove i programe** u radionici i školi;
- **vremenski usuglasiti primjenu različitih obrazovnih metoda** u školskoj i obrtничkoj radionici;
- **informirati nastavnike** o novim tehničkim rješenjima u vašoj radionici;
- **osigurati uvide nastavnika** škole u realizaciju praktične nastave u radionici;
- **surađivati i izmjenjivati iskustva nastavnika i majstora – stručnih učitelja** pri kontrolnim i pomoćničkim ispitima;
- **osigurati usavršavanje nastavnika** škola u vašim radionicama;
- **sudjelovati na sastancima** o izobrazbi u strukovnoj školi;
- **informirati roditelje/skrbnike** o tijeku naukovanja njihovog djeteta.

3. Koristi naukovanja

Mnogi poduzetnici pitaju se kakvu oni koriste imaju od toga da učenike prime na praksu. Boje se dodatnih obveza i opterećenja koje donosi naukovanje, s obzirom na to da rad s naučnicima predstavlja veliku odgovornost i traži dodatan angažman. Odbija ih nezainteresiranost i nemotiviranost učenika te njihovo neadekvatno ponašanje. Nedostatak posla i nepovoljna gospodarska situacija također utječu na odluku hoće li poduzetnik primiti učenika na naukovanje. No, istovremeno brojni poduzetnici koji su godinama uključeni u naukovanje svjedoče brojnim koristima koje naukovanje donosi.

Uvođenjem naučnika u svoje radionice stvarate novu, pozitivnu klimu koja je **odraz prenošenja znanja, osnaživanja postojećih zaposlenika, stvaranja zajedništva, boljeg protoka informacija unutar radionice.**

Istovremeno, ne zaboravite da se današnji mladi jako dobro služe suvremenom tehnologijom pa će time poticati i druge na **usvajanje novih znanja i vještina.**

Sve ovo stvorit će pozitivnu sliku o poslovanju u široj lokalnoj zajednici, **povećat će ugled vas kao poduzetnika**, a to sve u konačnici **donijet će bolje rezultate poslovanja.**

Sve ovo prepoznao je i zakonodavac koji svake godine objavljuje **nove mjere za poticanje i sufinanciranje ovakvih aktivnosti** pojašnjene u 14. poglavlju pod naslovom *Koji su izvori financiranja dostupni poslodavcima.*

Poslodavci koji su i majstori – stručni učitelji ili u svojem obrtu imaju zaposlene majstore – stručne učitelje, primanjem naučnika na naukovanje odgajaju svoje buduće djelatnike.

Mnogi su poslodavci prepoznali brojne prednosti naukovanja:

- obrtnik, poduzetnik ili drugi poslovni subjekt koji provodi naukovanje **lakše dolazi do kvalificiranog radnika** jer prilikom osposobljavanja za rad već tijekom naukovanja bolje upoznaje budućeg radnika, pruži mu određena znanja te pomaže u razvoju vještina (među ostalima i poduzetničkih vještina) koje će mu trebati za obavljanje posla;
- kroz „obuku po mjeri“ **rješava se problem nedostatka pojedinih vještina** koje su poslodavcu potrebne za kvalitetno obavljanje posla;
- tako školovanom radniku potreban je puno **kraći period uvođenja u posao**;
- naučnik doprinosi **produktivnosti poduzeća** već za vrijeme školovanja;
- naukovanjem naučnici **upoznaju najnovije alate, uređaje i materijale** čime se pojačava kvaliteta izobrazbe;
- **smanjeni su troškovi ulaganja u novog zaposlenika**;
- vještine mladog čovjeka imaju **pozitivan utjecaj na razvoj ostalih zaposlenika**;
- naukovanje rezultira **višom kvalitetom** proizvoda i usluga te zaštitom potrošača.

Ulaže li majstor svoje stručno znanje i organizacijske sposobnosti u mladog čovjeka, već nakon godinu dana naučnik može obavljati znatan dio posla u zanimanju za koje se školuje i tako pridonijeti uspješnijem poslovanju.

Naukovanje, naime, ne znači samo prisutnost učenika u obrtničkoj radionici. **Naučnik je tijekom naukovanja u potpunosti uključen u poslovno okruženje.**

Učenje se odvija najprije promatranjem, a kasnije i samostalnim uključivanjem.

Majstor – stručni učitelj tijekom naukovanja postepeno potiče naučnika na samostalnu izvedbu, rješavanje problema, uklanjanje kvarova i sl., a vrlo je važno da mu **uz rad neprestano objašnjava** što se radi, kako se radi i zašto se tako radi.

Učenjem kod poslodavca **stječu se i razvijaju brojne socijalne kompetencije** kao što je dolazak na posao na vrijeme, uljudnost, samodisciplina, sposobnost timskog rada, pomaganje drugima, sposobnost prihvatanja kritike, poštivanje radne discipline, način komuniciranja s ostalim radnicima, nadređenima, dobavljačima, kupcima i klijentima te razvijanje poduzetničkog duha, poštivanje standarda unutar struke, poštivanje strogo propisanih pravila u okviru radnog mjesta i sl.

Nakon završenog naukovanja vlasnik radionice u kojoj se odvija naukovanje, ako to ne želi, nije dužan zaposliti naučnika. Međutim, praksa pokazuje da poduzetnici radije zapošljavaju učenika koji je bio kod njih na naukovanju nego potpuno novog radnika, što nije ni čudno jer su ga tri godine pripremali za rad u svom obrtu, odnosno poduzeću.

Naučniku će naukovanje, po završetku obrazovanja, pomoći da se u što boljem svijetlu predstavi budućem poslodavcu i u najkraćem mogućem roku uključi u posao. Razlog tome je što će mu radno okruženje biti već poznato jer je tijekom redovnog srednjoškolskog obrazovanja veći dio provodio u njemu.



4. Zakonski uvjeti

Prije nego što donesete odluku o tome želite li u svojoj radionici podučavati naučnike, morate utvrditi ispunjavate li **uvjete propisane Zakonom o obrtu**.

