



ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

• ДА ЗНАМ ШТА РАДИМ •

# Vodič kroz dualno obrazovanje za kompanije



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development  
and Cooperation SDC



# **VODIČ KROZ DUALNO OBRAZOVANJE ZA KOMPANIJE**

Januar 2021. godine

Izradu ove publikacije omogućila je Vlada Švajcarske u okviru projekta „Podrška u razvoju i uspostavljanju Nacionalnog modela dualnog obrazovanja“ koji se realizuje u saradnji sa Ministarstvom prosvete, nauke i tehnološkog razvoja i Centrom za obrazovne politike.

Ova publikacija ne predstavlja nužno zvaničan stav Vlade Švajcarske.

Svi termini koji se u Vodiču koriste u gramatičkom muškom rodu podrazumevaju prirodni muški i ženski rod osoba na koje se odnose. Reč/i „roditelj/i“ se koristi/e u značenju biološki roditelj/i, staratelj/i i označava sve one koji su vodili ili vode primarnu brigu o učenicima.

# **SADRŽAJ**

|   |    |
|---|----|
| SPISAK TABELA I SLIKA .....   | 7  |
| UVODNA REČ.....   | 9  |
| LISTA SKRAĆENICA .....  | 11 |
| 1. OSNOVNE KARAKTERISTIKE DUALNOG OBRAZOVANJA U SRBIJI .....  | 13 |
| 1.1. Nacionalni model dualnog obrazovanja u Republici Srbiji .....  | 13 |
| 1.2. Najčešće korišćeni termini u vezi sa dualnim obrazovanju u Srbiji<br>i njihovo značenje .....                  | 16 |
| 1.3. Učesnici u dualnom obrazovanju .....   | 18 |
| 1.4. Benefiti dualnog obrazovanja .....   | 20 |
| 1.5. Pravni okvir za sprovođenje dualnog obrazovanja .....  | 21 |
| 2. ODLUKA KOMPANIJE O UKLJUČIVANJU U DUALNO OBRAZOVANJE.....  | 23 |
| 2.1. Samoprocena kompanije o mogućnosti da učestvuje<br>u dualnom obrazovanju.....                                  | 23 |
| 2.2. Podnošenje prijave i postupak provere ispunjenosti uslova<br>za učenje kroz rad .....                          | 24 |
| 3. OBAVEZE I TROŠKOVI POSLODAVACA U SKLADU SA ZAKONOM O<br>DUALNOM OBRAZOVANJU .....                                | 29 |
| 3.1. Obračun finansijske naknade.....   | 30 |
| 3.2. Licenciranje instruktora – obuka i polaganje ispita .....  | 31 |
| 4. KORACI KOJI SLEDE NAKON PROCESA AKREDITACIJE .....   | 35 |
| 4.1. Šta posle akreditacije?.....   | 35 |
| 4.2. Šta ukoliko se u ponudi po dualnom modelu obrazovanja<br>ne nalazi obrazovni profil potreban poslodavcu? ..... | 36 |
| 4.3. Regulisanje odnosa između kompanije, škole i učenika .....   | 36 |
| 4.3.1. Ugovor o dualnom obrazovanju.....  | 37 |
| 4.3.2. Ugovor o učenju kroz rad .....   | 37 |
| 4.4. Raspoređivanje učenika i kako obaviti intervju sa učenicima .....  | 38 |
| 4.5. Tim za karijerno vođenje i savetovanje.....  | 41 |
| 5. TOKOM TRAJANJA UČENJA KROZ RAD .....   | 43 |
| 5.1. Saradnja instruktora i koordinatora učenja kroz rad .....  | 43 |
| 5.2. Plan realizacije učenja kroz rad .....   | 44 |
| 5.3. Prvi dan – upoznavanje učenika sa kompanijom .....   | 44 |
| 5.4. Praćenje i ocenjivanje učenja kroz rad učenika.....  | 45 |
| 5.5. Izazovi koji se mogu javiti u komunikaciji i saradnji sa učenicima .....                                       | 46 |

|   |    |
|---|----|
| 6. PO ZAVRŠETKU UČENJA KROZ RAD.....  | 49 |
| 6.1. Završetak srednjoškolskog dualnog obrazovanja.....   | 49 |
| 6.2. Zapošljavanje učenika i nastavak školovanja .....  | 50 |
| 7. VAŽNE INFORMACIJE .....  | 53 |
| 8. PRILOZI.....   | 55 |
| Prilog 1.<br>Primer ugovora o dualnom obrazovanju .....   | 55 |
| Prilog 2:<br>Primer ugovora o učenju kroz rad .....   | 59 |
| Prilog 3.<br>Primer dela plana realizacije učenja kroz rad za<br>obrazovni profil operater osnovnih građevinskih radova ..... | 64 |
| Prilog 4.<br>Predlozi obrazaca za praćenje i ocenjivanje učenika .....  | 66 |
| 9. KORIŠĆENI IZVORI .....   | 69 |

# **SPIŠAK TABELA I SLIKA**

---

|   |    |
|---|----|
| Tabela 1. Pregled značenja ključnih termina u vezi sa dualnim obrazovanjem .....  | 16 |
| Tabela 2. Prikaz i pojašnjenja dokumentacije koju kompanija prilaže uz Zahtev za procenu ispunjenosti uslova kompanije..... | 25 |
| Tabela 3. Prikaz obaveza i troškova za kompanije koji proizilaze iz uključivanja u dualno obrazovanje .....                 | 29 |
| Tabela 4. Kontrolna lista zadataka za prijem učenika u kompaniju .....  | 45 |
| Tabela 5. Institucije i kontakti .....  | 53 |
| Tabela 6. Teme koje vas mogu zanimati i preporuka na koji način da saznate više.....  | 54 |
|   |    |
| Slika 1. Partnerstvo u dualnom obrazovanju kao jedna od njegovih ključnih specifičnosti .....                               | 15 |
| Slika 2. Glavni akteri u sprovođenju dualnog obrazovanja na različitim nivoima .....  | 18 |
| Slika 3. Prikaz glavnih uloga ključnih aktera iz sistema obrazovanja i sveta rada u ostvarivanju dualnog obrazovanja .....  | 19 |
| Slika 4. Koraci za uključivanje kompanije u dualno obrazovanje.....   | 24 |
| Slika 5. Koraci u procesu raspoređivanja učenika za učenje kroz rad.....  | 39 |
| Slika 6. Oblasti i aktivnosti saradnje između instruktora i koordinatora učenja kroz rad .....                              | 43 |





# UVODNA REČ

---

Poštovani poslodavci,

Ovaj vodič sadrži osnovne informacije o Nacionalnom modelu dualnog obrazovanja koje su prilagođene vama i vašim potrebama. Cilj vodiča je da vam približi dualni model obrazovanja i pruži podršku u proceni i odluci da li želite da postanete partner u ostvarivanju dualnog obrazovanja u Srbiji, kao i da vas informiše o vašoj ulozi, pravima i odgovornostima u tom pogledu.

Ključ za uspeh dualnog obrazovanja leži u kvalitetnoj saradnji svih učesnika, a ona je moguća jedino uz dobru informisanost i razumevanje koncepta, karakteristika, kao i potencijalnih prednosti i izazova. Pored navedenog, svrha ovog vodiča jeste da, kroz informacije značajne za kompanije, prikaže prava, obaveze i odgovornosti svih drugih učesnika u realizaciji dualnog obrazovanja. Sva pitanja od značaja za dualno obrazovanje uređena su zakonskom i podzakonskom regulativom, i kroz Vodič je predstavljen ukupan zakonski okvir po kome se Nacionalni model dualnog obrazovanja ostvaruje.

Vodič sadrži objašnjenja samog koncepta Nacionalnog modela dualnog obrazovanja, osnovnih pojmova, predstavlja uloge i zadatke najvažnijih učesnika, daje prikaz zakonodavnih akata koji uređuju sva ključna pitanja za sve aktere u procesu ostvarivanja dualnog obrazovanja, daje smernice za donošenje važnih odluka kao i instrukcije za ostvarivanje svih neophodnih aktivnosti, te prikazuje sve korake koje bi poslodavac trebalo da preduzme u cilju uključivanja u dualno obrazovanje, kao i smernice za ostvarivanje procesa učenja kroz rad u kompaniji.

Nadamo se da će Vodič predstavljati vid podrške potpunijem informisanju poslodavaca, uspešnom ostvarivanju dualnog obrazovanja i kvalitetnom partnerstvu poslodavaca i škola.

Projektni tim projekta „Podrška u razvoju i uspostavljanju Nacionalnog modela dualnog obrazovanja“ u saradnji sa Ministarstvom prosvete, nauke i tehnološkog razvoja i Privrednom komorom Srbije





# LISTA SKRAĆENICA

| Skraćenica | Pun naziv   |
|------------|---|
| AK         | Agencija za kvalifikacije   |
| ZDO        | Zakon o dualnom obrazovanju   |
| ZVKOV      | Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja                     |
| ZUOV       | Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja                             |
| KVIS       | Karijerno vođenje i savetovanje   |
| Komisija   | Komisija za razvoj i sprovođenje dualnog obrazovanja Vlade Republike Srbije |
| LS         | Lokalna samouprava  |
| MPNTR      | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja                          |
| NZS        | Nacionalna služba za zapošljavanje  |
| NOKS       | Nacionalni okvir kvalifikacija Srbije                                       |
| PKS        | Privredna komora Srbije   |
| RPK        | Regionalna privredna komora   |
| RS         | Republika Srbija  |
| SKGO       | Stalna konferencija gradova i opština                                       |
| SNOK       | Savet za nacionalni okvir kvalifikacija                                     |
| SSOV       | Srednje stručno obrazovanje i vaspitanje                                    |
| SSOOO      | Savet za stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih                         |
| KVIS       | Karijerno vođenje i savetovanje   |
| ŠU         | Školska uprava  |



# I. OSNOVNE KARAKTERISTIKE DUALNOG OBRAZOVANJA U SRBIJI

---

## I.1. NACIONALNI MODEL DUALNOG OBRAZOVANJA U REPUBLICI SRBIJI

Razvoj sistema srednjeg stručnog obrazovanja koji će na efektivniji i efikasniji način odgovoriti na potrebe tržišta rada kao i razvoj samog Nacionalnog modela dualnog i preduzetničkog obrazovanja u poslednjih nekoliko godina postavljeni su kao prioritetni ciljevi Vlade Republike Srbije. *Strategija razvoja obrazovanja u Srbiji do 2020*, kao i *Nacionalna strategija zapošljavanja za period od 2011. do 2020. godine*, usaglašeno ukazuju na potrebu boljeg povezivanja sveta rada i obrazovanja. Ukratko, *Strategija razvoja obrazovanja* ukazuje na potrebe za izmenama u trenutnoj strukturi srednjeg stručnog obrazovanja, zastarelost kurikuluma, na neusklađenost plana upisa i potreba tržišta rada i sl. Ovim strateškim dokumentom i pratećim Akcionim planom ukazuje se i na potrebu za većim udelom prakse tokom školovanja i boljom „radnom praksom“, podsticajima kompanijama koje učenicima obezbeđuju mesta za obuku i sl. Uskoro će biti usvojena i nova Strategija razvoja obrazovanja do 2030 kojom će se dalje jačati uloga privrede u obrazovanju. U *Nacionalnoj strategiji zapošljavanja* takođe se navodi da je potrebno usaglašavanje srednjeg stručnog obrazovanja sa potrebama tržišta rada, usaglašavanje ponude i potražnje, bolji pristup celoživotnom učenju, naročito osetljivim grupama i sl.

Potreba za reformom sistema srednjeg stručnog obrazovanja, prepoznata je i u ključnim strateškim dokumentima, a oslonjena na dosadašnja reformska iskustva i identifikovane potrebe razvoja, kao i na iskustva projekta „Reforma srednjeg stručnog obrazovanja“ koji je uz podršku GIZ-a realizovan u periodu od 2013. do 2019. godine, uz uvažavanje iskustava i podršku zemalja (Nemačka, Austrija i Švajcarska) sa dugom tradicijom dualnog obrazovanja, rezultirala je razvojem i uvođenjem Nacionalnog modela dualnog obrazovanja u Srbiji. Model dualnog obrazovanja koji se implementira u Republici Srbiji, najkraće bi se mogao definisati kao obrazovanje koje učenici stiču u kompaniji i u školi, gde je poseban akcenat stavljen na učenje kroz rad koje se odvija kod poslodavca (u kompaniji).

Inicijativa za uvođenje dualnog modela obrazovanja potekla je upravo od privrede koja je godinama ukazivala na nedostatak odgovarajućih kadrova na tržištu i nespremnost svršenih srednjoškolaca da se, neposredno po izlasku iz školskih klupa, uključe u radne procese. Na taj način su dodatne obaveze i troškovi uvođenja mladih u posao i obuke za znanja i veštine, koje je trebalo da steknu tokom školovanja, bile nametnute poslodavcima. Nesklad između tražnje za kvalifikovanim radnicima određenih profila i njihove raspoloživosti na tržištu rada, kao i činjenica da kvalifikacije radnika nekada nisu pravi odraz njihovih znanja, veština i sposobnosti, uslovalo je potrebu da se postojeće stanje promeni i to što je moguće pre, kako kadrovi ne bi bili ograničavajući faktori privrednom rastu i razvoju. Mnogi privrednici su isticali (i još uvek to čine) da proizvodnju obavljaju u jednoj smeni, jer za drugu ne mogu da nađu kvalifikovane kadrove.

