



Green Program for  
Organic Production  
[GreenPOP]

**ОЗ – А1**

**ПРИРАЧНИК ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ  
ПРАКСА КАЈ УЧЕНИЦИ ОД СРЕДНО  
СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Ниво на употреба: Јавна

## ИНФОРМАЦИЈА ЗА ДОКУМЕНТОТ

ИНФОРМАЦИЈА ЗА ПРОЕКТОТ	
Име на проектот	Green Program for Organic Production
Акроним на проектот	GreenPOP
Број на проектот	2014-МК01-КА202-000280
Веб сајт на проектот	<a href="http://greenpop.mk">http://greenpop.mk</a>

ИДЕНТИФИКАЦИЈА НА ДОКУМЕНТОТ	
Наслов на документот	Прирачник за спроведување пракса кај ученици од средно стручно образование
Код на активност	ОЗ-А1
Актуелен статус	Финално
Актуелна верзија	Финална
Ниво на употреба	Јавна

ФИНАЛЕН ДОКУМЕНТ		
	Датум	Име, партнер
Име на финалниот документ	Прирачник за спроведување пракса кај ученици од средно стручно образование	
Одобрение од координаторот	Ноември, 2015	Љупчо Тошев – одобрено –
Одобрение од проектниот координатор	Ноември, 2015	Љупчо Тошев – одобрено –

## СОДРЖИНА

ИНФОРМАЦИЈА ЗА ДОКУМЕНТОТ .....	2
ВОВЕД.....	4
1. ПРАКТИЧНА ОБУКА ЗА ОРГАНСКО ЗЕМЈОДЕЛСКО ПРОИЗВОДСТВО.....	5
2. ПОТПИШУВАЊЕ И РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА .....	11
3. ПЛАНИРАЊЕ, ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ДОКУМЕНТИРАЊЕ НА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА КАЈ РАБОТОДАВАЧОТ .	13
4. ПРИЛОЗИ.....	15
<b>ОБРАЗЕЦ БР.1: МОДЕЛ НА ДОГОВОР ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ПРАКТИЧНА ОБУКА.....</b>	<b>15</b>
<b>ОБРАЗЕЦ БР.2: МОДЕЛ ЗА РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА .....</b>	<b>20</b>
<b>ОБРАЗЕЦ БР.3: МОДЕЛ НА ПОТВРДА ЗА РЕАЛИЗИРАНА ПРАКТИЧНА ОБУКА .....</b>	<b>22</b>
<b>ОБРАЗЕЦ БР.4: ПЛАН ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА КАЈ РАБОТОДАВАЧ .....</b>	<b>23</b>
<b>ОБРАЗЕЦ БР.5: СЛЕДЕЊЕ, ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ НА ПРАКТИЧНА ОБУКА КАЈ РАБОТОДАВАЧИТЕ .....</b>	<b>28</b>
ПАРТНЕРИ ИНВОЛВИРАНИ ВО ПРОЕКТОТ .....	34
ЗА ГРИНПОП ПРОЕКТОТ .....	35

Стручното образование и обука на младите е обврска на стручните училиштата и надлежните институции, но и на пошироката заедница. Во процесот на стручно образование се најдиректно се вклучени учениците, родителите и училиштата. Многу важна улога во овој процес има и реалниот сектор, особено во образувањето на идната работна сила.

Со отворањето на вратите на своите компании за обука на учениците, кои претставуваат на нивни потенцијални идни вработени, компаниите даваат придонес кон оформување на учениците додека сè уште формално се образуваат. Со овозможување на обука на учениците, компаниите придонесуваат кон исполнување на општествената одговорна улога што ја имаат и директно се запознаваат и ја регрутираат својата работна сила.

Прирачникот е наменет за учениците, наставниците и менторите во компании во кои ќе се реализира практична обука на учениците за одредени технологии во органското земјоделско производство.

Потребата од подготовка на прирачникот произлезе од искажаната потреба на сите субјекти кои се учесници, се корисници и делуваат врз стручното образование на учениците. Прирачникот е изработен во рамките на ГринПОП проектот. Основа за изработка на прирачникот се Стандардите за изведување практична обука на учениците кај работодавачите донесени од страна Центарот за стручно образование и обука.

Целта на прирачникот е да помогне во унапредување на практичната обука на учениците за органско земјоделско производство преку менторски пристап со што ќе се зголеми стекнувањето на практични вештини кај учениците за органско земјоделско производство.

Прирачникот ќе им помогне на наставниците по практична настава и на менторите од компаниите при планирање, реализација и евиденција на практичната обука.