Zakon je propisao da majstori – stručni učitelji mogu biti:

- osobe koje su položile majstorski ispit u zanimanju u kojem žele provoditi naukovanje;
- osobe koje imaju završenu odgovarajuću srednju stručnu spremu i pet godina radnog iskustva do 1. 7. 1994. i položen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika;
- osobe s odgovarajućim višim ili visokim obrazovanjem i imaju položen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika;
- izumitelji na temelju ostvarenog patentnog prava za patentirani proizvod ili uslugu i zaštićenog industrijskog dizajna koji imaju tri godine radnog iskustva u zanimanju za koje izvode naukovanje i položen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika;
- osobe sa završenim odgovarajućim srednjim strukovnim obrazovanjem ako je sjedište obrta na području određenom Zakonom o područjima posebne državne skrbi, Zakonom o brdsko-plainskim područjima ili Zakonom o otocima te imaju tri godine radnog iskustva u zanimanju za koje izvode naukovanje i položen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika;
- osobe koje do 10. prosinca 2013.

Nastavni planovi i programi objavljeni su u Narodnim novinama, a možete ih zatražiti i u obrtničkoj komori svoje županije. Savjetnik za obrazovanje Obrtničke komore rado će vam pomoći.

godine imaju registriran obrt, odgovarajuće srednje strukovno obrazovanje i najmanje 10 godina radnog iskustva u zanimanju za koje izvode praktičnu nastavu i vježbe naukovanja te ako imaju položen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika.

Drugo što morate utvrditi je **udovoljava li vaša radionica prostorom i opremom propisanim uvjetima** (u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom svakog zanimanja) za izvođenje praktičnog dijela naukovanja. U radionici mora se moći realizirati najmanje 70% praktične nastave propisane programom naukovanja.

Nastavni planovi i programi objavljeni su u Narodnim novinama, a možete ih zatražiti i u Obrtničkoj komori svoje županije. Savjetnik za obrazovanje Obrtničke komore rado će vam pomoći.

Morate se i upitati imate li vi ili djelatnik koji će biti majstor – stručni učitelj potrebna znanja i sposobnosti neophodne da biste bili dobar stručni učitelj.

Majstor – stručni učitelj mora imati:

- stručne kompetencije u zanimanju u kojem podučava naučnike (teorijska znanja i praktične sposobnosti u obavljanju poslova u zanimanju);
- kompetencije za prenošenje vještina i znanja (majstor – stručni učitelj mora jasno objasniti naučniku što radi, kako radi i zašto radi određeni posao);

- pozitivne osobine za ophođenje s mladim ljudima (tolerancija, ljubaznost, strpljivost, pravednost,...);
- organizacijske sposobnosti (potrebno je organizirati rad u radionici tako da naučnik bude stalno zaposlen u skladu s njegovim sposobnostima i mogućnostima);
- lako uspostavljanje kontakta i sposobnost verbalne komunikacije (objasniti naučniku što se od njega očekuje, saslušati naučnikove eventualne primjedbe i prijedloge, razumjeti njegove probleme i pomagati mu u snalaženju u novim situacijama);
- spremnost na stalno učenje (znatiželja i volja za novim znanjima i stjecanje vještina, kao i otvorenost izazovima koje donose nove tehnologije).

5. Podnošenje zahtjeva za primanje naučnika

Zahtjev za izdavanje dozvole (licencije) za prijam naučnika na naukovanje podnosi se područnoj Obrtničkoj komori u kojoj je sjedište obrta odnosno pravne osobe. Obrazac zahtjeva koji se podnosi te svi ostali potrebni obrasci mogu se dobiti u područnoj obrtničkoj komori ili preuzeti s internetske stranice HOK-a: http://www.hok.hr/obrazovanje/strukovno_obrazovanje_za_programe_vezanih_obrta/licenciranje

Zahtjevu je potrebno priložiti:

1. obrtnicu ili rješenje trgovačkog suda (preslika).

Za majstora stručnog učitelja:

2. dokaze o stečenoj vrsti i razini obrazovanja, priznatom statusu, odnosno stečenom radnom iskustvu osoba koje izvode praktičnu nastavu i vježbe naukovanja: presliku majstorske diplome ili diplome fakulteta, više ili visoke škole, odnosno svjedodžbe o završnom ispitu s dokazom radnog iskustva u zanimanju te dokaz o položenom ispitu kojim se dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika (preslika);
3. zapisnik o ocjeni osposobljenosti radnika za rad na siguran način za osobe koje izvode praktičnu nastavu i vježbe naukovanja ili dokaz o oslobođenju od obveze osposobljavanja za rad na siguran način temeljem posebnog propisa (preslika);
4. uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci);
5. suglasnost za traženje podataka;
6. potvrdu Suda časti HOK-a;
7. presliku osobne iskaznice.

Dokumentaciju uz zahtjev predajete u područnu Obrtničku komoru prema sjedištu obrta ili pravne osobe te time pokrećete postupak primanja naučnika na naukovanje. No, prije njegova dolaska još je nekoliko koraka:

- 1) Područna Obrtnička komora na vaš zahtjev prosljeđuje obavijest Inspektoratu rada kako bi **inspektor zaštite na radu pregledao radionicu i utvrdio udovoljava li svim potrebnim uvjetima** koji se odnose na zaštitu na radu.
- 2) Nakon dobivenog pozitivnog mišljenja, u vašu radionicu doći će **komisija za licenciranje** čija je zadaća **utvrditi udovoljavate li svim propisanim uvjetima**.
- 3) Ako komisija utvrdi da su svi uvjeti ispunjeni, **Hrvatska obrtnička komora izdat će vam dozvolu (licenciju) za primanje naučnika na naukovanje**.

Licencija će vam osigurati da budete evidentirani u evidenciji licenciranih gospodarskih subjekata koje vodi HOK i koja je objavljena na internetskoj stranici HOK-a i područnih Obrtničkih komora kako bi svaki učenik koji traži mjesto za naukovanje mogao doći do vas.

Po jednom majstoru – stručnom učitelju možete na naukovanje primiti do šest učenika pod uvjetom da najviše troje učenika naukovanje obavlja istovremeno.