Na osnovu Zakona o dualnom obrazovanju (ZDO) („Službeni glasnik RS“, br. 101/2017 i 6/2020), **dualno obrazovanje** je model realizacije nastave u sistemu srednjeg stručnog obrazovanja i vaspitanja (SSOV) u kome se plan i program nastave i učenja **obavezno sprovode na dva mesta – u školi i kod poslodavca**. Preciznije, znanja, veštine i stavovi (kompetencije) učenici stiču u školi u kojoj se sprovode teorijska nastava i vežbe, i kod poslodavca kod koga se sprovodi učenje kroz rad, a sve u skladu sa standardom kvalifikacije i planom i programom nastave i učenja (ZDO, član 2).

Dualno obrazovanje se različito sprovodi u različitim zemljama, a neke od zemalja koje imaju dugu istoriju sprovođenja su Austrija, Nemačka i Švajcarska. U svakoj od ovih zemalja se dualno obrazovanje sprovodi u skladu sa kontekstom u toj zemlji. Tako je i u Srbiji kreiran **Nacionalni model dualnog obrazovanja** koji se oslanja na iskustva i primere iz zemalja koje imaju razvijeno dualno obrazovanje, ali koji je prilagođen karakteristikama stanja u Srbiji u oblastima obrazovanja (strateški ciljevi obrazovanja, struktura škola, broj učenika itd.) i ekonomije (razvijenost privrede i strateški pravci njenog razvoja, struktura kompanija itd.).

Dualno obrazovanje je prisutno u ponudi škola u gradovima i opštinama gde poslodavci iskazu potrebu i mogućnost za prijem učenika na učenje kroz rad, jer se dualno obrazovanje isključivo uvodi na zahtev privrede. Uključivanje u dualno obrazovanje je dobrovoljno i namenjeno je onim poslodavcima koji vide sistemski način da dugoročno reše problem nedostatka kompetentnih kadrova kroz sopstveno investiranje u obrazovanje.

U dualnom obrazovanju u Srbiji učenik NE RADI, već uči kroz rad, što znači da se na njega ne primenjuje Zakon o radu već zakoni i sva ostala pravna regulativa iz oblasti obrazovanja. Učenik nije u sferi rada, već je u sferi obrazovanja. Učenik se najpre upisuje u školu, a potom biva raspoređen kod poslodavca. Škola je odgovorna i za deo plana i programa nastave i učenja koji se realizuje u školi i za deo koji se realizuje kod poslodavca.

Ključna pitanja od značaja za ostvarivanje dualnog obrazovanja definisana su Zakonom o dualnom obrazovanju koji je usvojen 2017. godine i koji prati ceo set podzakonskih akata (koji se odnose kako na obrazovanje tako i na privredu (videti poglavlje 1.5.). Tokom konceptualizacije modela, razvoja zakonske i podzakonske regulative, kao i nakon usvajanja pomenutog zakona i pratećih pravilnika preduzet je niz aktivnosti za obezbeđivanje preduslova za uspešno ostvarivanje predviđenog modela, kako bi od školske 2019/2020. godine otpočela njegova puna primena.

*Za više informacija možete pogledati Zakon o dualnom obrazovanju, „Službeni glasnik RS“, br. 101/2017 i 6/2020. koji možete pronaći na ovom linku*  
[www.mpn.gov.rs/dokumenta-i-propisi/zakonski-okvir/](http://www.mpn.gov.rs/dokumenta-i-propisi/zakonski-okvir/)

U prvim godinama uvođenja učenja kroz rad (od 2013. do 2016. godine), podršku razvoju ovog modela stručnog obrazovanja pružalo je 40 kompanija, da bi spremnost za uključivanje u školskoj 2019/2020. godini izrazilo čak 850 kompanija. U školskoj 2019/2020. godini dualni obrazovni profili čine 10% ukupne ponude obrazovnih profila u sistemu srednjeg stručnog obrazovanja.

Osim što se izvođenje plana i programa nastave i učenja odvija na dva mesta, dualno obrazovanje u Srbiji ima još jednu posebno važnu „dualnu“ karakteristiku. Naime, proces

ostvarivanja dualnog obrazovanja u Srbiji uključuje dva glavna partnera, a to su Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja (MPNTR) i Privredna komora Srbije (PKS). Uključivanje Privredne komore Srbije u dualno obrazovanje obezbeđuje, između ostalog, da dualni obrazovni profili budu u skladu sa potrebama poslodavaca i tržišta rada ali i da se osigura kvalitet realizacije učenja kroz rad kod poslodavaca putem akreditacije kompanija i obuke instruktora za rad sa učenicima.

**Slika 1. Partnerstvo u dualnom obrazovanju kao jedna od njegovih ključnih specifičnosti**



Dodatno, karakteristika dualnog obrazovanja u Srbiji jeste i Zakonom o dualnom obrazovanju (član 6) propisan obim učenja kroz rad, odnosno vreme koje učenici mogu da provode u kompanijama tokom procesa učenja kroz rad. Opšte obrazovanje učenika u dualnom obrazovanju ostaje u istom obimu kao i za učenike koji se školuju u nedualnim obrazovnim profilima (isti broj i obim časova opšteobrazovnih predmeta).

Obim učenja kroz rad iznosi najmanje 20%, a najviše 80% časova od ukupnog broja časova stručnih predmeta, u skladu sa odgovarajućim planom i programom nastave i učenja. Imajući u vidu da učenik u dualnom obrazovanju nije zaposlen u kompaniji u kojoj uči kroz rad, važno je imati u vidu da je vreme koje provodi kod poslodavca ograničeno na najduže 6 sati dnevno, odnosno 30 sati nedeljno i da se može realizovati samo tokom školske godine u periodu od 6 do 22 časa (ZDO, član 6).

Primeru radi, kod trogodišnjih obrazovnih profila učenici obično u prvom razredu nisu u kompaniji ili provode najviše jedan dan nedeljno kod poslodavca, dok u drugom i trećem razredu provode dva, odnosno tri dana nedeljno. Kod četvorogodišnjih obrazovnih profila u najvećem broju slučajeva u prvom i drugom razredu provode jedan dan nedeljno kod poslodavca, dok u trećem i četvrtom provode dva dana nedeljno.

Izuzetno, deo učenja kroz rad može da se realizuje i u školi u skladu s planom i programom nastave i učenja, odnosno ukoliko ga kod poslodavca nije moguće ostvariti u celini. U školi se realizuje najviše 25% časova učenja kroz rad predviđenih planom i programom nastave i učenja. Takođe, moguće je i udruživanje poslodavaca kako bi se

omogućilo učenicima da steknu sva znanja (ostvare sve ishode učenja) ukoliko kod jednog poslodavca to ne mogu učiniti.

## I.2. NAJČEŠĆE KORIŠĆENI TERMINI U VEZI SA DUALNIM OBRAZOVANJU U SRBIJI I NJIHOVO ZNAČENJE

Dualno obrazovanje i njegove specifičnosti se mogu definisati i sagledati i kroz pregled ključnih termina koji su u direktnoj vezi sa njegovim ostvarivanjem.

S ciljem sveobuhvatnog i usaglašenog razumevanja Nacionalnog modela dualnog obrazovanja u nastavku je dat prikaz značenja ključnih pojmova u kontekstu implementacije dualnog obrazovanja. Prikazana značenja termina bazirana su na Zakonu o dualnom obrazovanju i Zakonu o Nacionalnom okviru kvalifikacija Republike Srbije (ZNOKS) („Službeni glasnik RS“, br. 27/2018 i 6/2020).

**Tabela 1. Pregled značenja ključnih termina u vezi sa dualnim obrazovanjem**

| Termin                           | Značenje  |
|----------------------------------|---|
| Dualno obrazovanje               | Dualno obrazovanje je model realizacije nastave u sistemu srednjeg stručnog obrazovanja i vaspitanja u kome se kroz teorijsku nastavu i vežbe u školi i učenje kroz rad kod poslodavca, stiču i usavršavaju, odnosno izgrađuju znanja, veštine, sposobnosti i stavovi (kompetencije) u skladu sa standardom kvalifikacije i planom i programom nastave i učenja (ZDO, član 2).  |
| Učenje kroz rad                  | Učenje kroz rad je deo dualnog obrazovanja koji podrazumeva organizovan proces tokom koga učenici u realnom radnom okruženju stiču kompetencije za rad u određenim zanimanjima ili grupi zanimanja.   |
| Poslodavac                       | Poslodavac je pravno lice ili preduzetnik koji neposredno obezbeđuje uslove za učenje kroz rad u dualnom obrazovanju. Poslodavac koji je uključen u dualno obrazovanje mora da ispunjava uslove propisane Zakonom o dualnom obrazovanju, odnosno da je akreditovan za realizaciju učenja kroz rad u skladu sa planom i programom nastave i učenja za određeni obrazovni profil. Privredna komora Srbije akredituje kompanije za učešće u dualnom obrazovanju. |
| Koordinator učenja kroz rad      | Koordinator učenja kroz rad je osoba koja je zaposlena u srednjoj stručnoj školi, odnosno nastavnik praktične nastave, i koja u saradnji sa instruktorom planira, prati, realizuje i vrednuje ostvarivanje učenja kroz rad kod poslodavca (ZDO, član 2).  |
| Instruktor                       | Instruktor je osoba zaposlena kod poslodavca, koja obezbeđuje da se tokom učenja kroz rad realizuju sadržaji koji su propisani planom i programom nastave i učenja i koja je odgovorna za sticanje znanja, veština i stavova učenika kod poslodavca (ZDO, član 2).  |
| Plan i program nastave i učenja  | Plan i program nastave i učenja je dokument kojim je određeno koji će se predmeti učiti, kojim redosledom po razredima i sa kolikim brojem časova po predmetu i razredu. Ovim dokumentom se propisuju i nastavni sadržaji po predmetima kao i ciljevi, zadaci i sadržaji nastave, kao i godišnji i nedeljni fond časova za svaki predmet.   |
| Plan realizacije učenja kroz rad | Plan realizacije učenja kroz rad je dokument koji sadrži opis aktivnosti, mesto i dinamiku ostvarivanja učenja kroz rad. Ovaj plan zajedno kreiraju škola i poslodavci, odnosno koordinator učenja kroz rad i instruktor. Plan realizacije čini sastavni deo ugovora između poslodavca i škole i između poslodavca i učenika/roditelja, kao i godišnjeg plana rada škole.   |



| Termin                                    | Značenje  |
|---|---|
| Upisna politika                           | Upisna politika je proces planiranja obrazovnih profila koji će se realizovati u toku jedne školske godine. Ovaj proces se odvija u saradnji škole, školske uprave, lokalne samouprave, poslodavaca, regionalne privredne komore, Nacionalne službe za zapošljavanje i ostalih relevantnih institucija na lokalnom nivou. Kriterijume za kreiranje upisne politike propisuje MPNTR. Za obrazovne profile čija realizacije se planira po dualnom modelu, struktura upisa se utvrđuje u skladu sa potrebama privrede, na osnovu izjava o spremnosti poslodavaca o uključivanju u dualno obrazovanje koje poslodavci dostavljaju Privrednoj komori Srbije i mogućnostima daljeg školovanja učenika. Na bazi prispelih izjava, Privredna komora Srbije sačinjava Plan za uključivanje poslodavaca i dostavlja ga MPNTR, na osnovu koga se donosi konačna odluka o strukturi upisa učenika u dualne obrazovne profile. |
| Raspoređivanje učenika za učenje kroz rad | Raspoređivanje učenika za učenje kroz rad je proces raspoređivanja učenika koji su upisali dualni obrazovni profil za pohađanje učenja kroz rad poslodavca/poslodavaca. Ovaj proces je regulisan Pravilnikom o načinu raspoređivanja učenika za učenje kroz rad i podrazumeva aktivno učesće učenika (i roditelja), škole i poslodavaca.  |
| Materijalno obezbeđenje učenika           | Materijalno obezbeđenje učenika podrazumeva obezbeđivanje sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu, osiguranje za slučaj povrede na radu, naknadu za troškove ishrane, naknadu za prevoz ili obezbeđivanje prevoza za učenike od škole do kompanije i slično, od strane poslodavca ka učeniku koji je na učenju kroz rad, ukoliko nije na drugi način obezbeđeno (ZDO, član 33).   |
| Finansijsko obezbeđenje učenika           | Finansijsko obezbeđenje učenika podrazumeva obaveznu naknadu učeniku od strane poslodavca za učenje kroz rad. Finansijsko obezbeđenje učenika mora biti sastavni deo ugovora (kako onog koji potpisuje škola sa poslodavcem, tako i onog koji potpisuju učenik, odnosno roditelj, sa poslodavcem). Naknada za učenje kroz rad se isplaćuje po svakom satu provedenom na učenju kroz rad, jednom mesečno, u neto visini od najmanje 70% minimalne cene rada (ZDO, član 34).  |
| Ugovor o dualnom obrazovanju              | Ugovor o dualnom obrazovanju reguliše prava i obaveze škole i poslodavca koji se uključuje u učenje kroz rad. Trajanje ugovora je tri ili četiri godine, odnosno onoliko vremena koliko je potrebno generaciji koja je započela školovanje da ga i završi.  |
| Ugovor o učenju kroz rad                  | Ugovor o učenju kroz rad reguliše prava i obaveze učenika i poslodavca kod koga će se sprovesti učenje kroz rad. Ugovor zaključuju učenik (odnosno roditelj) i poslodavac. Ugovor se potpisuje najkasnije do početka školske godine u kojoj počinje realizacija učenja kroz rad. Ovo znači da će se neki ugovori potpisati u drugoj godini kada i počinje učenje kroz rad za taj dualni obrazovni profil.   |
| Karijerno vođenje i savetovanje (KViS)    | Karijerno vođenje i savetovanje podrazumeva proces, usluge i aktivnosti usmerene na podršku pojedincu da donese odluke koje se tiču obrazovanja, obuke i zanimanja i da upravljanja svojom karijerom.   |
| Kompetencija                              | Kompetencija podrazumeva skup znanja, veština i stavova.  |
| Standard kvalifikacije                    | Standard kvalifikacije je dokument utvrđen na nacionalnom nivou koji sadrži skup podataka o kvalifikaciji sa detaljnim opisom ciljeva i ishoda učenja kao i podatke o kvalifikaciji na osnovu koje se vrši određivanje nivoa, njeno razvrstavanje i vrednovanje (ZNOKS, član 2).  |
| Visokoškolske ustanove                    | Visokoškolske ustanove koje samostalno obavljaju delatnosti visokog obrazovanja su univerziteti (fakulteti i umetničke akademije u njihovom sastavu), visoke škole, akademije strukovnih studija i visoke škole strukovnih studija. Svi osim univerziteta (i njegovih ustanova) su neuniverzitetske ustanove.   |