## 1. ПРАКТИЧНА ОБУКА ЗА ОРГАНСКО ЗЕМЈОДЕЛСКО ПРОИЗВОДСТВО

Практичната обука на учениците за органско земјоделско производство ќе се изведе во компании кои се регистрирани како органски производители. Обуката во овие компании ќе ја реализираат наставниците и ментори од компаниите кои претходно имаат посетувано обука за ментори во рамките на ГринПоп проектот.

Практичната обука за органско земјоделско производство ќе ги опфати учениците од земјоделско – ветеринарна струка од профилите, техничар за агроменаџмент, техничар за хортикултура, ветеринарен техничар.

### Цели на практичната обука

Работодавачот треба да создаде услови кои ќе му овозможат на ученикот, преку реализација на практична обука за органско земјоделско производство, да ги постигне следните цели:

- ❖ стекнување работно искуство, вештини и способности за соодветно занимање;
- ❖ истражување на различни аспекти на производството и услугите;
- ❖ запознавање со организацијата и функцијата на компанијата;
- ❖ запознавање со предностите и недостатоците на работното место;
- ❖ запознавање на можностите за кариерно напредување;
- ❖ осознавање на работната клима;
- ❖ познавање и почитување на прописите за лична заштита, заштита на работното место и околината;
- ❖ развивање на вештини за тимска работа, комуникација, решавање на проблеми, одговорност, креативност, донесување на одлуки и др.

### Облици на практична обука

Во зависност од струката, образовниот профил, видот и нивото на стручно образование и обука, практичната обука во установите за стручно образование и работодавачите може да се остварува преку еден или повеќе облици:

- ❖ практична настава;
- ❖ професионална практика;
- ❖ феријална практика.

Облиците на практичната обука, како и неделната и годишната застапеност, се програмирани во наставните планови за секој образовен профил. Препорака е

практичната обука за органско земјоделско производство да се реализира во рамките на професионалната пракса која во земјоделско – ветеринарната струка изнесува 10 дена.

## Стандард за просторните услови и опремата

Работодавачот кај кој се изведува практичната обука на учениците треба да ги исполни следните стандарди:

### Стандард за просторни услови

- ❖ компанијата да е регистрирана како правен субјект, а земјоделското стопанство како правно или физичко лице;
- ❖ компанијата да е запишана во Регистарот на соодветната комора за да може да прима ученици на практична обука, а земјоделското стопанство да е запишано во Регистарот на земјоделски стопанства при Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство;
- ❖ работодавачот да има сопствен или под закуп простор, согласно со дејноста за која е регистрирана и да ги исполнува пропишаните минимално технички услови;
- ❖ работодавачот да обезбеди просторни услови каде ученикот ќе може да ги спроведува и реализира активностите за остварување на целите од наставната програма за практична обука;
- ❖ работодавачот да ги запази општите стандарди за работните услови, согласно со Законот за безбедност и здравје при работа.

### Стандард за опрема

- ❖ работодавачот да осигурува безбедност и максимална заштита на ученикот при ракување и работа со опремата;
- ❖ работодавачот да е ориентиран кон новите техничко-технолошки промени и да биде во чекор со нив;
- ❖ кај работодавачот, опремата да е во функција на реализација на целите наведени во наставната програма за практична обука;
- ❖ работодавачот да обезбедува ергономски стандарди за изведување на практична обука на работното место и да ги почитува ергономските принципи.

## Стандард за стручен и друг кадар

Стручниот кадар (менторот) кај работодавачот, кој ќе ја организира и реализира практичната обука на учениците, треба да ги исполнува следните услови:

- ❖ да има завршено најмалку средно образование или мајсторски испит, односно соодветно ниво на образование, во согласност со дејноста;
- ❖ да има најмалку три години работно искуство во дејноста;
- ❖ да е вработен кај работодавачот;
- ❖ да има завршена обука за менторирање на учениците на практична обука кај работодавач.

## Улога и одговорности на учесниците во обуката

Главни учесници во спроведувањето на практичната обука на учениците за органско земјоделско производство кај работодавачите/ментори се: училиштето за стручно образование, наставникот по практична обука, родителот/старател на ученикот, ученикот, работодавачот и менторот за практична обука. Освен овие субјекти кои се директно вклучени во практичната обука, во реализација на практичната обука се вклучени и коморите, министерството надлежно за труд, министерството надлежно за образование и Центарот за стручно образование и обука.