Nakon što ste donijeli odluku o tome kojeg ćete naučnika uzeti na naukovanje, prije nego učenik započne svoje naukovanje dužni ste s njim, odnosno njegovim roditeljem ili skrbnikom sklopiti Ugovor o naukovanju.

6. Ugovor o naukovanju



Ugovorom o naukovanju određuju se obveze i odgovornosti poslodavca i učenika kao i način raskida ugovora.

Prilikom sklapanja ugovora obratite pažnju na njegov sadržaj, naročito na svoje obveze. Poznavanje odredbi ugovora pomoći će vam da izbjegnute eventualne nesuglasice koje mogu dovesti do raskida ugovora kao i do oduzimanja licencije. Prije nego što potpišete ugovor, **pažljivo ga pročitajte.**

Ugovor o naukovanju dio je Pravilnika o minimalnim uvjetima za ugovore o naukovanju (Prilog 1.) koji je objavljen u Narodnim novinama. Njegove odredbe nije dopušteno mijenjati.

Ugovor valja **potpisati u četiri primjerka.** Vaš naučnik dužan je evidentirati potpisani ugovor o naukovanju putem interaktivne **web**-aplikacije koja se nalazi na mrežnim stranicama Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta (www.mingo.hr). Nakon uspješnog evidentiranja, naučnik mora upisati evidencijski broj ugovora na sva četiri primjerka Ugovora o naukovanju. Jedan ispunjeni primjerak Ugovora naučnik će donijeti vama, a jedan primjerak škola će dostaviti Ministarstvu gospodarstva, poduzetništva i obrta.

7. Nagrada za naukovanje

Važna stavka ugovora je **obvezno plaćanje naučnika** na praktičnom dijelu naukovanja. Naučnici primaju naknadu za obavljeni posao tijekom praktične nastave u obrtničkoj radionici, a **naknadu osigurava poslodavac**.

Smatra se da je naknada značajan motivirajući faktor za učenike jer mladi ljudi prvi put ulaze u svijet rada.

Poštivanjem ugovornih obveza u ranoj dobi uči se mladog čovjeka da za sve sudionike u društvu postoje prava, ali i obveze. Isplatom ugovorene nagrade mladi čovjek uči da se novčane vrijednosti stječu radom, stoga ovu obvezu ne smijete zanemariti.

No, kako bi se olakšalo poduzetnicima i obrtnicima, svima onima koji uredno ispunjavaju obveze dostupni su poticaji o kojima ćete više saznati u poglavlju *Koji su izvori financiranja dostupni poslodavcima?*

Smatra se da je naknada značajan motivirajući faktor za učenike jer mladi ljudi prvi put ulaze u svijet rada.

8. Koje su odgovornosti poslodavca?

Obveze obrtnika ili pravne osobe koja sklapa Ugovor o naukovanju su:

- osigurati učeniku potrebne uvjete za stjecanje propisane kompetencije;
- osigurati i provoditi propisane mjere zaštite na radu i mjere sigurnosti za vrijeme izvođenja naukovanja;
- kontinuirano pratiti, vrednovati i ocjenjivati postignute rezultate naučnika za ugovoreni dio programa;
- omogućiti zaduženom nastavniku škole da neposrednim uvidom i uvidom u propisanu dokumentaciju prati izvršenje i kvalitetu izvršenja praktične nastave i vježbi naukovanja;
- voditi dokumentaciju učenika o pohađanju naukovanja;
- ispunjavati druge obveze koje proizlaze iz Ugovora o naukovanju.

Obrtnik ili pravna osoba obvezuju se da će naukovanje organizirati između 8.00 i 20.00 sati u skladu sa svojim radnim vremenom, ali ne duže od 8 sati dnevno, odnosno 40 sati tjedno i s utvrđenim godišnjim planom i programom rada škole. Iznimno, redovitim učenicima u prvom rangu naukovanje ne može trajati duže od 4 sata dnevno, odnosno 20 sati tjedno.

Važno je napomenuti da učenik ne može istoga dana biti na nastavi u školi i na naukovanju.

Raspored praktične nastave i vježbi naukovanja, odnosno vrijeme početka i završetka za sve dane utvrđuje se izvedbenim planom i programom praktičnog

Važno je napomenuti da učenik ne može istoga dana biti na nastavi u školi i na naukovanju.

dijela naukovanja za svaku godinu posebno. Izvedbeni plan određuje škola.

Broj sati koje je učenik tijekom dana proveo na praktičnom dijelu naukovanja, obrtnik ili pravna osoba dužni su redovito evidentirati u evidencijskom listu mape praktične nastave i vježbi.

Ako praktični dio naukovanja kontinuirano traje više od 4 sata dnevno, naučnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 30 minuta.

Naučniku se mora osigurati **dnevni odmor** između dva uzastopna dana praktičnog dijela naukovanja u trajanju od najmanje 14 sati neprekidno te **tjedni odmor** u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.

Tijekom školske godine učeniku se osigurava 45 radnih dana odmora.

Utvrđite li da se u vašoj radionici ne može u potpunosti realizirati program naukovanja, o tome trebate obavijestiti školu koja će osigurati da se dio programa koji ne možete ostvariti, održi u drugoj licenciranoj radionici.

Obveze naučnika na naukovanju su:

9. Obveze naučnika

- redovito pohađati nastavu te druge obvezne obrazovne oblike;
- redovito ispunjavati svoje nastavne obveze proizašle iz kurikuluma i ugovora o naukovanju;
- postupati u skladu s uputama obrtnika ili pravne osobe te škole o vremenu i provedbi praktičnog dijela naukovanja;
- postupati u skladu s propisima o sigurnosti na radu;
- uredno voditi propisanu dokumentaciju za vrijeme pohađanja naukovanja;
- čuvati imovinu i poslovne tajne obrtnika ili pravne osobe;
- korektno ponašati se prema drugim naučnicima, radnicima i majstoru.