| Termin             | Značenje  |
|--------------------|---|
| Kvalifikacija      | Kvalifikacija je formalno priznanje stečenih kompetencija. Pojedincu stiče kvalifikaciju kada nadležno telo utvrdi da je dostigao ishode učenja u okviru određenog nivoa i prema zadatom standardu kvalifikacije, što se potvrđuje javnom ispravom (diplomom ili sertifikatom) (ZNOKS, član 2). |
| Zanimanje          | Skup poslova čije glavne zadatke i dužnosti karakteriše visok stepen sličnosti.   |
| Standard zanimanja | Dokument koji sadrži opis dužnosti i zadataka, kao i kompetencija potrebnih pojedincu za efikasno obavljanje poslova u određenom zanimanju, utvrđen u skladu sa propisima koji uređuju zapošljavanje (ZNOKS, član 2).   |

### I.3. UČESNICI U DUALNOM OBRAZOVANJU

Jedan od ključnih preduslova uspešnog ostvarivanja osmišljenog nacionalnog modela dualnog obrazovanja jeste kontinuirana i kvalitetna međusektorska saradnja i institucionalno partnerstvo na različitim nivoima (nacionalnom, regionalnom i lokalnom). U nastavku je dat grafički prikaz svih ključnih aktera u procesu planiranja, ostvarivanja, ali i praćenja i daljeg napređivanja uspostavljenog Nacionalnog modela dualnog obrazovanja.

**Slika 2. Glavni akteri u sprovođenju dualnog obrazovanja na različitim nivoima**



Kako se vidi iz prethodne slike, mnogobrojni akteri kako na nacionalnom, tako i na drugim nivoima učestvuju u dualnom obrazovanju, svako sa svojom ulogom. Tako su Vlada RS i resorno ministarstvo, zajedno sa svojim partnerima iz sveta rada koje predstavlja Privredna komora Srbije, akteri na nacionalnom nivou koji kao svoje prioritete vide upravo razvoj dualnog obrazovanja.

Komisija za razvoj i sprovođenje dualnog obrazovanja je osnovana od strane Vlade Republike Srbije i okuplja, pored nacionalnih aktera i predstavnike škola i kompanija, i ne treba je mešati sa drugim komisijama koje će se kasnije pominjati u ovom vodiču (npr. sa komisijama koje se bave proverom ispunjenosti uslova u kompanijama za ostvarivanje učenja kroz rad, ili sa komisijama koje se uspostavljaju zbog ispita za instruktore).

Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja (ZUOV), Agencija za kvalifikacije (AK), saveti u sferi obrazovanja koji se formiraju na nacionalnom nivou, kao što su Savet za stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih (SS000) i Savet za nacionalni okvir kvalifikacija (SNOK),

kao i sektorska veća za različita područja rada, imaju svoje nadležnosti i uloge u uvođenju i sprovođenju dualnog obrazovanja.

S obzirom na važnu ulogu koju lokalne samouprave (LS) imaju, i Stalna konferencija gradova i opština (SKGO) je partner koga treba pomenuti, i čiji je predstavnik zastupljen i među članovima Vladine Komisije za razvoj i sprovođenje dualnog obrazovanja. Lokalni ogranci Nacionalne službe za zapošljavanje (NZS) takođe imaju ulogu, pre svega u procesu upisne politike.

U nastavku sledi kratak prikaz ključnih uloga i odgovornosti po dva ključna aktera iz oblasti obrazovanja i sveta rada kada je reč o samom procesu realizacije učenja kroz rad.

### Slika 3. Prikaz glavnih uloga ključnih aktera iz sistema obrazovanja i sveta rada u ostvarivanju dualnog obrazovanja



Za uspeh dualnog obrazovanja posebno je važno da nosioci njegove implementacije – škole i kompanije kroz partnerske odnose neguju i poštuju ključne opšte principe ostvarivanja dualnog obrazovanja.

#### **Poštovanje ključnih principa u sprovođenju dualnog obrazovanja**

Kako bi dualno obrazovanje bilo uspešno sprovedeno, važno je da se i škole i kompanije, odnosno poslodavci, drže nekoliko važnih opštih principa.

U samom ugovoru o dualnom obrazovanju i planu realizacije učenja kroz rad treba da bude ustanovljena **jasna podela obaveza i odgovornosti** između škole i kompanije.

Sam proces dualnog obrazovanja treba da bude dovoljno **otvoren i da u njega uključi sve zainteresovane predstavnike** različitih grupa iz lokalne zajednice.

**Dostojanstvo i ličnost** učenika se moraju poštovati u svakom trenutku, a i škola i kompanija moraju biti **maksimalno posvećeni** u tome da povećaju učenikove šanse za zapošljavanje posle završenog srednjoškolskog obrazovanja i da mu pomognu da u što većoj meri razvije veštine da upravlja svojom karijerom i da donosi odluke koje su mu od najvećeg interesa.

### **I.4. BENEFITI DUALNOG OBRAZOVANJA**

Dualno obrazovanje može imati višestruke benefite za sve aktere koji učestvuju u njegovom ostvarivanju. U nastavku sledi prikaz ključnih benefita iz perspektive kompanija poslodavaca i instruktora, kao i samih učenika.

#### **POSLODAVCI koji učestvuju u dualnom obrazovanju imaju mogućnost da:**

- Obezbede deficitarne kadrove – poslodavci investiraju u obrazovanje, odnosno u buduće radnike, čime se na duži rok rešava problem nedostatka određenih kadrova.
- Obezbede da u realnom radnom okruženju učenici stiču, usavršavaju i razvijaju kompetencije u skladu sa potrebama poslodavca, odnosno zahteva tržišta rada u toku samog trajanja obrazovanja.
- Upoznaju učenika i obučavaju potencijalnog, budućeg radnika koji teorijska znanja stiče u školi, i u prilici je da svoja stečena znanja praktično primeni i unapredi kod poslodavca.
- Obezbede upoznavanje učenika sa korporativnim okruženjem (poslovnim ponašanjem, saradnjom sa kolegama, klijentima, korišćenjem opreme) i podsticanje identifikovanja učenika sa vrednostima kompanije i specifičnim veštinama. Učenici doprinose „svežini“ kompanije i generišu novu energiju i inovativnost. Činjenica je da smena generacija osigurava budućnost poslovanja.
- Imaju mogućnost da prepoznaju učenike kojima bi, po završetku njihovog obrazovanja, želeli da ponude radni odnos.
- Povrate svoju investiciju: u većini slučajeva, kompanija nadoknađuje troškove koje generiše učenje kroz rad pre svega dobijajući buduće zaposlene koji su razvili stručne kompetencije u konkretnom radnom okruženju u skladu sa potrebama poslovanja konkretne kompanije.
- Učestvuju u izradi plana i programa nastave i učenja u skladu sa potrebama privrede. Naime, poslodavac definiše opis poslova koji odgovaraju poslovima koje će učenici obavljati nakon školovanja na budućem radnom mestu. Poslodavci takođe imaju mogućnost da kontinuirano prilagođavaju sadržaj plana i programa nastave i učenja potrebama tržišta rada koje se stalno menja.
- Identifikuju i obučavaju potencijalne kandidate za složenije poslove.
- Promovišu društvenu odgovornost kompanije: učenje kroz rad odražava energiju, savremenost i posvećenost kompanije društvu. Na ovaj način kompanije dobijaju medijsku pažnju i tako povećavaju vidljivost svog poslovanja.

### **INSTRUKTORI koji učestvuju u dualnom obrazovanju imaju mogućnost da:**

- Steknu osnove pedagoško-didaktičkih znanja i vještina neophodnih za obučavanje učenika u dualnom obrazovanju.
- Steknu ili unaprede znanja i vještine poput timskog rada, organizacije, komunikacije i rešavanja konflikata.
- Prođu obuku i steknu licencu za instruktora u dualnom obrazovanju, koja glasi na ime i prezime instruktora.
- Prenose znanja i profesionalne vještine novim generacijama, kao i stečena iskustva.
- Dobiju odgovornosti na višem nivou, s obzirom na dodatne kompetencije koje su stekli.
- Utiču na imidž kompanije i na atraktivnost radnih mesta u kompaniji. Naime, obuka učenika kroz učenje kroz rad predstavlja znak poverenja i priznanja, čime poslodavac želi da kaže „Mi vam verujemo, vrednujemo vaš trud i želimo da po završetku školovanja budete deo naše kompanije“ a te poruke upravo instruktori prenose.

### **Posebno značajni benefiti jesu oni koje UČENICI imaju od dualnog obrazovanja:**

- Učenje kroz rad u kompaniji olakšava tranziciju iz škole ka zaposlenju i povećava zapošljivost učenika. Kroz teorijsku nastavu, vežbe u školi i učenje kroz rad kod poslodavca, učenici stižu, usavršavaju, odnosno izgrađuju kompetencije u skladu sa standardom kvalifikacije, odnosno planom i programom nastave i učenja.
- Učenici obavljaju učenje kroz rad u akreditovanim kompanijama, gde su mesta za učenje kroz rad osigurana i prilagođena u pogledu bezbednosti i zaštite zdravlja na radu u skladu sa Uredbom o utvrđivanju opasnog rada za decu.
- Pod vođstvom i nadzorom instruktora u kompaniji i koordinatora učenja kroz rad u školi učenici stižu kompetencije za rad u određenom zanimanju ili grupi zanimanja.
- U stalnom kontaktu su sa realnim korporativnim okruženjem i na taj način stižu profesionalno iskustvo i tokom školovanja.
- Razvijaju sposobnost za timski rad i osećaj lične odgovornosti u radu, preduzimljivost, inovativnost i kreativnost. U prilici su da na praktičan način provere da li ono za šta se školuju odgovara njihovoj ličnosti, interesovanjima i kompetencijama.
- Učenje kroz rad u kompaniji povećava motivaciju učenika, jer pored toga što dobijaju određenu naknadu za svoj učinak, u prilici su da uče od starijih budućih kolega, koji im u tom ranom životnom dobu mogu biti i uzori koji imaju uticaj na buduće odluke i profesionalna opredeljenja učenika.
- Učenje kroz rad u kombinaciji sa novčanom naknadom utiče da učenik razvije svest o tome koliko je važno postati samostalan i ne zavisiti od svojih roditelja/staratelja.
- Razvijaju se preduzetničke kompetencije kod mladih u cilju započinjanja sopstvenog poslovanja.
- Mogućnosti za razvijanja radne etike su veće.
- Razvija se svest o važnosti zdravlja i bezbednosti, uključujući bezbednost i zdravlje na radu.
- Povećana je mogućnost razvijanja inovativnosti i kreativnosti.

## **I.5. PRAVNI OKVIR ZA SPROVOĐENJE DUALNOG OBRAZOVANJA**

Iako se ovaj vodič u potpunosti oslanja na ukupan zakonodavan okvir i njegov osnovni cilj jeste da kompanijama približi sve najznačajnije zakonske odredbe posebno važnim može se smatrati da kompanije budu upoznate s tim koji su ključni zakonski i podzakonski akti

kojima se uređuje ostvarivanje Nacionalnog modela dualnog obrazovanja, kako bi mogle da ih dodatno konsultuju prilikom dilema koje se mogu javiti. U nastavku sledi lista osnovnih zakonodavnih akata čije su odrednice determinišuće za ostvarivanje dualnog obrazovanja iz perspektive kompanija, ali i svih ostalih aktera. Prikazana lista zakonskih akta daje odgovore na ključna pitanja koja se mogu javiti pre, ali i tokom uključivanja u ostvarivanje dualnog obrazovanja.