## Улога и одговорности на установата за стручно образование

- ❖ потпишува договор/меморандум за меѓусебна соработка со работодавачот;
- ❖ склучува договор со работодавачот, родителот/старател и ученикот за изведување на практична обука на ученикот;
- ❖ планира реализација на практичната обука во соработка со работодавачот;
- ❖ организира соодветно осигурување на учениците;
- ❖ обезбедува услови на наставникот да врши надгледување на учениците на работните места кај работодавачот;
- ❖ врши подготовка на учениците за реализирање на практична обука кај работодавачи;
- ❖ реализира обука за подготовка на менторите за работа со учениците во компанијата и им издава потврда за успешно завршена обука;
- ❖ изготвува листа на работодавачи кај кои учениците реализираат практична обука;

- ❖ изготвува временски распоред на учениците за практична обука кај работодавачите.

## **Улога и одговорности на директорот на установата за стручно образование**

- ❖ обезбедува услови за реализација на програмски активности за практичната обука;
- ❖ потпишува договори за реализација на практична обука за секој ученик со работодавачот;
- ❖ обезбедува потврда за статус на ученикот /редовен/вонреден, година на образование и струка;
- ❖ контролира дали ученикот има соодветно осигурување за повреда на работа и санитарна книшка, доколку тоа е предвидено за дејноста за која се обучува ученикот;
- ❖ по потреба учествува на состаноци со родителот/старателот, наставникот и менторот кај работодавачот.

## **Улога и одговорности на наставникот по практичната обука**

- ❖ дава помош во обезбедување на потенцијални работни места;
- ❖ учествува во изработка на работен план за практичната обука на ученикот кај работодавачот, во соработка со менторот;
- ❖ континуирано ја следи работата на ученикот на работното место кај работодавачот;
- ❖ води ученичко досие за вреднување на постигањата на ученикот по практична обука;
- ❖ ги вреднува постигањата и ја оформува оценката на ученикот во соработка со менторот во компанијата;
- ❖ по потреба закажува и учествува на состаноци со директорот на училиштето, родителот/старателот и менторот кај работодавачот.

## **Улога и одговорности на родителот/старател**

- ❖ потпишува индивидуален договор за обука на ученикот, доколку ученикот е помлад од 18 години или нема деловна способност;
- ❖ обезбедува поддршка на ученикот за исполнување на барањата кои произлегуваат од работното место кај работодавачот (санитарен преглед на ученикот кој изведува практична обука кај работодавач, доколку тоа е предвидено за дејноста за која се обучува ученикот) и обезбедува соодветно осигурување на ученикот.



- ❖ по потреба учествува на состаноците со директорот на училиштето, наставникот и менторот кај работодавачот.

### **Улога и одговорности на ученикот**

- ❖ потпишува индивидуален договор за практична обука кај работодавачот, доколку е постар од 18 години и деловно способен;
- ❖ ги извршува обврските од договорот;
- ❖ учествува во подготовка за реализирање на практична обука кај работодавачи;
- ❖ работи под стручно водство на менторот;
- ❖ го почитува пропишаниот ред кај работодавачот (присутност, доверливост, сигурност, правила на однесување и др.);
- ❖ обезбедува доказ за осигурување пред почеток на практичната обука во компанијата и санитарна книшка, доколку тоа е предвидено за дејноста за која се обучува;
- ❖ контактира со наставникот за практична обука при појава на проблеми на работното место;
- ❖ учествува на состаноците со менторот, родителот/старател и наставниот кадар во споделувањето на информации;
- ❖ води дневник за реализираните задачи во текот на практичната обука кај работодавачот.

### **Улога и одговорности на работодавачот**

- ❖ потпишува договор/меморандум за меѓусебна соработка со установата за стручно образование;
- ❖ склучува договор со установата за стручно образование, родителот/старател и ученикот за изведување на практична обука на ученикот;
- ❖ планира реализација на практичната обука во соработка со установата за стручно образование;
- ❖ обезбедува услови за постигнување на целите за практичната обука од наставните програми;
- ❖ од редот на вработените, определува ментор задолжен за работа со ученикот кој изведува практична обука кај работодавачот;
- ❖ дава инструкции и го документира напредокот на ученикот;

- ❖ учествува на заедничките состаноци со ученикот, родителот/старател и наставникот;
- ❖ го штити ученикот од секаков вид злоупотреба;
- ❖ обезбедува примена на средства за заштита, согласно со законската регулатива;
- ❖ има право да се стекне со финансиски, царински и даночни олеснувања, пропишани со Закон за стручно образование и обука, Сл. Весник на РМ бр. 71/2006, (член 15: Работодавачот има право да се стекне со финансиски, царински и даночни олеснувања пропишани со закон);
- ❖ обезбедува надоместок за ученичката работа, во согласност со условите пропишани со договорот, доколку така се договорот работодавачот и ученикот/родителот/старателот и обезбедува заштита при работа, согласно со Законот;
- ❖ обезбедува услови за проверка на знаења и вештини на учениците и потребни материјали, машини и алати и соодветни мерки за хигиено-техничка заштита;
- ❖ обезбедува време за одмор на ученикот во текот на работниот ден, при изведување на практичната обука.