Naučnik koji s obrtnikom ili pravnom osobom sklopi Ugovor o naukovanju, ne može za vrijeme trajanja tog ugovora s istim ili drugim obrtnikom ili pravnom osobom sklopiti drugi Ugovor o naukovanju.





10. Raskid ugovora o naukovanju

U svakoj generaciji mladih ljudi određen je broj onih koji shvate da im odabrano zanimanje ne odgovara pa ga žele promijeniti.

Najčešći razlozi prekida naukovanja su: loš uspjeh učenika na naukovanju, gubitak interesa za posao, poteškoće sa stručnim učiteljem ili kolegama u radionici, preopterećenje gradivom koje naučnik mora svladati, promjena mjesta stanovanja, zdravstveni razlozi i sl.

Ako dođe do većih nesporazuma između vas i naučnika (što bi prvenstveno vašom umješnošću i tolerancijom trebalo izbjeći koliko je moguće) postoje načini kako raskinuti Ugovor o naukovanju.

Ugovor se može raskinuti:

- sporazumno;
- na zahtjev učenika, odnosno roditelja ili skrbnika;
- na zahtjev obrtnika ili pravne osobe;
- na zahtjev škole;
- u slučaju odjave obrta ili prestanka postojanja pravne osobe.

Detalji raskida i način postupanja opisani su u Pravilniku o minimalnim uvjetima za ugovore o naukovanju (Prilog 2.) koji je objavljen u Narodnim novinama.

Najčešći razlozi prekida naukovanja su: loš uspjeh učenika na naukovanju, gubitak interesa za posao, poteškoće sa stručnim učiteljem ili kolegama u radionici, preopterećenje gradivom koje naučnik mora svladati, promjena mjesta stanovanja, zdravstveni razlozi i sl.

11. Što naučnik očekuje od majstora – stručnog učitelja?

Najbolji način zadobivanja povjerenja je razgovor. Dobro se pripremite za prvi razgovor s budućim naučnikom.

Nakon što ste završili sa svim formalnostima, pred vama će biti najzbudljivije razdoblje. Mladom ćete čovjeku koji je odabrao upravo vašu radionicu, salon ili ugostiteljski objekt u **predstojeće tri godine prenositi znanje i vještine zanimanja** koje ste i vi odabrali za svoj životni poziv.

Imajte na umu da se ljudi tijekom života mijenjaju i da svakom svom naučniku trebate **pristupiti individualno**. Na svakog od njih utječu socijalno podrijetlo, okruženje u kojem živi i raste, prethodno obrazovanje i predznanje, ali i opće pojave u društvu.

Obratite pažnju na **motivaciju**. U medijima često se promiču vrijednosti koje uglavnom predstavljaju lažnu sliku života i načina stjecanja novca i zarade na lak način. Zbog takvog utjecaja mlade ljude nije nimalo jednostavno motivirati, no vaš je zadatak da u tome budete ustrajni. Kako ćete to učiniti?

Vašem naučniku tek je 14 ili 15 godina. Nalazi se u osjetljivoj razvojnoj fazi – pubertetu i najvjerojatnije prvi se put susreće sa svijetom rada. Sigurno mu nije lako, vjerojatno je zbunjen i prestrašen. Možda će to pokazati na vama neprihvatljiv način, no vaš je zadatak da budete ljubazni i izuzetno strpljivi, kako biste **zadobili njegovo povjerenje**.

Najbolji način zadobivanja povjerenja je razgovor. Dobro se pripremite za prvi razgovor s budućim naučnikom.

Prvim razgovorom predstaviti ćete sebe i svoje poslovanje svom naučniku, ali i on će se predstaviti vama. Na prvom susretu **govorite o vlastitim radnim postignućima, pozitivnim stranama svog posla**, ali nemojte zanemariti i probleme s kojima se susrećete.

Dobro je prije razgovora pripremiti **podsjetnik u natuknicama**:

- Što želim promatrati?
- Što želim pitati?
- Što želim saznati od svog naučnika?

Neka vam naučnik ispriča kako je izabrao upravo zanimanje za koje se školuje. Nastojte saznati kakve ima **predodžbe o tom zanimanju**, koji su njegovi **planovi u profesionalnom životu, kakva je osoba**, u kakvom **okruženju** raste i razvija se te kakvi su njegovi **interesi izvan zanimanja**. Neka vam se **sam predstavi** i neka **postavlja pitanja koja ga zanimaju**.

Često postoji dvojba bi li bilo dobro u prvi razgovor uključiti i roditelje. S jedne strane

to može biti dobro jer roditelj može dati dodatne informacije o djetetu. S druge strane, ako roditelj počne govoriti umjesto djeteta i sputavati ga, to može negativno utjecati na tijek razgovora. Stoga je i u ovom slučaju vrlo važna umješnost majstora – stručnog učitelja koji bi trebao postaviti granice razgovora.

Ako shvatite da vaš naučnik nije bio uspješan na prethodnom naukovanju, nemojte ga odbaciti. Naprotiv, budite posebno oprezni uvodeći ga u posao.

Želite li biti potpora svom naučniku, rad s njim mora biti postupan, a vi morate biti strpljivi u poduci.

Poučavati znači poticati i buditi interes za učenje. U svojoj poduci sigurno ćete biti uspješni ako:

- naučnika pripremite za praktičnu poduku;
- pokazujete mu i tumačite;
- dopuštate mu raditi uz vaš nadzor;
- dopuštate mu uvježbavati naučeno;
- provjeravate kako napreduje u stjecanju vještina i kompetencija neophodnih za rad u zanimanju;
- priznate/pohvalite njegov trud i zalaganje.

Nemojte zaboraviti: svom ste naučniku veliki uzor i vlastitim primjerom potičete osobine koje želite da vaš naučnik razvija i usvoji.

Želite li biti potpora svom naučniku, rad s njima mora biti postupan, a vi morate biti strpljivi u poduci.