Zakonski okvir za ostvarivanje Nacionalnog modela dualnog obrazovanja predstavlja sledeći set zakonske i podzakonske regulative:

- Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“, br. 88/2017, 27/2018-dr.zakoni i 10/2019 i 6/2020)
- Zakon o srednjem obrazovanju („Službeni glasnik RS“, br.55/2013, 101/2017 i 27/2018 – dr.Zakon i 6/2020)
- Zakon o dualnom obrazovanju („Službeni glasnik RS“, br.101/2017 i 6/2020)
- Pravilnik o planu i programu nastave i učenja (različita dokumenta u zavisnosti od obrazovnog profila)
- Pravilnik o programu završnog ispita (različita dokumenta u zavisnosti od obrazovnog profila)
- Pravilnik o programu obuke za instruktora i bliži uslove za polaganje ispita za instruktore („Službeni glasnik RS“, br. 70/2018)
- Pravilnik o načinu raspoređivanja učenika za učenje kroz rad („Službeni glasnik RS“, br.102/2018)
- Pravilnik o bližim uslovima, načinu rada, aktivnostima i sastavu tima za karijerno vođenje i savetovanje u srednjoj školi koja realizuje obrazovne profile u dualnom obrazovanju („Službeni glasnik RS“, br.2/2019)
- Uredba o utvrđivanju opasnog rada za decu („Službeni glasnik RS“, br. 53/2017.)
- Pravilnik o organizaciji, sastavu i načinu rada Komisije za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca („Službeni glasnik RS“, br.102/2020)
- Zakon o zdravstvenom osiguranju (član 22, stav 1) („Službeni glasnik RS“, br.25/2019)
- Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje (član 11. stav 3, čl. 35. i 47) („Službeni glasnik RS“, br. 4/2019, 86/2019, 5/2020 i 153/2020 – usklađeni din. iznos)
- Zakona o porezu na dohodak građana, član 9, stav 23a („Službeni glasnik RS“, br. 4/2019, 86/2019, 5/2020, 153/2020 i 156/2020– usklađeni din. iznos)

## 2. ODLUKA KOMPANIJE O UKLJUČIVANJU U DUALNO OBRAZOVANJE

Nakon dobre informisanosti odnosno razumevanja koncepta Nacionalnog modela dualnog obrazovanja, postojeće motivacije i prepoznatih benefita iz perspektive kompanije da se uključi u ostvarivanje Nacionalnog modela dualnog obrazovanja posebno je važno poznavanje svih preduslova i procedura koje kompanija treba da ispuni. Ovo poglavlje zapravo sadrži informacije koje će kompanijama pomoći da urade samoprocenu u pogledu ispunjenja uslova za uključivanje u dualno obrazovanje, ali i da se upoznaju sa samim postupkom provere u pogledu ispunjenosti uslova.

*Uslovi koje kompanija mora da ispuni da bi realizovala učenje kroz rad precizirani su u okviru Zakona o dualnom obrazovanju, dok je detaljna procedura definisana Pravilnikom o organizaciji, sastavu i načinu rada Komisije za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca („Službeni glasnik RS“, br. 102/2020).*

Poslodavci koji žele da učestvuju u ostvarivanju dualnih obrazovnih profila se prijavljuju Privrednoj komori Srbije tako što podnose propisana dokumenta kao dokaze, a PKS obrazuje **Komisiju za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca** koja proverava sve kompanije koje su se prijavile za akreditaciju po svim uslovima propisanim u Zakonu o dualnom obrazovanju.

Kada ova komisija utvrdi da određena kompanija ispunjava sve propisane uslove, ona predlaže PKS da toj kompaniji izda potvrdu o ispunjenosti uslova/akreditaciju kako bi mogla da sprovodi učenje kroz rad.

PKS vodi registar svih kompanija, odnosno poslodavaca, koje su ispunile uslove za izvođenje učenja kroz rad. Ukoliko neka od kompanija prestane da ispunjava uslove za realizovanje učenja kroz rad, PKS donosi rešenje o prestanku ispunjenosti uslova.

Svi poslodavci, odnosno sve kompanije, koji žele da učestvuju u dualnom obrazovanju moraju da ispune zakonom propisane uslove za izvođenje učenja kroz rad, odnosno da ispune uslove za akreditaciju. To znači da poslodavci moraju da zadovolje propisane standarde čime se osigurava kvalitetno sprovođenje učenja kroz rad za sve učenike u dualnom obrazovanju.

### 2.1. SAMOPROCENA KOMPANIJE O MOGUĆNOSTI DA UČESTVUJE U DUALNOM OBRAZOVANJU

Prvi korak za poslodavca je da sagleda da li ovaj model obrazovanja za poslodavca donosi koristi i da li je poslodavac u mogućnosti da primi učenike na učenje kroz rad po dualnom modelu obrazovanja. Ukoliko je motivacija prisutna, posebno značajnim korakom može se smatrati samoprocena kompanije. U funkciji samoprocene u nastavku slede pitanja koja su relevantna za procenu mogućnosti da se kompanija uključi u ostvarivanje dualnog obrazovanja, a koja su formalno-pravno regulisana Zakonom o dualnom obrazovanju (čl. 11 i 12).

## PITANJA ZA RAZMATRANJE

- Na koji način pronalazite radnike? Da li imate poteškoća da dođete do kvalitetnog kadra?
- Da li bi angažovanje učenika u dualnom obrazovanju moglo da bude opcija za popunjavanje upražnjenih mesta u Vašoj kompaniji, investiranje u dugoročni razvoj i na taj način dolaženje do obučениh kadrova?
- Za koji obrazovni profil/profile biste organizovali učenje kroz rad?
- Koliko učenika biste primili na učenje kroz rad?
- Da li obavljate delatnost koja omogućava realizaciju sadržaja učenja kroz rad propisanog odgovarajućim planom i programom nastave i učenja?
- Da li raspolazete prostorom, opremom i sredstvima za rad koji bi omogućili realizaciju sadržaja u skladu sa pravilnikom o bližim uslovima u pogledu prostora, opreme i nastavnih sredstava određenog obrazovnog profila?
- Da li raspolazete potrebnim brojem licenciranih instruktora propisanih planom i programom nastave i učenja?
- Da li obezbeđujete primenu propisanih mera bezbednosti i zdravlja na radu u skladu sa zakonom i propisima kojima se uređuje ova oblast, kao i primenu propisa kojima se uređuje opasan rad za decu?
- Da li je nad poslodavcem otvoren stečajni postupak ili pokrenut postupak likvidacije?
- Da li je poslodavac pravnosnažno osuđivan za kaznena dela propisana zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu?

## 2.2. PODNOŠENJE PRIJAVE I POSTUPAK PROVERE ISPUNJENOSTI USLOVA ZA UČENJE KROZ RAD

Proces prijave kompanije za uključivanje u dualno obrazovanje odnosno za ostvarivanje učenja kroz rad sastoji se iz tri ključna koraka.

Poslodavac koji želi da se uključi u dualno obrazovanje, podnosi prijavu najkasnije do 30. novembra kalendarske godine koja prethodi školskoj godini u kojoj otpočinje realizacija obrazovnog profila po dualnom modelu obrazovanja.

### Slika 4. Koraci za uključivanje kompanije u dualno obrazovanje

#### KORAK 1

KREIRANJE PROFILA NA VEB PORTALU DUALNOG OBRAZOVANJA I PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA PROVERU ISPUNJENOSTI USLOVA KOMPANIJE I IZJAVE O SPREMNOSTI ZA UKLJUČIVANJE U DUALNO OBRAZOVANJE

#### KORAK 2

PROVERA ISPUNJENOSTI USLOVA KOMPANIJE ZA UKLJUČIVANJE U DUALNO OBRAZOVANJE OD STRANE KOMISIJE

#### KORAK 3

DOBIJANJE POTVRDE OD PRIVREDNE KOMORE SRBIJE O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA IZVOĐENJE UČENJA KROZ RAD



**Korak 1.** Prvi korak za poslodavca je kreiranje profila kompanije na veb portalu dualnog obrazovanja na linku <http://portal.dualnoobrazovanje.rs/>, a zatim da podnese:

1. Zahtev za akreditaciju za svaki obrazovni profil za koji je zainteresovan;
2. Izjavu o spremnosti za uključivanje u dualno obrazovanje za svaki obrazovni profil za koji je zainteresovan.

Od 2021. godine, izjave se podnose putem VEB PORTALA DUALNOG OBRAZOVANJA. Sve potrebne informacije možete pronaći na internet stranici <https://dualnoobrazovanje.rs/>

Zahtev za pokretanje postupka Provere podnosi se najkasnije godinu dana pre prijema učenika na učenje kroz rad. Primera radi, ukoliko kompanija želi da primi učenike na učenje kroz rad od određene školske godine, ona mora podneti Zahtev najkasnije do 30. novembra prethodne godine (ZDO, član 12, stav 5).

Ono što je važno napomenuti odnosi se na činjenicu da se poslodavci mogu akreditovati i ranije, odnosno u svakom trenutku mogu podneti Zahtev za akreditaciju za određeni obrazovni profil nezavisno od procesa prijave za uključivanje u dualno obrazovanje. Ukoliko se proces akreditacije završi pre započinjanja procesa Upisne politike, a poslodavac želi da se uključi u dualno obrazovanje za narednu školsku godinu, biće potrebno da dostavi samo popunjenu Izjavu o spremnosti.

Uz zahtev, poslodavac prilaže i sledeću dokumentaciju prikazanu u tabeli u nastavku.

**Tabela 2. Prikaz i pojašnjenja dokumentacije koju kompanija prilaže uz Zahtev za procenu ispunjenosti uslova kompanije**

| Naziv dokumenta  | Dodatne napomene   |
|--|--|
| Dokaz o organizovanju poslova bezbednosti i zdravlja na radu u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje oblast bezbednosti i zdravlja na radu | Ovo podrazumeva:<br>Pismeni akt o određivanju zaposlenog (jednog ili više) za lice za bezbednost i zdravlje na radu i uverenje o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu i poslova odgovornog lica za ta lica. Pod pismenim aktom o određivanju zaposlenog za lice za bezbednost i zdravlje na radu podrazumeva se ugovor o radu, akt o sistematizaciji ili odluka, odnosno rešenje poslodavca o određivanju zaposlenog za lice za bezbednost i zdravlje na radu;<br>ili<br>Ugovor o angažovanju pravnog lica, odnosno preduzetnika, za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu i licencu za obavljanje poslova u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu za angažovano pravno lice, odnosno preduzetnika.<br>Poslodavac koji sam obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje oblast bezbednosti i zdravlja na radu, nije dužan da dostavi ovaj dokaz. |
| Spisak radnih i pomoćnih prostorija/opreme za rad u/na kojima će učenici obavljati učenje kroz rad   | Spisak je potrebno sastaviti u skladu sa planom i programom nastave i učenja za određeni obrazovni profil. Potrebno je navesti podatke o nazivu opreme, nazivu proizvođača, godini proizvodnje, fabrički i inventarni broj. Forma ovog dokumenta nije propisana, važno je samo da sadrži sve podatke koji su ovde navedeni.  |
| Izvod iz Akta o proceni rizika za radna mesta na kojima će učenici obavljati učenje kroz rad   | Potrebno je izvršiti procenu rizika za radno mesto učenik na dualnom obrazovanju. Opis poslova koji je potreban za procenu preuzeti iz plana i programa nastave i učenja za određeni obrazovni profil. Spisak opreme koji je takođe potreban preuzeti iz dokumenta 2. U skladu sa procenom rizika, potrebno je prilagoditi i ispitivanja radne okoline (dokument pod brojem 6).  |