## **Улога и одговорности на менторот на учениците на практична обука:**

- ❖ споделува искуства и пренесува знаења и вештини на ученикот;
- ❖ се грижи за безбедноста на ученикот;
- ❖ се грижи за запазување на ергономските принципи на работното место;
- ❖ соработува со наставникот за практична обука при изработка на работен план за практичната обука на ученикот кај работодавачот;
- ❖ го насочува ученикот кон професионален однос на работното место;
- ❖ врши надзор, обука и насочување на ученикот;
- ❖ контактира со наставникот за практична обука;
- ❖ ги вреднува постигањата на ученикот и учествува при оформување на оценката на ученикот во соработка со наставникот по практична обука;
- ❖ по потреба учествува на состаноци со директорот на училиштето, родителот/старателот и наставникот.

## 2. ПОТПИШУВАЊЕ И РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА

### Потпишување на договорот за практична обука

Пред почетокот на реализацијата на практичната обука кај работодавачот, задолжително се потпишува договор од страна на:

- ❖ установата за стручно образование;
- ❖ работодавачот;
- ❖ ученикот постар од 18 години ако е деловно способен, односно родителот/старател на ученикот помлад од 18 години;
- ❖ договорот се заверува во Комората која го води регистарот на ученици на практична обука кај работодавачи.

### Раскинување на договорот за практична обука

Потпишаниот договор може да се раскине од страна на работодавачот, установата за стручно образование, ученикот или неговиот родител/старател.

### Работодавачот може да го раскине договорот доколку:

- ❖ договорот е склучен врз основа на лажни документи;
- ❖ ученикот без оправдани причини отсуствува три последователни пракси или пет пракси со прекин;
- ❖ ученикот има здравствени проблеми и според мислењето на надлежниот лекар, не е во можност да го продолжи образованието во образовниот профил во кој е запишан;
- ❖ ученикот ги прекршува должностите кои произлегуваат од договорот за спроведување на практична обука и интерните прописи на работодавачот;
- ❖ ученикот се испише од установата за стручно образование;
- ❖ работодавачот својата одлука за раскинување на договорот ја образложува во писмена форма и ја доставува до установата за стручно образование и до Комората која го води регистарот на ученици на практична обука кај работодавачи во рок од 3 дена.

**Установата за стручно образование, ученикот или неговиот родител/старател можат да го раскинат договорот:**

- ❖ доколку работодавачот не ги исполнува договорените обврски и условите за изведување на практична обука.

Во случај договорот да е раскинат заради неможноста на работодавачот да ги исполни условите од договорот, установата за стручно образование ќе му овозможи на ученикот да склучи нов договор со друг работодавач.

Ако договорот за спроведување на практичната обука не може да се раскине договорно, одлучува надлежниот суд.

### 3. ПЛАНИРАЊЕ, ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ДОКУМЕНТИРАЊЕ НА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА КАЈ РАБОТОДАВАЧОТ

Главни учесници во спроведувањето на практичната обука кај работодавачот (установата за стручно образование, наставникот по практична обука, работодавачот, менторот за практична обука, родителот/старател на ученикот и ученикот) треба да го вршат следното планирање, евидентирање и документирање:

#### Планирање, евидентирање и документирање на практичната обука од страна на установата за стручно образование

- ❖ потпишување на договор/меморандум за меѓусебна соработка со работодавачот кој се уредува начинот на организацијата и реализацијата на практичната обука на учениците кај работодавачот;
- ❖ планирање на реализацијата на практичната обука кај работодавачите;
- ❖ изготвување листа на работодавачи за практична обука.

#### Планирање, евидентирање и документирање на практичната обука од страна на работодавачот

- ❖ планирање на реализацијата на практичната обука;
- ❖ определување на ментор за работа со учениците;
- ❖ потпишување договор со секој ученик, односно родител/старател, и установата за стручно образование;
- ❖ за успешно завршена практичната обука, работодавачот му издава потврда<sup>1</sup>.

#### Планирање, евидентирање и документирање на практичната обука од страна на наставникот за практична обука

- ❖ изработување распоред на ученици во компаниите и временска рамка за реализација на практичната обука кај работодавачот;
- ❖ водење досие за вреднување на постигањето на ученикот по практична обука<sup>2</sup>;

---

<sup>1</sup> Работодавачот задолжително му издава потврда на ученикот за успешно реализирана феријална практика.

- ❖ евидентирање на постигањата на ученикот во соработка со менторот кај работодавачот;
- ❖ изработување работен план за практичната обука на ученикот, во соработка со менторот кај работодавачот.