12. Poučavanje u radionici, salonu, ugostiteljskom objektu

Prije nego što počnete s obukom, morate napraviti **plan praktičnog dijela naukovanja**. U tome će vam pomoći **mapa praktičnog dijela naukovanja** s nastavnim planom i programom koji sadrže sve praktične sadržaje koje treba realizirati kako bi naučnik stekao znanja i razvio vještine neophodne da bi radio u zanimanju koje je odabrao. Mapu vaš naučnik mora redovito donositi na naukovanje.

Najmanje 70% propisanih sadržaja treba ostvariti u radionici. Koje nastavne sadržaje možete u potpunosti realizirati, koje djelomično, a koje uopće ne možete odraditi najbolje je da dogovorite s voditeljem praktične nastave iz škole koji je zadužen za praćenje realizacije praktične nastave u vašoj radionici, salonu ili ugostiteljskom objektu.

Naučnik **mora biti uključen u sve faze procesa u radionici**, naravno u okviru svojih vještina i znanja koje je stekao, a primjereno godini naukovanja koju pohađa.

Autoritet ćete steći kao osoba (dob, tjelesno stanje, iskustva, učinci), s onim što radite (znanja i sposobnosti) i s položajem kojeg imate (u struci, obrtu, poduzeću).

Da bi vas vaši naučnici prihvatili kao dobrog stručnog voditelja, morate za njih biti autoritet.

Vaša poduka temeljit će se na metodi koja uvažava radni nalog, odnosno narudžbu kupca ili naručitelja posla. Na temelju narudžbe, majstor – stručni učitelj mora organizirati rad i poduku naučnika, imajući u vidu sadržaje nastavnog plana i programa koje učenik mora proći.

U poduci koristite metodu četiri stupnja:

1. Prvi stupanj: pripremanje naučnika za rad – uključivanje naučnika u radne zadatke

U ovom dijelu poduke kod svog naučnika morate pobuditi interes, ohrabriti ga, umanjiti njegovu zbuđenost, strah, pokazati mu radno mjesto, alate i pribor s kojima će raditi, jasno izraziti očekivanja, uloge i slično.

Koju ćete radnu zadaću odabrati za svog naučnika, ovisit će o godini naukovanja koju on pohađa. Učenicima prve godine naukovanja najčešće se zadaju tzv. standardne zadatke, odnosno zadatke koje se uvijek ponavljaju (npr. odlaganje računa, priprema radnog mjesta, priprema alata, opis postupaka proizvodnog procesa, upućivanje kupca na odgovarajuće mjesto, spremanje i skladištenje, obrada namirnica, jednostavno posluživanje, pripremanje mušterija za pranje kose i sl.). Učenicima viših razreda mogu se zadavati tzv. problemske zadatke, odnosno zadatke koje zahtijevaju svaki put nova rješenja.

Primjer: zamjena neispravne žarulje ispravnom

1.	Što radim? Kako to radim? Zašto to radim?	Isključujem dovod električne energije. Skidam osigurač. Da bih se osigurao u slučaju električnog udara.
2.	Što radim? Kako to radim? Zašto to radim?	Odvrcem neispravnu žarulju i vadim je iz grla. Lijevom rukom pridržavam žarulju, a desnom je odvrćem u smjeru suprotnom od kretanja kazaljke na satu. Da bi se odvojila neispravna žarulja od kontaktnog grla.
3.	Što radim? Kako to radim? Zašto to radim?	Uvrćem ispravnu žarulju u kontaktni narez grla. Lijevom rukom pridržavam žarulju, a desnom uvrćem žarulju u smjeru kazaljke na satu. Da bi se ostvario kontakt grla sa žaruljom.
4.	Što radim? Kako to radim? Zašto to radim?	Uključujem dovod električne energije. Uvrćem osigurač i pritišćem prekidač. Da bih provjerio svijetli li nova žarulja.

2. Drugi stupanj: načini uključivanja naučnika u izvršavanje narudžbe

U ostvarivanju narudžbe naučnik može sudjelovati:

- promatranjem, slušanjem, postavljanjem pitanja;
- pružanjem pomoći, uputama;
- sporednim postupcima i predradnjama;
- partnerskom suradnjom;
- samostalnim radom.

Pokazivanje i tumačenje postupaka koji slijede mora biti kratko i razumljivo uz objašnjenje **što se radi, kako se radi i zašto se to radi.**

3. Treći stupanj: zadavanje posebnih zadataka naučnika u okviru naloga odnosno narudžbe

Naučnik može samostalno obaviti jednostavnije poslove i tako ostvariti zadanu zadaću. Pri zadavanju zadaće treba težiti tome da nije preteška, ali da nije ni prelagana. Pri realizaciji zadaće, morate naučniku cijelo vrijeme pomagati.

Primjerice, u zanimanju frizer možete naučniku zadati zadaću „pranje kose kao priprema za šišanje“. Prije nego što naučnik počne raditi, morate mu kratko objasniti postupak od primanja mušterije, pripreme za pranje, pranja, korištenja sredstava za njegu kose, omatanja ručnikom do

odvođenja mušterije do stolice za izradu frizure. Tek nakon toga pustit ćete naučnika da samostalno obavi zadaću. Pustite ga da samostalno radi i uključite se samo ako pojedine dijelove zadaće počne obavljati na krivi način, ali i tada to učinite na što diskretniji način.

Samostalno izvođenje radne zadaće naučnika uz nadzor majstora – stručnog učitelja najvažniji je dio poučavanja i u tom dijelu vaša uloga je najvažnija i vaša osobnost dolazi do punog izražaja.

4. Četvrti stupanj: korištenje naučenog u novim situacijama

U ovoj fazi naučnik mora samostalno odraditi zadaću te znanja i vještine koje je stekao u obavljanju prijašnjih zadaća sada primijeniti u novoj situaciji. U ovoj fazi poduke naučnik razvija vještine, stječe navike, odnosno utvrđuje naučeno. Primjerice: naučnik je samostalno obavljao radnje u kuhinji na jednoj vrsti jela. Isti postupci mogu se obavljati i u pripremi složenijih jela pa naučniku treba omogućiti da to učini i pokaže da ono što je naučio zna upotrijebiti u novim situacijama. Vježbanje naučenog i ponavljanje određenih radnji pomoći će u usvajanju vještina te dovesti do razvoja stručnih kompetencija naučnika.