| Naziv dokumenta   | Dodatne napomene   |
|---|--|
| Stručni nalaz o izvršenom pregledu i proveru opreme za rad na kojoj će učenici obavljati učenje kroz rad, ukoliko oprema za rad podleže pregledu i proveru  | Stručni nalaz se dostavlja za opremu koja je navedena u dokumentu iz tačke 2, a koja podleže periodičnom pregledu i proveru. Ukoliko oprema za rad ne podleže pregledu i proveru, što se proverava <i>Pravilnikom o postupku pregleda i provere opreme za rad i ispitivanja uslova radne okoline</i> , potrebno je dostaviti dokument pod brojem 5 ili neku vrstu interne kontrole koju vodi zaposleni na mestu održavanja.  |
| Izjavu o ispravnosti opreme za rad na kojoj će učenik obavljati učenje kroz rad i primenjenim bezbednosnim merama   | Za svu opremu koju će učenici koristiti prilikom izvođenja učenja kroz rad (dokument pod brojem 2), a koja ne podleže periodičnom pregledu i proveru, potrebno je dostaviti izjavu o ispravnosti. Izjava je u slobodnoj formi i njom poslodavac izjavljuje da redovno kontroliše i servisira opremu.   |
| Stručni nalaz o izvršenom ispitivanju uslova radne okoline  | Stručni nalaz mora da sadrži rezultate ispitivanja svih prostorija u kojima će učenici boraviti (kako osnovnim prostorijama za učenje kroz rad, tako i pomoćnim), a u skladu sa procenom rizika za radno mesto učenik na dualnom obrazovanju. Stručne nalaze je potrebno dostaviti i za zimu i za leto. U zavisno do delatnosti/proizvodnje potrebno je da stručni nalaz sadrži i ispitivanje specifičnosti za datu delatnost (npr. buka, vibracije itd). Šta će biti ispitivano stručnim nalazom zavisi od procene rizika iz tačke 3. |
| Izveštaj o pregledu i ispitivanju električnih instalacija za sve radne i pomoćne prostorije u kojima će se izvoditi učenje kroz rad   |  |
| Bezbednosni list za opasne hemijske materije i druge hemijske materije, u skladu sa propisima koji regulišu upravljanje hemikalijama,   | Hemijske materije koje bi se eventualno koristile prilikom učenja kroz rad ne smeju biti zabranjene za korišćenje propisom kojim se uređuje opasan rad za decu. Bezbednosni list mora biti na srpskom jeziku i, ukoliko je potrebno, jeziku koji učenik razume.<br>Bezbednosni list dostavlja poslodavac kod koga se obavlja učenje kroz rad učenika za koje je planom i programom nastave i učenja predviđeno korišćenje hemikalija. Ukoliko nije predviđeno, ovaj dokument nije potrebno dostavljati.                                |
| Program osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad učenika   | Potrebno je da program bude prilagođen starosnoj kategoriji učenika, odnosno da obuhvati sve specifičnosti te razvojne dobi.   |
| Uputstvo za bezbedan i zdrav rad po propisima o bezbednosti i zdravlju na radu za korišćenje opreme za rad i sredstva i opreme za ličnu zaštitu na radu koju će učenik koristiti prilikom učenja kroz rad | Sva oprema za rad koja se koristi ima uputstvo za upotrebu i bezbedno rukovanje (to je ono što je potrebno priložiti, prevedeno na srpski jezik ili drugi jezik koji učenik razume-jezik nacionalne manjine). Voditi računa o opremi koja je proizvedena nakon 2012. godine i koja, pored uputstva za upotrebu, mora imati izjavu o usaglašenosti i znak o usaglašenosti (C znak).   |
| Dokaz da poslodavac, kao pravno lice, nije pravosnažno osuđivan za kaznena dela propisana zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu.   | Zahtev za izdavanje ovih vrsta potvrda obezbeđuje se podnošenjem zahteva sudu koji je nadležan za opštinu sedišta poslodavca.<br>Ovaj dokaz dostavlja poslodavac koji nije dao saglasnost Privrednoj komori Srbije da po službenoj dužnosti prikupi dokaz da nije pravosnažno osuđivan za kaznena dela zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu (kao pravno lice ili preduzetnik).   |

Zahtev se podnosi elektronskim putem ili u štampanom obliku, lično ili preporučenom poštom. Ukoliko se zahtev podnosi elektronskim putem, sva dokumentacija se dostavlja u formi elektronskog dokumenta potpisanog kvalifikovanim elektronskim potpisom.

Ukoliko je zahtev potpun i uredan, PKS obaveštava poslodavca o tome i o datumu posete, a najkasnije 7 dana pre planiranog termina. Ukoliko je Zahtev nepotpun, PKS će zatražiti dopunu dokumentacije gde je postavljen rok od 8 dana. Ukoliko se ne dostavi potpuna dokumentacija, Zahtev se odbacuje.

**Korak 2.** Proveru ispunjenosti uslova vrši Komisija za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca uvidom u dokumentaciju i na osnovu realizovane posete poslodavcu. Ovu komisiju formira Privredna komora Srbije koja je po zakonu zadužena da sprovodi postupak Provere.

### Šta Komisija za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca proverava?

Komisija koja vrši postupak Provere dužna je da utvrdi da li poslodavac ispunjava uslove predviđene zakonom, da učenik neće obavljati poslove koji su štetni po zdravlje, bezbednost ili moral dece, poslove koji se obavljaju u okviru opasnih okolnosti ili opasnih delatnosti, u smislu propisa kojim se utvrđuje opasan rad za decu i proverava da li je Poslodavac na osnovu procenjenih rizika preduzeo sve preventivne mere za bezbedan i zdrav rad učenika u skladu sa propisima iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

### Ko su članovi ove komisije?

Komisiju čine:

- inspektor za rad,
- predstavnik Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja - prosvetni savetnik, spoljni saradnik, prosvetni inspektor, odnosno nastavnik (najčešće su to prosvetni savetnici iz školske uprave na teritoriji kompanije, nastavnici praktične nastave, odnosno koordinatori za učenje kroz rad iz škole koja odgovara području rada za koju poslodavac podnosi zahtev za Potvrdu),
- predstavnik PKS – zaposleni u Komori

Na osnovu obavljenog postupka provere, na predlog komisije za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca, PKS poslodavcu koji je ispunio sve propisane uslove izdaje potvrdu o ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad najduže za mesec dana od datuma posete poslodavcu.

**Korak 3.** Po dobijanju potvrde PKS vrši upis u javni registar koji je objavljen na zvaničnoj stranici PKS, a poslodavac se može uključiti u dualni model obrazovanja u skladu sa procedurom koja sledi. Troškove izdavanja potvrde, vođenja i upisa u registar snosi PKS.

Potvrda se izdaje za obrazovni profil ili grupu obrazovnih profila. Ukoliko poslodavac želi da stekne Potvrdu za dva područja rada, postoji mogućnost da se to učini kroz jedan postupak provere.

Ukoliko je ova komisija ustanovila da poslodavac ne ispunjava sve propisane uslove, predlaže PKS da se donese Rešenje koje je konačno u upravnom postupku.

Iako se potvrda izdaje na neodređeno vreme, može se desiti da poslodavac u međuvremenu prestane da ispunjava uslove predviđene ZDO. Prijavu o prestanku ispunjavanja uslova može podneti svako zainteresovano lice, a PKS je dužna da sazove komisiju za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca koja će izvršiti postupak Provere. Ukoliko poslodavac nema na raspolaganju dovoljan broj licenciranih instruktora, ova komisija mu daje nalog da delegira nove zaposlene koji imaju rok od šest meseci da steknu licencu. Međutim, ukoliko je poslodavac prestao da ispunjava ostale uslove predviđene Zakonom, PKS na predlog ove komisije donosi Rešenje o prestanku ispunjenosti uslova koje je konačno u upravnom postupku.

Ukoliko vam se dogodi da ostanete bez dovoljnog broja instruktora iz određenih razloga, odredite novu osobu i odmah se obratite PKS za obuku i polaganje ispita radi sticanja licence.



## 3. OBAVEZE I TROŠKOVI POSLODAVACA U SKLADU SA ZAKONOM O DUALNOM OBRAZOVANJU

Pored toga što se poslodavac obavezuje da sistematično i kvalitetno realizuje deo plana i programa nastave i učenja koji se odnosi na učenje kroz rad, u narednoj tabeli su prikazane i ostale obaveze, kao i troškovi koji iz njih proizilaze.

**Tabela 3. Prikaz obaveza i troškova za kompanije koji proizilaze iz uključivanja u dualno obrazovanje**

| OBAVEZA  | ČLAN ZDO                    | TROŠKOVI   | OPIS  |
|--|-----------------------------|--|---|
| Posedovanje Potvrde o ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad | Čl. 11. i 12.               | Nema troškova za poslodavce  | Da bi poslodavac stekao Potvrdu on mora proći kroz postupak provere ispunjenosti uslova. Troškove izdavanja Potvrde, vođenja i upisa u registar snosi PKS.  |
| Raspolaganje potrebnim brojem licenciranih instruktora                 | Čl. 11. (stav 6), 29. i 30. | U cilju podrške privredi pri uključivanju u dualno obrazovanje, za sada je pohađanje obuke i polaganje ispita besplatno. U skladu sa Zakonom, troškove obuke instruktora trebalo bi da snosi poslodavac u visini iznosa koji utvrđuje PKS. Upis u registar je besplatan. | Da bi instruktor mogao da stekne licencu on mora ispunjavati uslove koji su propisani Zakonom, pohađati obuku u trajanju od 40 sati i položiti ispit za instruktora. Po sticanju licence vrši se upis u registar. Za koliko učenika može biti zadužen jedan instruktor za sada nije propisano planom i programom za sve obrazovne profile. Tamo gde još uvek nije propisano, preporuka je da jedan instruktor bude zadužen za najviše pet učenika ukoliko su uslovi bezbedni. |
| Zaključivanje ugovora o dualnom obrazovanju i upis u registar          | Čl. 13–20, 27. i 28.        | Nema dodatnih troškova za poslodavce   | Ovaj tip ugovora se zaključuje sa školom. Zakonom su propisani obavezni elementi ugovora, a poslodavac je dužan da u roku od 8 dana od dana zaključivanja ugovora isti dostavi PKS radi upisa u javni registar. Troškove vođenja i upisa u registar snosi PKS.  |
| Zaključivanje ugovora o učenju kroz rad i vođenje evidencije ugovora   | Čl. 21–26.                  | Zaključivanje ugovora samo po sebi ne donosi dodatne troškove za poslodavca  | Ovaj tip ugovora se zaključuje sa učenikom, zakonom su propisani obavezni elementi ugovora. Ovaj ugovor se ne upisuje u registar, već ga poslodavac čuva u svojoj evidenciji.   |

| OBAVEZA  | ČLAN ZDO | TROŠKOVI  | OPIS   |
|--|----------|---|--|
| Materijalno<br>obezbeđenje<br>učenika <sup>1</sup> | Član 33. | Trošak sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu  |  |
|  |          | Naknada stvarnih troškova prevoza od škole do mesta izvođenja učenja kroz rad i nazad, ukoliko nije na drugi način obezbeđen (ZDO, član 33.)  | Ukoliko poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz, naknada troškova je najviše u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju samo za dane kada je učenik dolazio kod poslodavca. Potrebno je da učenik donese na kraju meseca pojedinačne karte koje predstavljaju osnov za isplatu ovih troškova. Poslodavac nema obavezu da učeniku plati mesečnu kartu. |
|  |          | Naknada troškova ishrane  | U skladu sa opštim aktom poslodavca  |
|  |          | Osiguranje za slučaj povrede tokom učenja kroz rad kod poslodavca   | Ukoliko učenik ima već plaćeno osiguranje tokom boravka u školi, ono se odnosi i na praktičnu nastavu/učenje kroz rad, odnosno na boravak učenika kod poslodavca. Dakle, poslodavac nije dužan da obezbedi dodatno osiguranje učeniku.   |
| Finansijsko<br>obezbeđenje<br>učenika <sup>2</sup> | Član 34. | Za svaki sat proveden na učenju kroz rad poslodavac učeniku isplaćuje najmanje 70% od minimalne cene rada. Na iznos novčane naknade poslodavac plaća i doprinose od 2% za zdravstveno osiguranje za slučaj povrede na radu i 4% za PIO za slučaj invalidnosti i telesnog oštećenja <sup>3</sup> . Kada je period za koji se obračunava doprinos kraći od mesec dana, a ispunjeni su uslovi za primenu najniže mesečne osnovice doprinosa, obračun doprinosa vrši se na srazmeran iznos najniže mesečne osnovice doprinosa, koji se utvrđuje srazmerno sa brojem sati u odnosu na ukupan fond sati. Novčana naknada je izuzeta od plaćanja poreza. | Učenik na dnevnom nivou kod poslodavca može provoditi najviše 6 sati. U slučaju povrede učenik ostvaruje pravo na priznavanje povrede. <sup>4</sup>  |

### 3.1. OBRAČUN FINANSIJSKE NAKNADE

Kao što je već napomenuto, finansijsko obezbeđenje učenika (ZDO, član 34) tokom učenja kroz rad podrazumeva obaveznu naknadu učeniku od strane poslodavca za učenje kroz rad. Finansijsko obezbeđenje učenika mora biti sastavni deo ugovora (kako onog koji

- 1 Sve što učenik ostvaruje, kao materijalno i finansijsko obezbeđenje, izuzeto je od plaćanja poreza članom 9, stav 23a Zakona o porezu na dohodak građana („Službeni glasnik RS“, br. 4/2019, 86/2019, 5/2020, 153/2020 i 156/2020 – usklađeni din. izn.)
- 2 Sve što učenik ostvaruje, kao materijalno i finansijsko obezbeđenje, izuzeto je od plaćanja poreza članom 9, stav 23a Zakona o porezu na dohodak građana („Službeni glasnik RS“, br. 4/2019, 86/2019, 5/2020, 153/2020 i 156/2020 – usklađeni din. izn.)
- 3 Član 11. stav 3. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje („Službeni glasnik RS“, br. 4/2019, 86/2019, 5/2020 i 153/2020 – usklađeni din. izn.)
- 4 Član 22, stav 1. Zakona o zdravstvenom osiguranju („Službeni glasnik RS“, br.25/2019).

potpisuje škola sa poslodavcem, tako i onog koji potpisuju učenik, odnosno roditelj, sa poslodavcem). To znači da svaki učenik koji ima potpisan Ugovor o učenju kroz rad dobija naknadu za učenje kroz rad jednom mesečno, najkasnije do kraja tekućeg meseca za prethodni mesec za svaki sat koji je proveo na učenju kroz rad (u kompaniji) u neto visini od najmanje 70% minimalne cene rada u skladu sa zakonom, što znači da ta naknada može biti i viša, ukoliko je poslodavac u mogućnosti. Bitno je naglasiti da se minimalna cena rada menja svake godine, tako da prilikom računanja minimalne visine naknade treba imati u vidu kolika je minimalna cena rada za tu godinu.