## **Планирање, евидентирање и документирање на практичната обука од страна на менторот за практична обука**

- ❖ изработување на работен план за практичната обука на ученикот, во соработка со наставникот за практична обука;
- ❖ изработување на распоред на учениците во компанијата;
- ❖ евидентирање на постигањата на ученикот во соработка со наставникот за практична обука.

Пред почетокот на изведувањето на практичната работа, ученикот, односно родителот/старател, е должен да потпише договор со работодавачот и установата за стручно образование и да го запише договорот во Комората во Регистарот на ученици на практична обука кај работодавачи.

---

<sup>2</sup> Согласно со Упатството за вреднување на постигањата на учениците по наставните програми кои не се опфатени со екстерното оценување

## 4. ПРИЛОЗИ

## ОБРАЗЕЦ БР.1: МОДЕЛ НА ДОГОВОР ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ПРАКТИЧНА ОБУКА

Врз основа на член 15 од Законот за стручно образование и обука (Сл. Весник на Р.М бр. 7/2006), работодавачот, установата за стручно образование и ученикот, односно родителот/старателот, склучуваат:

**ДОГОВОР**  
**за реализација на практична обука на ученик кај работодавач**

Ученикот \_\_\_\_\_ роден \_\_\_\_\_ година, во \_\_\_\_\_ државјанин на \_\_\_\_\_ редовен/вонреден ученик во \_\_\_\_\_ година, образовниот профил \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ струка, во учебната \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ година.

**Договорни страни:**

1. Работодавач \_\_\_\_\_  
(назив и седиште)  
застапуван од директорот \_\_\_\_\_
2. Установа за стручно образование \_\_\_\_\_  
(назив и седиште)  
застапувана од директорот \_\_\_\_\_
3. Ученик (родител/старател) \_\_\_\_\_  
(име, презиме и адреса на живеење)  
склучуваат договор на ден \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ година

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

### Член 1

Со овој договор се уредуваат правата и обврските на договорните страни при изведување на практичната обука на ученикот \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ паралелка, во учебната \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ година

### Член 2

Практична обука кај работодавачот се реализира врз основа на изготвениот Работен план за практична обука. Ученикот може да реализира најмногу 8 часа во текот на еден работен ден, вклучувајќи ја и паузата, односно најмногу 40 часа неделно.

Овој договор се склучува за времетраење од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

## II. ПРАВА И ОБВРСКИ НА ДОГОВОРНИТЕ СТРАНИ

### ПРАВА И ОБВРСКИ НА УСТАНОВАТА ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ

#### Член 3

Училиштето се обврзува да:

- планира реализација на практичната обука во соработка со работодавачот;
- обезбедува соодветно осигурување на ученикот;
- врши теоретска подготовка на ученикот за реализирање на практична обука кај работодавачот;
- изготвува временски распоред за практична обука на ученикот кај работодавачот.

### ПРАВА И ОБВРСКИ НА РАБОТОДАВАЧ

#### Член 4

Работодавачот се обврзува да:

- почитува законска регулатива;
- планира реализација на работен план за практична обука во соработка со установата за стручно образование;
- обезбедува услови за постигнување на целите за практичната обука од наставните програми;
- определува ментор задолжен за работа со ученикот кој изведува практична обука кај работодавачот;
- дава инструкции и го документира напредокот на ученикот;
- учествува на заедничките состаноци со ученикот, родителот/ старателот и наставникот;



- го штити ученикот од секаков вид злоупотреба;
- обезбедува примена на средства за заштита, согласно со законската регулатива;
- обезбедува надоместок за ученичката работа, доколку така се договорот работодавачот и ученикот/родителот/старателот и обезбедува заштита при работа, согласно со Законот.

#### **Член 5**

Работодавачот се обврзува дека за договорениот дел на практичната обука кој предвидува и изведување испити за проверка на знаења и вештини, да обезбеди потребни материјали, машини и алати и соодветни мерки за хигиено-техничка заштита.

Изработените предмети или вредности, остварени со давање услуга, му припаѓаат на работодавачот кај кој се изведува практичната настава или кај кои се полагаат испитите од став 1 од овој член.

#### **Член 6**

Работодавачот може да издава препорака за продолжување на образованието на ученикот или негово вработување, доколку постигнал одлични резултати во реализацијата на практичната обука.