U pripremi naučnika važni su sljedeći koraci:

- Otkloniti zbunjenost i uspostaviti suradnju.
 - Probuditi interes te spremnost za suradnju i učenje.
 - Motivirati naučnika na učenje.
 - Otklanjati smetnje.
 - Ohrabrivati i otklanjati nesigurnost.
 - Nove vještine i znanja povezivati s postojećim iskustvima i znanjima.
 - Izbjegavati dugotrajna uvođenja.
 - S naučnikom provjeriti alate i druga pomagala.
- U pokazivanju i objašnjavanju postupaka majstor – stručni učitelj treba:**
- kratko i razumljivo objasniti te pokazati osnovne radnje;
 - potom dati detaljnija objašnjenja;
 - objasniti postupak (što, kako, zašto);
 - istaknuti važne dijelove postupka;
 - posebno naglasiti temeljne točke;
 - koristiti crteže i uzorke.
- U naučnikovoj samostalnoj izvedbi određenih zadaća posebno su važni sljedeći pojedinačni koraci:**
- istaknuti važne dijelove postupka i odrediti temeljne točke kao orijentacijsku pomoć i potporu pamćenju;
 - potaknuti naučnika na promišljanje zadaće i moguća rješenja;
 - potaknuti ga da prije samog izvođenja zadaće objasni cjelokupni postupak;
 - dopustiti da sam izvede zadaću;
 - pružiti pomoć (ako je potrebna);
 - ispraviti pogreške.

Vježbanje i utvrđivanje naučenog zahtijeva sljedeće pojedinačne mjere:

- istaknuti cilj vježbanja i utvrđivanja naučenog;
- pružiti pomoć kod utvrđivanja i osiguravanja naučenog;
- dati dovoljno prilika za vježbanje;
- nadzirati i pohvaliti napredak u vježbanju (ako je to realno);
- davati naloge za nove pokuse;
- pravodobno uklanjati greške;
- paziti na točnost i kvalitetu naučnikova rada;
- poticati radnu brzinu stalnim vježbanjem u određenim vremenskim razmacima;
- mijenjati uvjete vježbanja.

Naravno da se u svakom poučavanju javljaju i pogreške. Postoje tipične pogreške koje se često ponavljaju i koje se potkradaju prvenstveno kod rutinskih poslova, a to su:

- kruto pridržavanje jedne orijentacijske sheme;
- preopterećenje ili nedovoljno opterećenje naučnika;
- neuvažavanje individualnog načina učenja naučnika;
- nedovoljna priprema i motivacija naučnika;
- zanemarivanje naučnika.

Svaki majstor – stručni učitelj trebao bi težiti tome da takve pogreške izbjegava, svede na najmanju moguću mjeru ili da ih na vrijeme odstrani.





13. Vrednovanje rada naučnika

U poučavanju vrlo je važno je i **praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje rada naučnika.**

Praćenje i vrednovanje rada naučnika izuzetno je bitno kako biste dobili uvid u uspješnost poučavanja koje ste proveli, odnosno pomaže vam u uočavanju poteškoća s kojima se vaš naučnik susreće.

Na temelju povratnih informacija, dobit ćete informaciju realiziraju li se ciljevi i zadaci naukovanja te lakše ćete, pokaže li se to potrebnim, prilagoditi ili nadopuniti svoju poduku.

Ocjenjivanje naučnika tijekom naukovanja provodi se kontinuiranim praćenjem postignuća (npr. sve radne zadaće – i one koje se odrađuju u radionici i one koje se odrađuju u školi – ocjenjuju se i vrednuju). Ocjenu svake zadaće upisujete u mapu praktičnog dijela naukovanja vašeg naučnika.

Ocjenjivanje i vrednovanje rada naučnika provodi se i kontrolnim, pomoćničkim i završnim ispitom.

Vrlo je važno da budete svjesni činjenice da vrednovanjem, odnosno ocjenjivanjem rada svog naučnika ocjenjujete ujedno i svoju uspješnost u poučavanju. Tako ujedno možete provjeriti kakve

su vaše mogućnosti za unapređenje rada u području poučavanja naučnika.

Dobro je provoditi **vrednovanje nakon obrade svake nastavne cjeline.** Tako ćete utvrditi u kojoj su mjeri usvojena znanja i stečene kompetencije na realiziranim vježbama i moći ćete lakše usmjeriti daljnje poučavanje.

Postoje različiti načini provjeravanja, ali u obrtničkoj radionici najčešće se za provjeru stečenih kompetencija koriste **provjere praktičnog znanja uz usmena obrazloženja.**

Ocjenjivanje je vrlo odgovoran posao kojem treba maksimalno ozbiljno pristupiti. Kao i kod poučavanja, tako i kod vrednovanja mogu se javljati određene pogreške koje biste trebali osvijestiti i svesti na najmanju moguću mjeru. Na vrednovanje mogu pogrešno djelovati osjećaji i raspoloženja (odnosno osjećaj simpatije ili antipatije prema naučniku), interesi i potrebe (ako vaš naučnik ima hobije jednake vašima), pristranost i predrasude (na vašu ocjenu mogu djelovati frizura ili način odijevanja vašeg naučnika).

Često se događa da je majstor – stručni učitelj sklon tome da sve svoje naučnike otprilike jednako vrednuje, a ponekad se odnosi suviše kolegijalno prema svojim naučnicima, poistovjećuje se s njima što često rezultira suviše blagim ocjenama koje nisu u skladu s naučnikovim postignućima.

Nasuprot tome, majstori – stručni učitelji znaju ponekad od naučnika imati prevelike zahtjeve pa se događa da naučnik,

iako ulaže trud, ne postigne ocjenu koju zaslužuje i to zbog toga što je prestrogo vrednovan.

I nečiji negativni dojmovi o vašem naučniku mogu itekako utjecati na vaše vrednovanje. U tom slučaju može se dogoditi da više nećete prepoznavati njegove pozitivne osobine koje u konačnici mogu dovesti do negativnog ocjenjivanja.