#### **Primer kalkulacije minimalne visine naknade za učenje kroz rad u 2021. godini**

Minimalna cena rada za 2021. godinu po satu iznosi 183,93 dinara (Odluka Vlade Republike Srbije o visini minimalne cene rada za period januar – decembar 2021. godine – „Službeni glasnik RS“, 116/20). Preciznije, poslodavac mora da obezbedi 128,75 dinara po svakom satu učenja kroz rad (70% minimalne cene rada po satu). Praktično, učeniku trećeg razreda koji provodi dva dana nedeljno po šest sati (maksimalno vreme po danu) na učenju kroz rad, poslodavac treba da obezbedi iz sredstava kompanije neto naknadu od 772,5 dinara za svaki takav dan.

### **3.2. LICENCIRANJE INSTRUKTORA – OBUKA I POLAGANJE ISPITA**

Jedan od uslova koji mora ispuniti svaka kompanija koja želi da učestvuje u dualnom obrazovanju je da među zaposlenima ima instruktore, odnosno lica koja su prošla obuku u skladu sa Pravilnikom o programu obuke, bližim uslovima i drugim pitanjima od značaja za polaganje ispita za instruktora („Službeni glasnik RS“, broj 70/2018) i položila ispit za sticanje licence.

Instruktori neposredno obezbeđuju da se tokom učenja kroz rad realizuju sadržaji propisani planom i programom nastave i učenja, a ne neki drugi zadaci. Instruktori su odgovorni podjednako kao i nastavnici u stručnim školama, za sticanje kompetencija koje su propisane standardom kvalifikacije.

Pored zaposlenih u kompanijama, instruktori mogu biti i vlasnici kompanije koji ujedno samostalno obavljaju delatnost (preduzetnici), kao i druga lica koja angažuje poslodavac u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad (ZDO, član 29.).

#### **KOJE SU OSNOVNE OBAVEZE INSTRUKTORA TOKOM OSTVARIVANJA PROCESA UČENJA KROZ RAD?**

- Instruktor u saradnji s koordinatorom učenja kroz rad realizuje, vodi i nadzire učenje kroz rad kod poslodavca, pod uslovom i na način kojim se obezbeđuje bezbednost i zdravlje na radu, u skladu sa zakonom.
- U procesu ocenjivanja učenja kroz rad instructor saraduje s koordinatorom učenja kroz rad.

Broj učenika s kojima instruktor realizuje učenje kroz rad za jedan broj profila propisan je planom i programom nastave i učenja. Ukoliko taj broj nije propisan, potreban broj instruktora definišu zajednički škola i kompanija.

Ne može svako od zaposlenih da bude instruktor, čak i ako ima veliko znanje, bogato radno iskustvo i razvijene veštine prenošenja znanja na druge.

#### KOJE USLOVE ZAPOSLENI U KOMPANIJI MORA DA ISPUNI KAKO BI POSTAO INSTRUKTOR U DUALNOM OBRAZOVANJU?

- Da je u radnom odnosu kod poslodavca ili da samostalno obavlja delatnost, odnosno da je angažovan od strane poslodavca, u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad,
- Da poseduje najmanje tri godine radnog iskustva u odgovarajućem zanimanju ili grupi zanimanja za koja se učenik obrazuje u dualnom obrazovanju,
- Da ima najmanje isti nivo obrazovanja za odgovarajući obrazovni profil za koji se učenik školuje,
- Da poznaje jezik nacionalne manjine na kojem se ostvaruje plan i program nastave i učenja kao i
- Da je pohađao obuku za instruktora i stekao potvrdu o položenom ispitu za instruktora (licencu).
- Da nije osuđivan pravnom presudom za krivično delo za koje je izrečena kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca, kao i za krivična dela nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje i zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrvnuće, krivična dela iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv privrede, protiv službene dužnosti, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, da nije pravnom presudom osuđivano za prekršaj iz oblasti radnih odnosa i za koje nije, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminatorno ponašanje.

Obuku organizuje Privredna komora Srbije u skladu sa Pravilnikom o programu obuke, bližim uslovima i drugim pitanjima od značaja za polaganje ispita za instruktora („Službeni glasnik RS“, broj 70/2018). Obuka se u najvećoj meri odnosi na sticanje pedagoško-psiholoških i metodičko-didaktičkih veština za rad sa učenicima, traje 40 sati i sastoji se od 5 oblasti.

#### KOJE OBLASTI ČINE SADRŽAJ PROGRAMA OBUKE?

1. Primena zakonodavnog okvira u učenju kroz rad
2. Planiranje i priprema učenja kroz rad
3. Realizacija učenja kroz rad
4. Praćenje i vrednovanje kompetencija u učenju kroz rad
5. Podrška razvoju učenika u učenju kroz rad

Polaznik obuke mora da pohađa najmanje 80% predviđenih časova obuke, s tim što je odsustvo opravdano u slučaju bolesti i druge sprečenosti, uz obavezu nadoknade propuštenih predavanja.

Ispit se realizuje na kraju obuke i sastoji se iz pisanog i usmenog dela.

Poslodavac podnosi Privrednoj komori Srbije zahtev za obavljanje obuke zaposlenih za sticanje licence za instruktora (ili prijavljuje sebe, ako on samostalno obavlja delatnost) i podnosi dokaze da zaposleni ispunjava uslove iz člana 3. stava 2. pomenutog Pravilnika.

Polaznicima koji su pohađali ceo program obuke, odnosno najmanje 80% predviđenih časova obuke, Privredna komora Srbije izdaje potvrdu o završenoj obuci za instruktore.

Samo kandidat koji je izašao na ispit za instruktora za dualno obrazovanje i isti uspešno završio, tj. položio, stiče pravo na licencu. Ostali kandidati, tj. polaznici obuka, ostaju samo sa potvrdom o završenoj obuci za instruktore, što im ne omogućava rad sa učenicima jer nemaju potrebnu licencu.

Materijali za pripremu ispita za licencu dostupni su na internet stranici Privredne komore ([www.dualnoobrazovanje.rs](http://www.dualnoobrazovanje.rs)).

Ispit se, po pravilu realizuje u jednom danu i sastoji se iz pisanog i usmenog dela. Kandidat polaže prvo pisani deo ispita. Pisani deo ispita traje 60–90 minuta i realizuje se u



grupi. Usmeni deo ispita polaže se nakon pisanog dela i to tako što kandidat rešava situacija iz prakse za proveru primene znanja i veština u učenju kroz rad. Usmeni deo traje 20–30 minuta i realizuje se individualno.

Uspeh na ispitu iskazuje se jednom opisnom ocenom: „položio“ ili „nije položio“. Kandidat je položio ispit ukoliko je iz oba dela ispita ocenjen sa „položio“. Kandidat je položio pisani deo ispita ako ima najmanje 60 % od ukupno mogućeg broja bodova. Kandidat koji položi samo jedan deo ispita, ima pravo na polaganje drugog dela ispita u sledećem ispitnom roku. Kandidat koji je završio obuku a nije položio ispit može da zahteva da polaže opet.

Ispitu, pored kandidata mogu da prisustvuju treneri (voditelji obuka za instruktore), članovi i sekretar komisije.

Troškove obuke i polaganja ispita za licencu za instruktora snosi poslodavac, a troškove izdavanja licence Privredna komora Srbije.

Licenca važi na lično ime instruktora i nema ograničen rok trajanja. Podatke o izdatoj licenci za instruktora Privredna komora upisuje u Registar izdatih licenci, koji je dostupan na sajtu [www.dualnoobrazovanje.rs](http://www.dualnoobrazovanje.rs)

Od sredine 2020. godine Privredna komora Srbije u ponudi ima i onlajn obuke i ispite za instruktore.



## 4. KORACI KOJI SLEDE NAKON PROCESA AKREDITACIJE

### 4.1. ŠTA POSLE AKREDITACIJE?

Svake godine u decembru započinje se sa procesom planiranja upisa učenika u srednje škole za narednu školsku godinu sa ciljem da se ponuda obrazovanja uskladi sa potrebama na tržištu rada.

Poslodavci koji žele da se uključe, tj. da prime učenike na učenje kroz rad za narednu školsku godinu kreiraju profil na veb portalu dualnog obrazovanja, popunjavaju **Izjavu o spremnosti da se uključe u dualno obrazovanje** i automatski podnose Zahtev za akreditacijom poslodavca. najkasnije do kraja novembra za iduću školsku godinu. U ovoj izjavi poslodavci navode potrebe za kadrovima sa liste obrazovnih profila koji su u ponudi po dualnom modelu obrazovanja i broj učenika koji žele da prime na učenje kroz rad, u skladu sa obavezama koje predviđa Zakon o dualnom obrazovanju. Sva dokumentacija, kao i Uputstvo za popunjavanje nalaze se na internet prezentaciji PKS <https://pks.rs/strana/dualno-obrazovanje> i na internet prezentaciji [www.dualnoobrazovanje.rs](http://www.dualnoobrazovanje.rs)

Samo poslodavci koji poseduju potvrdu o ispunjenosti uslova za učenje kroz rad mogu primiti učenike na učenje kroz rad. Ukoliko nemate potvrdu, a učenici u 1. razredu započinju sa učenjem kroz rad kod poslodavca, morate Privrednoj komori Srbije podneti zahtev za sticanje Potvrde pre otpočinjanja procesa upisne politike, tj. najkasnije do 30. novembra tekuće godine za narednu školsku godinu u skladu sa ZDO (član 12, stav 5). Za obrazovne profile koji u drugom razredu započinju sa učenjem kroz rad, zahtev možete podneti i kasnije. Informaciju o tome kod kojih obrazovnih profila učenje kroz rad započinje u 1. razredu, a kod kojih u 2. razredu možete pronaći na sajtu PKS u odeljku dualno obrazovanje.

Na bazi prikupljenih Izjava o spremnosti, Privredna komora Srbije formira Plan za uključivanje poslodavaca u dualno obrazovanje i dostavlja ga Ministarstvu prosvete, nauke i tehnološkog razvoja na osnovu koga se donosi odluka o strukturi upisa u srednje škole za dualni model obrazovanja– broju učenika i odeljenja za svaku opštinu i grad na teritoriji Republike Srbije za narednu školsku godinu. Prilikom formiranja Predloga, PKS mora voditi računa o određenim procedurama formiranja odeljenja propisanih od strane Ministarstva.

Rezultat odluke Ministarstva je objavljen Konkurs za učenike krajem marta. Konkurs je namenjen učenicima radi informisanja o ponudi obrazovnih profila svake škole koju planiraju da upišu. Trenutno se u ponudi po dualnom modelu obrazovanja nalazi oko 50 obrazovnih profila, ali se u skladu sa zahtevima i potrebama privrede svake godine u ponudu uvode novi obrazovni profili (Lista profila se može naći na sajtu [www.dualnoobrazovanje.rs](http://www.dualnoobrazovanje.rs)).

Poslodavac u svakom trenutku može pratiti status podnete Izjave o spremnosti i to: da li je obrazovni profil naveden u izjavi ušao u Plan za uključivanje poslodavaca u skladu sa prethodno navedenim kriterijumima i da li je obrazovni profil ušao u Konkurs.

Po objavi Konkursa, učenici se mogu upisati u konkretan obrazovni profil po dualnom modelu obrazovanja i u predroku, pre završnog ispita, u skladu sa podzakonskim aktom kojim se uređuje upis učenika u srednju školu.

Po obavljenom upisu učenika u srednje škole, pristupa se zaključivanju ugovora sa školom, raspoređivanju učenika kod poslodavca i zaključivanju ugovora sa svakim pojedinačnim učenicom. Učenik sa kojim poslodavac zaključi ugovor ostaje do kraja školovanja kod istog poslodavca. Za više informacija pogledajte Poglavlja – *Ugovori u dualnom obrazovanju* i *Raspoređivanje učenika i kako obaviti intervju*.

#### 4.2. ŠTA UKOLIKO SE U PONUDI PO DUALNOM MODELU OBRAZOVANJA NE NALAZI OBRAZOVNI PROFIL POTREBAN POSLODAVCU?

Obrazovni profili koji se nalaze u ponudi po dualnom modelu obrazovanja uvedeni su na zahtev i prema potrebama privrede. Ukoliko u ponudi ne nalazite profil, a imate potrebu za prijemom učenika određenog obrazovnog profila, u delu izjave o spremnosti unesite naziv obrazovnog profila ili opis posla za koji vam je potreban kadar, a poželjno je i da iskažete broj učenika koji biste primili za taj obrazovni profil. Obradom podataka, PKS i na taj način dolazi do informacije koje obrazovne profile treba pripremiti za narednu školsku godinu.

Drugi način za razvoj potrebnih obrazovnih profila je dostavljanje informacija o potrebama nadležnom granskom udruženju u okviru PKS ili Službi za dualno obrazovanje u PKS ([obrazovanje@pks.rs](mailto:obrazovanje@pks.rs)).