### **ПРАВА И ОБВРСКИ НА УЧЕНИКОТ ИЛИ РОДИТЕЛОТ/СТАРТЕЛОТ**

#### **Член 7**

Ученикот се обврзува да:

- редовно ја посетува практичната обука;
- редовно ги исполнува наставните обврски кои произлегуваат од наставната програма и од договорот, а во функција на изведувањето на практичната обука кај работодавачот;
- постапува во согласност со упатствата од работодавачот и од наставникот за практична обука, а кои се однесуваат на изведувањето на практичната обука;
- постапува во согласност со прописите за сигурност при работа;
- го чува имотот и работните тајни на работодавачот.

#### **Член 8**

Во случај на спреченост за посета на практичната обука поради болест или друга оправдана причина ученикот е должен во рок од три (3) дена, од почетокот на спреченоста, да го информира наставникот по практична настава и менторот кај работодавачот.

## Член 9

Родителот е должен да ја надомести намерно причинетата штета што ученикот ќе ја направи кај работодавачот за време на изведување на практичната обука, доколку тоа биде утврдено со соодветна постапка.

## III. ПРЕСТАНОК И РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

### Член 10

Договорот за изведување на практична обука може да се раскине по барање на работодавачот, установата за стручно образование, ученикот, односно родителот/старателот, доколку:

- договорот е склучен врз основа на лажни документи;
- ученикот, без оправдани причини, отсутствува три последователни практики или пет пати неоправдано отсутствува од практики со прекин;
- ученикот има здравствени проблеми и според мислењето на надлежниот лекар, не е во можност да го продолжи образованието;
- ученикот ги прекршува должностите кои произлегуваат од договорот за спроведување на практична обука и интерните прописи на работодавачот;
- ученикот се испише од установата за стручно образование;
- работодавачот не ги исполнува условите од договорот.

### Член 11

Работодавачот и ученикот својата одлука за раскинување на договорот ја образложува во писмена форма и ја доставува до установата за стручно образование и Комората каде договорот е запишан во регистарот.

### Член 12

Ученикот, односно родителот/старателот, можат да побараат најмногу двапати во текот на една учебна година да го раскинат договорот со работодавачот и за тоа да ја известат установата за стручно образование и соодветната комора.

## IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 13

За сè што не е регулирано со овој договор ќе се применуваат одредбите од Законот за стручно образование и обука, Законот за средно образование, Законот за облигациони односи и другите позитивни прописи од областа на работните односи.

За видот и обемот на целите и задачите на практичната обука, составен дел на овој договор е анекс на договорот кој го потпишуваат договорните страни.

**Член 14**

Ако договорот не може да се раскине договорно, договорните странки се согласуваат да одлучува надлежниот суд.

**Член 15**

Овој договор влегува во сила со денот на потпишувањето.

**Член 16**

Овој договор е составен во 4 (четири) еднакви примероци од кои по 1 (еден) примерок задржува секоја од договорните страни и 1 (еден) примерок за коморите.

**Член 17**

Овој договор се применува од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

Број на договор во Регистарот на ученици на практична обука кај работодавачи:

\_\_\_\_\_

Работодавач: \_\_\_\_\_  
(потпис)

М.П.

Директор на установата за  
стручно образование: \_\_\_\_\_  
(потпис)

М.П.

Ученик (родител/старател) \_\_\_\_\_  
(потпис)

## ОБРАЗЕЦ БР.2: МОДЕЛ ЗА РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА

### РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ за реализација на практична обука на ученик кај работодавач

склучен во установата за стручно образование \_\_\_\_\_  
помеѓу работодавачот \_\_\_\_\_  
(назив и адреса)

и ученикот, родител/старател \_\_\_\_\_  
(име и презиме)

од \_\_\_\_\_  
(место и адреса на живеење)

евидентирани на \_\_\_\_\_ под деловоден број \_\_\_\_\_  
(дата)

Договорот се раскинува (заокружи):

1. договорно
2. на барање на ученикот
3. на барање на работодавачот
4. на барање на установата за стручно образование

Причина за раскинување на договорот: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Двете страни, со својот потпис, потврдуваат дека една спрема друга немаат никакви понатамошни побарувања врз основа на наведениот договор за изведување на практична обука.

Родител или старател

Работодавач

\_\_\_\_\_  
(потпис)

\_\_\_\_\_  
(потпис)  
М.П.

Во \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата)

Евидентирано во установата за стручно образование: \_\_\_\_\_

Потпис на одговорното лице во  
установата за стручно образование

\_\_\_\_\_  
М.П.