Naučnika nemojte vrednovati prema zahtjevima koje postavljate sebi. To su previsoki zahtjevi za mladog čovjeka koji tek ulazi u tajne zanimanja. Najčešće se u takvim slučajevima javlja opasnost od prestrogog vrednovanja.

Pogreške mogu nastati i kada majstor – stručni učitelj pri ocjenjivanju uzima u obzir i znanje ili uspjeh u rješavanju nekog drugog zadatka koji ne mora nužno biti povezan sa zadatkom koji ocjenjuje te ocjenu donosi na temelju uspjeha ili neuspjeha u obavljanju prethodnih zadataka umjesto da svaki zadatak promatra pojedinačno.

Pogreške pri vrednovanju rada naučnika mogu nastati i ako majstor – stručni učitelj vrednuje rad naučnika na temelju prethodnih rezultata, ne uzimajući u obzir veliko poboljšanje ili pogoršanje u njegovu radu.

Dobro je također upoznati učitelje da velika strogost u ispravljaju grešaka može katkada obeshrabriti dječake. Oni izgube samopouzdanje, nerviraju se i na kraju zamrze i sam posao, i što je najopasnije, bojeći se svega ništa ne poduzimaju... Zato prema ovoj dobi učitelji treba da budu krajnje obazrivi i blagi... Jedne

stvari moraju hvaliti, druge trpjeti, treće mijenjati. Promjenu treba obrazložiti, nejasnoće vlastitim dodavanjem rasvijetliti.

Kvintilijan (Izvor: *Obrazovanje govornika*, Sarajevo, 1967.)

12.1. Mapa praktičnog dijela naukovanja

Mapa praktičnog dijela naukovanja je **instrument za praćenje i vrednovanje cjelokupnog naukovanja**. U njoj su sadržani svi relevantni podaci o tijeku naukovanja, sve teme koje treba realizirati, iz nje vidljivo je što je naučnik učio i naučio tijekom naukovanja.

Za vrijeme praktičnog dijela naukovanja majstor svakodnevno evidentira prisustvo naučnika na naukovanju u njegovoj radionici, zadaje naučniku zadaće, ocjenjuje ih.

Uloga majstora u kontroliranju podataka što ih učenik unosi u mapu vrlo je važna.

Ocjenjuje i naučnikov odnos prema radu, zalaganje i snalaženje u timskom radu. Naučnik je dužan svoje postignute rezultate upisati u mapu i to pokazati majstoru. Jednom mjesečno mapu treba odnijeti u školu voditelju praktične nastave kako bi on mogao pratiti naučnikova postignuća.

Majstor – stručni učitelj mora redovito kontrolirati mapu i u nju **obavezno upisivati tri bitne stvari**:

- **nazočnost** naučnika na praktičnom dijelu naukovanja (osim što nastavnici u školi i roditelji odnosno skrbnici mogu tako pratiti redovitost pohađanja praktične nastave naučnika, ova evidencija bitna je jer o njoj ovisi i iznos nagrade koju poslodavac mora isplatiti naučniku s obzirom na to da se nagrada isplaćuje za vrijeme koje je naučnik proveo na naukovanju);
- **uspjeh** naučnika u obavljanju zadaća;
- **vladanje** naučnika.

12.2. Kontrolni ispit

Kontrolni ispit provodi se tijekom drugog polugodišta drugog razreda srednje škole. Svrha ovog ispita je provjeriti je li naukovanje u praktičnom i teorijskom dijelu uspješno provedeno, odnosno jesu li teorijska nastava u školi i praktična nastava u radionici pridonijele stjecanju znanja i razvoju vještina naučnika. Ovaj ispit predstavlja svojevrsnu kontrolu rada škole i radionice, a uspjeh na ispitu naučniku je poticaj za daljnje savjesno obavljanje prakse.

Ispit provodi povjerenstvo koje se sastoji od tri člana, a to su nastavnik stručno-teorijskih sadržaja, nastavnik praktične nastave te majstor – stručni učitelj.

Utvrđi li komisija da naučnici u radionici nisu stekli propisana znanja i umijeća, majstoru – stručnom učitelju mora ukazati na to i odrediti načine i rokove u kojima

nedostaci moraju biti uklonjeni. Vi ste dužni poraditi na tome s naučnikom da se propusti što prije otklone.

Uspjeh vašeg naučnika na kontrolnom ispitu ujedno je i pokazatelj je li potrebno nešto promijeniti ili unaprijediti u poučavanju ili suradnji sa školom.

12.3. Pomoćnički ispit

Nakon uspješno završenog srednjeg obrazovanja naučnik polaže pomoćnički ispit. Pomoćničkim ispitom dokazuje se da je naučnik stekao kompetencije neophodne za obavljanje poslova u zanimanju. Majstor – stručni učitelj dužan je pomoći naučniku u pripremi ispita.

Pomoćnički ispit sastoji se od dva dijela: praktičnog i teorijskog.

U praktičnom dijelu naučnik treba izraditi praktični uradak koji odgovara njegovim stečenim vještinama i sposobnostima u sve tri godine naukovanja. Uradak naučniku zadaje ispitno povjerenstvo i vrijeme trajanja njegove izrade ne može biti duže od 40 sati.

Praktični dio pomoćničkog ispita provodi se u školskoj radionici, u radionici obrtnika ili pravne osobe gdje je kandidat pohađao naukovanje ili na drugom mjestu koje odredi povjerenstvo.



Majstorova je dužnost skrbiti o naučniku za vrijeme izrade uratka. Materijale, strojeve, uređaje i alate za izradu uratka osigurava obrtnik ili pravna osoba ako se ispit polaže u njihovoj radionici ili škola ako se ispit polaže u školi.

Naučnik će svoj uradak zatim prezentirati povjerenstvu koje će ga ocijeniti i ako smatra potrebnim, zadati mu radne probe kojima će provjeriti može li samostalno obavljati određene praktične radnje.

Sadržaj pomoćničkog ispita određen je programom polaganja pomoćničkog ispita.