S obzirom da se obrazovni profili razvijaju za celu zemlju, ne može se izlaziti u susret potrebama samo jednog poslodavca, niti uvoditi obrazovni profil samo za jednu kompaniju. Kada se uoči potreba za određenim obrazovnim profilom većeg broja poslodavaca koji teritorijalno pripadaju različitim regionima, tada se razmatra uvođenje i priprema obrazovnog profila za narednu školsku godinu.

Kada se donese odluka koji profili će se pripremati za narednu školsku godinu, pozivaju se poslodavci da budu deo radne grupe koja će izraditi opis posla za određeni obrazovni profil. Uzimajući u obzir doprinose u vezi sa opisima posla koji je dala privreda, razvijaju se standardi kvalifikacije, odnosno planovi i programi nastave i učenja. Na taj način poslodavci imaju direktan uticaj na znanja i veštine koje učenici stiču tokom školovanja u cilju njihove usaglašenosti sa poslovima u realnom radnom okruženju za dati profil.

Prema Zakonu o dualnom obrazovanju, obrazovni profili se moraju inovirati svakih pet godina, a na zahtev privrede i tehnološkog razvoja to je moguće učiniti i ranije, odnosno češće.

#### 4.3. REGULISANJE ODNOSA IZMEĐU KOMPANIJE, ŠKOLE I UČENIKA

Međusobni odnos škole, poslodavca i učenika, odnosno roditelja ili drugog zakonskog zastupnika učenika, u dualnom obrazovanju uređuju se Ugovorom. Ovakav način uređivanja saradnje predstavlja specifičnost i obavezu uspostavljenog modela dualnog obrazovanja.

U dualnom obrazovanju postoje dva tipa ugovora:

1. Ugovor o dualnom obrazovanju kojim se uređuje međusobni odnos škole i poslodavca i
2. Ugovor o učenju kroz rad kojim se uređuje međusobni odnos poslodavca i učenika, odnosno roditelja ili drugog zakonskog zastupnika učenika.

Zakonom o dualnom obrazovanju propisani su obavezni elementi obe vrste ugovora, a njihovi primeri prikazani su u okviru *Priloga 1 i 2*. Kada je reč o regulisanju formalno-pravnog odnosa između škola, kompanija i učenika pored obaveznih elemenata i sadržaja ovih ugovora, važna je i upoznatost sa uslovima pod kojima može doći do raskida Ugovora. Sva navedena pitanja precizno su definisana Zakonom o dualnom obrazovanju.

#### 4.3.1. Ugovor o dualnom obrazovanju

Ugovorom o dualnom obrazovanju uređuju se sva ključna pitanja od značaja za ostvarivanje saradnje između škole i kompanije. Škola može da zaključi ugovor o dualnom obrazovanju s jednim ili više poslodavaca koji moraju da imaju Potvrdu o ispunjenosti uslova za učenje kroz rad. Isto tako poslodavac može da zaključi ugovor o dualnom obrazovanju s jednom ili više škola. Poslodavac je dužan da Privrednoj komori Srbije dostavi ugovor o dualnom obrazovanju, u roku od osam dana od dana zaključenja ugovora, radi upisa u registar. Kopiju ugovora poslodavac može dostaviti u štampanoj ili elektronskoj formi. Registar ugovora o dualnom obrazovanju vodi PKS. Podaci koji se upisuju u registar su javno dostupni i objavljuju se na zvaničnoj internet stranici PKS.

Pitanja same sadržine Ugovora o dualnom obrazovanju, njegovog zaključivanja, javne dostupnosti i uslova za raskid ugovora precizno su uređena Zakonom o dualnom obrazovanju (čl. 15-20). Za više informacija pogledati Zakon o dualnom obrazovanju koji je dostupan na sledećem linku: <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-dualnom-obrazovanju.html>

Među ukupnim obavezujućim elementima ugovora (videti ZDO, član 15) važno je naglasiti i to da pored obaveza i odgovornosti obe strane, ugovor precizno definiše i mesto i vremensku organizaciju učenja kroz rad, maksimalni broj učenika, ali sadrži i Plan realizacije učenja kroz rad kao veoma značajan dokument u pogledu konkretizacije ukupnog procesa učenja kroz rad kao i uslove pod kojima može doći do raskida ugovora.

#### **Raskid Ugovora o dualnom obrazovanju (ZDO, čl. 18 i 19)**

Do raskida ugovora od strane poslodavca može doći pod sledećim okolnostima - ukoliko je školi zabranjen rad ili dođe do njenog ukidanja, ukoliko škola prestane da ispunjava propisane uslove za obrazovni profil u okviru koga se odvija saradnja, ukoliko škola ne ispunjava uslove propisane ugovorom, kao i usled nepredviđenih tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena kod poslodavca koje otežavaju ili značajno utiču na obavljanje delatnosti kompanije.

Raskid ugovora od strane škole može biti preduzet ukoliko poslodavac prestane da ispunjava uslove neophodne za ostvarivanje učenja kroz rad, dođe do neispunjavanja uslova propisanih ugovorom, poslodavac prekrši zaštitu prava učenika.

#### 4.3.2. Ugovor o učenju kroz rad

Odnos između kompanije i učenika u pogledu ostvarivanja učenja kroz rad obavezno se formalno-pravno reguliše Ugovorom o učenju kroz rad. Ovaj ugovor zaključuju poslodavac i učenik, odnosno roditelj ili drugi zakonski zastupnik učenika, u pismenoj formi. Ugovor o učenju kroz rad zaključuje se najkasnije do početka realizacije učenja kroz rad. Poslodavac je dužan da vodi evidenciju zaključenih ugovora, u skladu sa zakonom.

Pitanja same sadržine Ugovora o učenju kroz rad, njegovog zaključivanja, javne dostupnosti i uslova za raskid ugovora precizno su uređena Zakonom o dualnom obrazovanju (čl. 21-26). Za više informacija pogledati Zakon o dualnom obrazovanju koji je dostupan na sledećem linku: <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-dualnom-obrazovanju.html>

U nastavku su prikazani uslovi pod kojima može doći do raskida ovog vida ugovora između poslodavca i učenika.

#### **Raskid Ugovora o učenju kroz rad (ZDO, čl. 24-26)**

Prema ZDO, raskid ugovora od strane poslodavca je moguć ukoliko učenik izgubi status učenika (npr. ispiše se iz škole), krši obaveze utvrđene ugovorom o učenju kroz rad i zakonom, trajno izgubi zdravstvenu sposobnost za rad u zanimanju za koje se školuje (ovde je akcenat na tome da se ugovor raskida samo ukoliko učenik trajno izgubi zdravstvenu sposobnost za rad u tom određenom zanimanju, ne misli se na trenutni gubitak sposobnosti za rad koji će biti otklonjen nakon određenog tretmana ili intervencije).

Raskid ugovora od strane učenika (roditelja) je moguć, između ostalog, ukoliko poslodavac ne ispunjava svoje ugovorne obaveze, krši prava učenika (bliže definisano članom 10. Zakona o dualnom obrazovanju i tiče se zabrane diskriminacije, zlostavljanja, zanemarivanja itd.), izvrši povredu prava učenika propisanih zakonom, PKS donese rešenje o prestanku ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca itd. Ukoliko do raskida dođe iz ovih razloga koji stoje na strani poslodavca, škola je dužna da učeniku organizuje učenje kroz rad u istom obrazovnom profilu kod drugog poslodavca sa kojim ima zaključen ugovor o dualnom obrazovanju. Potom se ponovo potpisuje ugovor o učenju kroz rad sa novim poslodavcem.

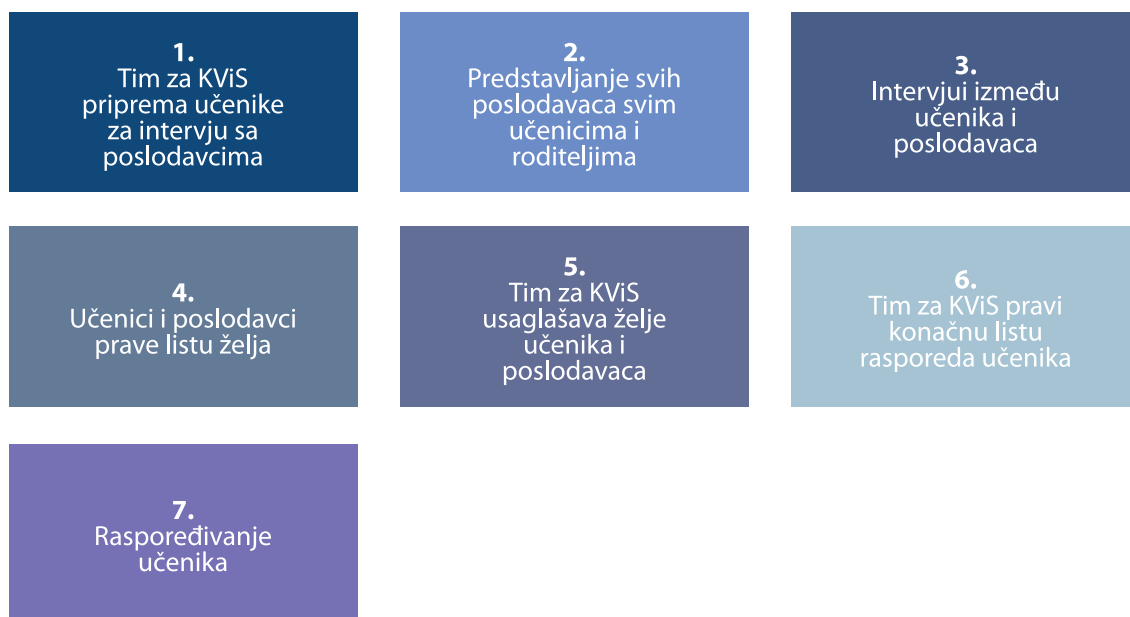
Ukoliko škola nema zaključen ugovor o dualnom obrazovanju sa drugim poslodavcem koji bi mogao da realizuje učenje kroz rad onda škola u saradnji sa MPNTR i PKS u roku od 15 dana treba da obezbedi uslove za nastavak učenja kroz rad u odgovarajućem obrazovnom profilu. O raskidu ugovora škola obaveštava MPNTR, a poslodavac PKS.

#### **4.4. RASPOREĐIVANJE UČENIKA I KAKO OBAVITI INTERVJU SA UČENICIMA**

Način raspoređivanja učenika utvrđen je Pravilnikom o načinu raspoređivanja učenika za učenje kroz rad („Službeni glasnik RS“ br. 102/2018). U raspoređivanju učenika učestvuju poslodavci i nastavnici, ali i sami učenici, tako što se usklađuju iskazane želje učenika da obave učenje kroz rad kod određenog poslodavca kao i poslodavaca za određenim učenicima. Predstavnici poslodavca mogu učestvovati u raspoređivanju učenika samo za obrazovni profil u čijoj realizaciji učestvuju.

U nastavku je dat grafički prikaz koraka u pogledu procesa raspoređivanja učenika.

Slika 5. Koraci u procesu raspoređivanja učenika za učenje kroz rad



Tim za karijerno vođenje i savetovanje (Tim za KViS) prvo organizuje u školi predstavljanje svih poslodavaca učenicima i njihovim roditeljima i upoznaje ih sa načinom raspoređivanja učenika i brojem slobodnih mesta kod svakog poslodavca, **najkasnije do kraja druge sedmice od početka školske godine u kojoj realizacija učenja kroz rad počinje u 1. godini, odnosno na kraju školske godine koja prethodi realizaciji učenja kroz rad.**

Nakon predstavljanja poslodavaca učenicima, Tim za KViS u školi organizuje intervjuisanje svih učenika od strane svih poslodavaca, uz obavezno učestvovanje roditelja učenika, odnosno drugog zakonskog zastupnika. Izuzetno, u slučaju da roditelj ili drugi zakonski zastupnik učenika nije u mogućnosti da prisustvuje, umesto njega intervjuu prisustvuje pedagog ili psiholog škole.

Tim za KViS priprema učenike za kontekst u kome se realizuje učenje kroz rad kao i za intervju sa poslodavcima kod kojih se realizuje učenje kroz rad.

Nakon obavljenog intervju sa svim poslodavcima sa svim učenicima, tim za KViS organizuje izjašnjavanje učenika, tako da učenici sačinjavaju svoju listu poslodavaca kod kojih bi želeli da obavljaju učenje kroz rad, rangirajući sve poslodavce od najpoželjnijeg do najmanje poželjnog.

Pored učenika, listu želja učenika potpisuje i roditelj, odnosno drugi zakonski zastupnik. Izuzetno, ukoliko roditelj, odnosno drugi zakonski zastupnik nije u mogućnosti, listu želja učenika potpisuje pedagog ili psiholog škole.

Svaki poslodavac nakon obavljenog intervju sa svim učenicima, sačinjava svoju rang listu učenika, pri čemu mora da se izjasni za najmanje onoliko učenika koliko ima slobodnih mesta za učenje kroz rad.