## ОБРАЗЕЦ БР.3: МОДЕЛ НА ПОТВРДА ЗА РЕАЛИЗИРАНА ПРАКТИЧНА ОБУКА

Назив на работодавачот: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Име и презиме на одговорното лице или менторот: \_\_\_\_\_

### ПОТВРДА

Дека \_\_\_\_\_

(име и презиме на ученикот)

е редовен/вонреден ученик во \_\_\_\_\_ година во установата за

(I, II, III и IV)

стручно образование \_\_\_\_\_

од \_\_\_\_\_

(град/општина)

реализирал \_\_\_\_\_

(феријална или професионална практика и практична настава)

за образовниот профил \_\_\_\_\_

од \_\_\_\_\_ струка

во траење од \_\_\_\_\_ дена, во период од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

(со бројки и букви)

20\_\_ година

Во \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_ година

Потпис \_\_\_\_\_

М.П.

**ПЛАН**  
**ЗА ПРАКТИЧНА НАСТАВА НА УЧЕНИЦИТЕ КАЈ РАБОТОДАВАЧОТ**

ОБРАЗОВЕН ПРОФИЛ - \_\_\_\_\_

Име и Презиме на менторот,

\_\_\_\_\_

Име и Презиме на наставникот,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 2016 година

Место на реализација и цели кои ученикот/ученичката ги развива на практичната настава кај работодавачот

I година, Образовен профил \_\_\_\_\_

II година, Образовен профил \_\_\_\_\_

III година, Образовен профил \_\_\_\_\_

IV година, Образовен профил \_\_\_\_\_

Број на задачата	Конкретна цел	Производно/ услужно одделение	Постигнал/а	
			Да	Не
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Ментор: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_



**ПЛАН ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА НА УЧЕНИЦИТЕ КАЈ РАБОТОДАВАЧОТ**

Време за реализација на практичната обука	Подготовка на ученикот пред вклучување во работниот процес	Потребни средства за заштита на ученикот	Начин на евидентирање и оценување на ученикот	Забелешки од менторот
<p>од _____</p> <p>до _____</p>				

Ментор: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_

## Бодови за оценување на работата на ученикот од страна на ментор

Реден број	Елементи за вреднување	Можни бодови	Доделени бодови од работодавач
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
<b>Вкупно</b>		<b>100</b>	

БРОЈНА ОЦЕНКА	БРОЈ НА БОДОВИ
Одличен (5)	90 – 100
Мн. добар (4)	75 – 89
Добар (3)	62 – 74
Доволен (2)	50 – 61

Ментор: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_



**Пополнет формулар за следење, оценување и евидентирање на процесот учење преку работа од страна на менторот-работодавец и менторот-наставник**

Реден број	Можни прашања	Одговори на прашањата
1.	Дали програмата учење преку работа се одвива според предвидениот план на активности? Доколку има одредени отстапувања што е причината?	
2.	Дали сите ученици се редовно присутни? Доколку не, што е причината за отсуствување и кои мерки се преземени за спречување на отсуствувањата?	
3.	Дали сите ученици се искористени за соодветни работи? Доколку не, каде се отстапувањата и зошто?	
4.	Дали учениците имаат соодветни вештини за да ги извршуваат нивните задачи? Ако немаат, што треба да се направи со таквите ученици според Вас?	
5.	Дали има некакви проблеми со учениците? Доколку да, кои се проблемите и кои мерки се преземени или треба да се преземат?	
6.	Дали можевме да ги подготвиме учениците поинаку за да извлечат повеќе знаења и вештини?	
7.	Дали е ажурирана работната тетратка? Доколку не, што е причината за таквата состојба?	
8.	Дали учениците го почитуваат кодексот на однесување во институцијата и процедурите за безбедност на работа? Доколку не, што е причината и кои мерки се преземени?	

## Формулар за оценување на работата на ученикот од страна на менторот

Реден број	Елементи за вреднување	Можни бодови	Доделени бодови од работодавач
<b>Вкупно</b>		<b>100</b>	

Ментор: \_\_\_\_\_

Потпис на менторот: \_\_\_\_\_

Пополнет формулар со бодови за оценување на работата на ученикот од страна на ментор

Реден број	Елементи за вреднување	Можни бодови	Доделени бодови од работодавач
1.	Самосталност во планирање во текот на работата и изработката на задачите	0 - 10	
2.	Навременост ва работењето	0 - 05	
3.	Редослед и исправност на постапките и ракување со алати	0 - 10	
4.	Квалитет и точност на изработка	0 - 30	
5.	Естетски изглед на изработеното	0 - 10	
6.	Употреба на техничко-технолошка документација	0 - 05	
7.	Примена на мерки за сигурна и безбедна работа	0 - 05	
8.	Спроведување на прописи и процедури за заштита на околината	0 - 05	
9.	Рационална употреба на ресурси и материјали	0 - 05	
10.	Комуникација на работа со колеги, надредени и клиенти	0 - 10	
11.	Способност за анализирање на извршената работа	0 - 05	
Вкупно		<b>100</b>	

Ментор: \_\_\_\_\_

Потпис на менторот: \_\_\_\_\_

## Формулар со бројчани оценки за оценување на работата на ученикот од страна на ментор

Оценката на менторот може да се даде и описно на крајот на практичната обука.