Polaganjem pomoćničkog ispita i stjecanjem kvalifikacije vaša briga o naučniku je formalno gotova. Međutim, ako ste uložili trud i svoje znanje kako bi vaš naučnik postao dobar radnik, za vas bi bilo dobro da ga **zaposlite u svojoj radionici.**

14. Koji su izvori financiranja dostupni poslodavcima?

Trenutačno su u Republici Hrvatskoj u sustavu naukovanja na raspolaganju **10.262 dozvole** (licencije za provedbu praktičnog dijela naukovanja), odnosno **59.902 naučnička mjesta** za sve tri godine obrazovanja koja se nalaze u **8.237 licenciranih radionica**.

Od poslodavaca se očekuje da pokrije troškove osposobljavanja koji nastaju tijekom poduke naučnika. Od 2001. godine ministarstvo nadležno za obrte osigurava **potpore obrtnicima te malim i srednjim poduzećima** koja provode naukovanje. Potporama se pokrivaju **naknade za naučnike** te **sufinanciraju se troškovi izdavanja dozvole** (licencije) za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja **u iznosu 70 – 80%**. Od 2015. godine osigurava se i **naknada mentorima**. Za dobivanje potpore potrebno je javiti se na natječaj koji raspisuje Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta.

Osim potpora, postoji **moгуćnost poreznog oslobođenja** na temelju Zakona o državnoj potpori za obrazovanje i izobrazbu prema čijim se odredbama osnovica za izračun poreza na dobit i poreza na dohodak od samostalnog rada može sniziti ako poslodavac priloži dokaz o isplatama naknade naučniku:

- poduzetnik kod kojega su na praktičnoj nastavi i vježbama naukovanja jedan do tri učenika može poreznu osnovicu ili dohodak od samostalne djelatnosti iz stavka 1. članka 6. Zakona o državnoj potpori za obrazovanje i izobrazbu umanjiti za 5%;

- poduzetnik kod kojeg je na praktičnoj nastavi i vježbama naukovanja više od tri učenika može postotak umanjena porezne osnovice ili dohotka od samostalne djelatnosti povećati za jedan postotni bod po svakom učeniku, a najviše do 15% porezne osnovice ili dohotka od samostalne djelatnosti; iznos umanjena osnovice poreza na dobit ili dohotka od samostalne djelatnosti ne može biti veći od godišnjeg neoporezivog iznosa nagrada učenicima za vrijeme izvođenja praktične nastave i vježbi naukovanja po svakom učeniku.

Zahtjev za dobivanje državne potpore za obrazovanje i osposobljavanje predaje se sa zahtjevom za povrat poreza za prethodnu kalendarsku godinu.

15. Gdje dobiti više informacija?



Svaka područna Obrtnička komora ima savjetnika ili stručnog suradnika za obrazovanje kojem se možete obratiti za pomoć ako imate problema u vezi s primanjem učenika na naukovanje.

Hrvatska obrtnička komora osigurala je i jedinstvenu HELP DESK liniju. Možete nas nazvati na 01/48 06 656 ili poslati nam e-poruku na naukovanje@hok.hr.

16. I za kraj: 8 koraka kroz naukovanje

Izabrali ste svog naučnika i odlučili sklopiti ugovor o naukovanju. Kako bi vaša poduka bila uspješna, u okviru praktičnog dijela naukovanja trebate učiniti sljedeće:

1

Porazgovarati s naučnikom i njegovim roditeljima/skrbnicima i upoznati ih s pravilima ponašanja i rada u vašem obrtu/poduzeću odnosno radionici.

2

Dobro **proučiti odredbe ugovora o naukovanju** te **potpisati** ga i **ovjeriti** pečatom.

3

Proučiti okvirni program praktičnog dijela naukovanja te s nastavnikom iz škole i osobom zaduženom za obrazovanje iz područne obrtničke komore, u skladu s mogućnostima u vašem obrtu, **izraditi izvedbeni program** po kojem ćete lakše pratiti obveze i izvršavanje zadaća svog naučnika te njegovo prisustvo na naukovanju.

4

Voditi evidenciju prisutnosti naučnika na praktičnom dijelu naukovanja. U skladu s propisanim programom praktičnog dijela naukovanja, naučnik u vašoj radionici mora provesti najmanje 540 sati u prvoj godini, 630 sati u drugoj godini i 640 sati u trećoj godini naukovanja.

5

Redovito ocjenjivati naučnika na praktičnom dijelu naukovanja. Pri tom treba obratiti pažnju na sljedeće elemente: marljivost, kreativnost, pouzdanost, preciznost, smisao za red i točnost, stupanj kvalitete i izvršenja norme, spremnost na suradnju i grupni rad. Ocjena se upisuje svakog mjeseca u naučnikovu mapu praktičnog dijela naukovanja.

6

Skrbiti da naučnik redovito vodi dnevnik rada kako je to prikazano u općem primjeru operativne pripreme za poduku naučnika jer je njemu to obvezna dokumentacija koja mu omogućuje pristupanje pomoćničkom ispitu.

7

Pripremiti naučnika za pomoćnički ispit kako bi na ispitu postigao što bolje rezultate. To je važno i za ugled vaše majstorske radnje jer se u Uvjerenje o položenom pomoćničkom ispitu vašeg naučnika upisuju naziv i sjedište vašeg obrta ili pravne osobe.

8

Ako nemate uvjete za potpunu realizaciju izvedbenog programa, **omogućite naučniku da razliku programa svlada kod drugog obrtnika**, vašeg kolege. U tom slučaju sklopite ugovor o suradnji s tim obrtnikom ili pravnom osobom.

Izjava o odricanju od odgovornosti: Ova publikacija održava isključivo stajalište autora publikacije i Komisija se ne može smatrati odgovornom prilikom uporabe informacija koje se u njoj nalaze.



HRVATSKA OBRTNIČKA KOMORA

Ilica 49/II, p.p.166, 10 000 Zagreb

Tel.: +385 1 4806 666 • Fax:+385 1 4846 610 • E-mail: hok@hok.hr
www.hok.hr