1- Незадоволително 2 - Слабо 3 - Добро 4 - Многу добро 5 - Одлично

Реден број	Елементи за вреднување	Оценување				
		1	2	3	4	5
1.	<b>Технички знаења:</b> Ученикот има познавања од струка за која се образува	1	2	3	4	5
2.	<b>Практични компетенции:</b> Ученикот успешно ги извршуваше сите поставени задачи	1	2	3	4	5
3.	<b>Способност за учење:</b> Ученикот многу успешно учеше нови работи	1	2	3	4	5
4.	<b>Интерес за работата:</b> Ученикот често поставуваше прашања и покажуваше интерес за работата	1	2	3	4	5
5.	<b>Преземање на иницијатива:</b> Ученикот бараше да работи и покажуваше иницијатива при извршување на задачите	1	2	3	4	5
6.	<b>Комуникациски вештини:</b> Ученикот јасно се изразуваше и можеше да следи пишани или вербални инструкции	1	2	3	4	5
7.	<b>Тимска работа</b> Ученикот соработуваше со другите и покажа дека може успешно да работи во тим	1	2	3	4	5
8.	<b>Точност:</b> Ученикот навремено доаѓаше на работа и навремено ги извршување поставените задачи	1	2	3	4	5
9.	<b>Одговорност:</b> Ученикот покажа одговорност при користење на опремата и ресурсите на компанијата	1	2	3	4	5
10.	<b>Безбедност:</b> Ученикот ги разбра и ги следеше сите безбедносни мерки и инструкции	1	2	3	4	5



11.	<b>Севкупен напредок:</b> Ученикот покажа напредок и личен развој за време на реализација на практиканството	1	2	3	4	5
-----	--	---	---	---	---	---

Ментор: \_\_\_\_\_

Потпис на менторот: \_\_\_\_\_

ГринПОП партнери:

	<p>Fondacija Agro Centar za Edukacija, FACE</p>	<p><a href="http://www.ace.org.mk">www.ace.org.mk</a></p>
	<p>Stichting International Foundation for Sustainable Agriculture Training, IFSAT</p>	<p><a href="http://www.ifsat.eu">www.ifsat.eu</a></p>
	<p>Verkmenntaskólinn á Akureyri, VMA</p>	<p><a href="http://www.vma.is">www.vma.is</a></p>
	<p>Nevaras Institute of Agrarian Entrepreneurs, INEA</p>	<p><a href="http://www.inea.org">www.inea.org</a></p>
	<p>SOU Koco Racin Sveti Nikole</p>	
	<p>Balkan Biocert Skopje</p>	<p><a href="http://www.balkanbiocert.mk">www.balkanbiocert.mk</a></p>
	<p>SUGS Brakja Miladinovci Skopje</p>	<p><a href="http://sugsbrakjamiladinovci.page.tl">http://sugsbrakjamiladinovci.page.tl</a></p>

## ЗА ГРИНПОП ПРОЕКТОТ

Пазарот на органските земјоделски производи е еден од најбрзо растечките сегменти на европскиот пазар на земјоделски производи, дури и во време на криза. Заради зголемената свест, заштитата на човековата околина и здравјето на европските потрошувачи, овој тренд и натаму продолжува во иднина.

Европската Унија (ЕУ) го промовира органското земјоделство заради неговото веќе признаено учество во заштитата на околината (биодиверзитетот, климата, здравјето на животните, квалитетот на исхрана, итн.), како и заради една социјална придобивка, а тоа е руралниот развој. Но, од друга страна, постои недостиг од обуки од сферата на стручното образование и обука во органското производство во многу земји, вклучително и во Македонија. Овој недостиг е една од клучните пречки во реализацијата на целта од погоре, а со тоа да се овозможи на земјоделските производители да имаат добивка од овој глобален тренд на развој на пазарите на органски производи.

Целта на ГринПоп проектот е од една страна да им овозможи на давателите на образовни услуги од сферата на земјоделството да испорачуваат иновативни програми за обука и курсеви за одржливо (органско) земјоделство со фокус на практичната обука (обука на фарма) преку јакнење на капацитетите на наставниците/обучувачите и потенцијални работни ментори (органски производители) користејќи го иновативниот модел на работно практиканство, додека од друга страна, проектот ќе овозможи испорака на курсеви до земјоделската заедница.



This project has been funded with support from the European Commission. This communication reflects the views only of the author and the partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.