Tim za KViS, na osnovu lista želja sačinjava listu raspoređivanja učenika po poslodavcima, uparujući želje učenika i poslodavaca, od prve do poslednje želje, do popunjavanja svih slobodnih mesta kod poslodavaca.

U slučaju da se za istog učenika izjasne dva ili više poslodavaca, učenik se raspoređuje kod poslodavca kojeg je u svojoj listi želja rangirao na više mesto. Takođe, Pravilnik propisuje i kriterijume ukoliko u prethodno opisanom procesu učenik ostane neraspoređen.

Pravilnik o načinu raspoređivanja učenika za učenje kroz rad,  
član 6 („Službeni glasnik RS“, broj 102/2018)

Ukoliko neki učenik ostane neraspoređen u prethodno opisanom procesu, Tim za KViS ga raspoređuje po sledećim kriterijumima:

- 1) blizina stanovanja učenika u odnosu na prostorije poslodavca u kojima se realizuje učenje kroz rad;
- 2) ravnomerna rodna zastupljenost učenika kod svih poslodavaca;
- 3) drugih okolnosti koje mogu biti od značaja za učenika i poslodavca.

Ukoliko se učenje kroz rad realizuje od drugog razreda, prilikom konačnog raspoređivanja učenika vodi se računa i o:

- 1) ravnomernom raspoređivanju učenika sa odličnim, vrlo dobrim, dobrim i dovoljnim uspehom kod svih poslodavaca;
- 2) oceni/ili preporuci koordinatora učenja kroz rad.

**Smernice za intervju u cilju raspoređivanja učenika.** Veoma je važno imati u vidu da se intervju sa maloletnim učenicima koji imaju između 15 i 16 godina bitno razlikuje od intervju sa odraslim osobama koje poslodavac angažuje za posao. U ovom slučaju, standardne tehnike za intervju sa budućim zaposlenima nisu adekvatne. Preporučujemo da se koristi neformalniji pristup kako bi se više procenila učenička motivacija i entuzijazam nego što bi se fokusiralo na njihove tehničke veštine i znanja. Zato se intervjuisanje svih učenika od strane poslodavaca i organizuju u školi, uz obavezno učestvovanje njihovih roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika.

Važno je uvek imati na umu da je ovo njihov prvi razgovor sa poslodavcima i da im je potrebna podrška i razumevanje. Preporuka je da razgovor bude kratak i da se ne postavi više od 7–8 pitanja. Takođe, ne treba zaboraviti da im se na samom početku poslodavac predstavi i da im ukratko približi specifičnosti kompanije i radnog procesa, motivaciju kompanije za učešće u dualnom obrazovanju, ulogu koju onaj koji intervjuiše ima u kompaniji, motivaciju za rad s učenicima i dosadašnja iskustva koja je kompanija imala sa učenicima. Na nivou kompanije se može kreirati obrazac za vođenje intervju u cilju raspoređivanja učenika, a za podršku u tom pogledu poslodavac se može obratiti i pedagoško-psihološkoj službi škole sa kojom saraduje. U nastavku je dat predlog nekoliko okvirnih pitanja koja mogu poslužiti kao smernice tokom intervju sa učenicima.

PITANJA KOJA MOGU SLUŽITI KAO SMERNICE ZA REALIZACIJU INTERVJUA  
U CILJU RASPOREĐIVANJA UČENIKA

- Kako bi nekom na najbolji način ukratko predstavio/-la sebe?
- Koje su tvoje tri najbolje osobine?
- Zašto si izabrao da se školuješ za ovaj obrazovni profil?
- Kako bi na skali od 1 do 5 (gde je 1 najniža, a 5 najviša ocena) procenio/-la stepen svoje motivacije za učenje kroz rad kod poslodavca? Zašto?
- Šta očekuješ od učenja kroz rad u kompaniji?
- Da li u ovom trenutku imaš neke dileme ili pitanja u vezi sa ostvarivanjem učenja kroz rad u našoj kompaniji na koje smatraš da mi možemo da pružimo odgovor?
- Gde vidiš sebe za 3 do 5 godina?
- Da li postoji još nešto što bi želeo/-la da kažeš o sebi, a da te nismo pitali?
- Da li ti imaš još neko pitanje za nas?



## 4.5. TIM ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE

Karijerno vođenje i savetovanje (KViS) predstavlja niz aktivnosti koje su usmerene na podršku pojedincu u vezi sa njegovom karijerom i podrazumeva:

- ▶ identifikovanje kompetencija i interesovanja učenika,
- ▶ podršku pri donošenju odluka koje se tiču obrazovanja, profesije, daljeg usavršavanja,
- ▶ podršku pri upravljanju svojim odlukama u oblasti učenja, rada i drugih oblasti u kojima mogu da se steknu i primene sposobnosti i kompetencije.

Karijernom vođenju i savetovanju se posvećuje posebna pažnja u okviru dualnog obrazovanja.

Škola treba da podstiče i prati karijerni razvoj učenika, u cilju jačanja veština upravljanja karijerom i donošenja promišljenih i odgovornih odluka o profesionalnoj budućnosti učenika, i to čini tako što formira Tim za karijerno vođenje i savetovanje koji se bavi tim pitanjima.

Uloga Tima za karijerno vođenje i savetovanje (Tim za KViS) je veoma važna i ona je definisana Pravilnikom o bližim uslovima, načinu rada, aktivnostima i sastavu Tima za KViS u srednjoj školi koja realizuje obrazovne profile u dualnom obrazovanju („Službeni glasnik RS“ br. 2/2019).

Direktor srednje škole obrazuje Tim za KViS, koji čine predstavnici zaposlenih u školi, strukovnih udruženja, lokalne samouprave i poslodavaca. Koordinator Tima za KViS je predstavnik škole.

Predstavnici poslodavaca u Timu za KViS su lica zaposlena kod poslodavaca kod kojih se realizuje učenje kroz rad, a ukoliko je to od interesa za realizaciju aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja, članovi Tima za KViS mogu biti i predstavnici drugih poslodavaca i udruženja poslodavaca. Uloga poslodavca je posebno važna za uspešno ostvarivanje aktivnosti ovog tima.

Aktivnosti Tim za KViS se prvenstveno odnose na davanje saveta, informacija i obuka za veštine upravljanja karijerom, ali i na raspoređivanje učenika za učenje kroz rad. Za poslodavce je jako važno što ovaj tim kontinuirano prati zadovoljstvo i motivaciju učenika i poslodavaca tokom učenja kroz rad i osnažuje i podržava učenika u identifikovanju i dokumentovanju (portfolio) iskustva i koristi od učenja kroz rad kao i posebnih postignuća i uspeha, i podstiče učenika da na osnovu iskustva učenja kroz rad planira i postavlja dalje ciljeve karijernog razvoja.

Ono što je od posebnog značaja za uspešnu realizaciju dualnog obrazovanja jeste zadatak ovog tima da sarađuje sa timom za profesionalnu orijentaciju osnovne škole radi uspostavljanja kontinuiteta pružanja usluga karijernog vođenja i savetovanja i informisanja učenika i njihovih roditelja o mogućnostima školovanja na obrazovnim profilima u dualnom obrazovanju, uslovima i kontekstu u kojem se realizuje učenje kroz rad kod poslodavca.

Radi realizacije svih ovih aktivnosti Tim za KViS održava sastanke i to najmanje jednom u toku svakog polugodišta, a po potrebi i češće. Koordinator Tima za KViS saziva i predsedava sastancima, i vodi evidenciju o održanim sastancima.

Odluke na sastancima Tima za KViS donose se većinom glasova prisutnih članova, uz obavezno prisustvo članova Tima za KViS predstavnika škole. Sastancima Tima za KViS mogu da prisustvuju i predstavnici roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika učenika i učeničkog parlamenta.

Tim za KViS realizuje savetodavne aktivnosti sa svakim učenikom škole najmanje u trajanju od jednog sata u toku školske godine.

Podatke o ličnosti učenika potrebne za vođenje evidencije o aktivnostima karijernog vođenja i savetovanja, Tim za KViS koristi iz evidencije koju vodi škola. Pristup i uvid u podatke o ličnosti učenika koje može obrađivati samo škola, imaju isključivo članovi Tima za KViS zaposleni u školi, u skladu sa zakonom koji uređuje osnove sistema obrazovanja i vaspitanja i zakonom koji uređuje srednje obrazovanje i vaspitanje.



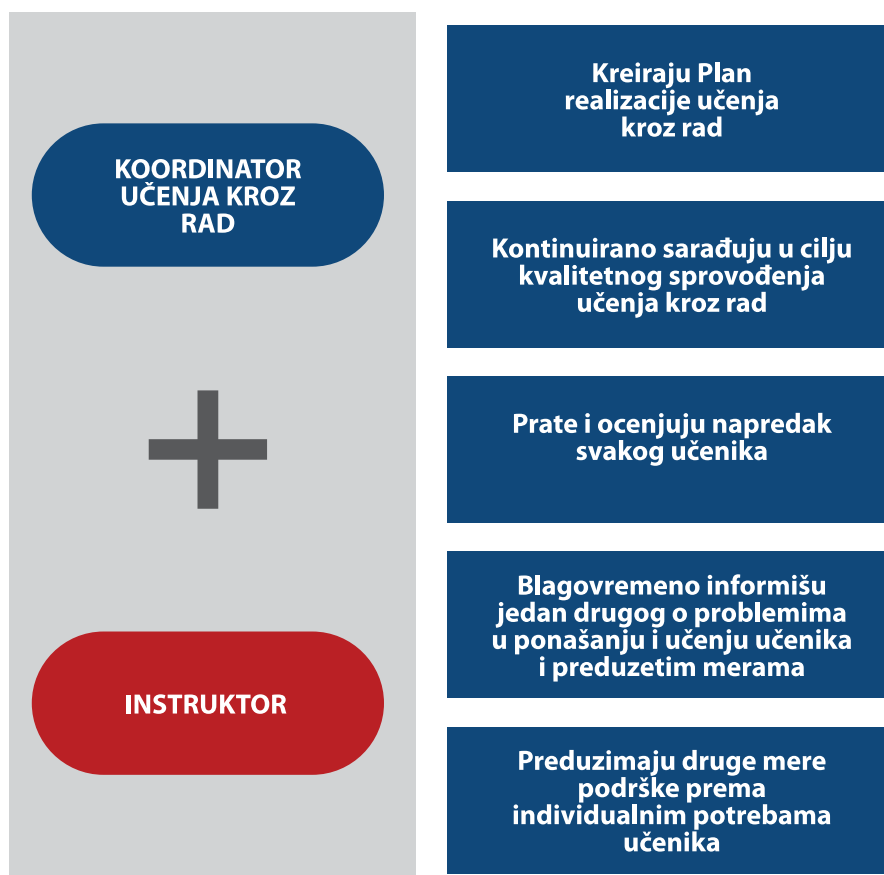
## 5. TOKOM TRAJANJA UČENJA KROZ RAD

### 5.1. SARADNJA INSTRUKTORA I KOORDINATORA UČENJA KROZ RAD

S obzirom na to da je poslodavac odgovoran za sistematično i kvalitetno izvođenje učenja kroz rad u skladu sa planom i programom nastave i učenja, a da je škola odgovorna za ostvarivanje plana i programa nastave i učenja u celosti, saradnja sa školom i koordinatorom za učenje kroz rad je neophodna i krucijalna za uspešno ostvarivanje ovog procesa. Instruktor i koordinator učenja kroz rad imaju važne uloge u sprovođenju učenja kroz rad. Oni su u direktnom kontaktu sa učenicima, a od njihove međusobne saradnje zavisi uspešna realizacija mnogih aspekata dualnog obrazovanja.

Neophodno je da koordinator učenja kroz rad obilazi učenike dok se oni nalaze u kompaniji na učenju kroz rad. Koordinator će tako izvršiti proveru da li je učenik prisutan u kompaniji i da li realizuje učenje kroz rad u skladu Planom realizacije učenja kroz rad.

**Slika 6. Oblasti i aktivnosti saradnje između instruktora i koordinatora učenja kroz rad**



## 5.2. PLAN REALIZACIJE UČENJA KROZ RAD

Učenik u dualnom obrazovanju u kompaniji uči u realnom radnom okruženju „lekcije“ koje su utvrđene nastavnim planom i programom. Da bi se osiguralo da će učenik naučiti sve što je tim planom predviđeno, kako bi učenje kroz rad pratilo dinamiku učenja u školi, a imajući u vidu i to da u kompaniji učenik može da boravi na različitim radnim mestima, neophodno je da postoji Plan realizacije učenja kroz rad kao ključni dokument i polazna osnova za uspešnu realizaciju učenja kroz rad. Prema Zakonu o dualnom obrazovanju član 2, stav 6, ovaj Plan sadrži opis aktivnosti, mesto i dinamiku ostvarivanja učenja kroz rad i donosi se u saradnji škole i poslodavca.

Ovaj plan olakšava komunikaciju i koordinaciju između svih aktera u dualnom obrazovanju. U njemu se navodi gde će se steći svaka pojedinačna kompetencija.

U skladu sa ZDO (član 5, stavovi 4 i 5) u okviru obaveznih stručnih predmeta nalaze se i predmeti koji se realizuju kao učenje kroz rad. Ishodi učenja utvrđeni za predmete koji se realizuju u okviru učenja kroz rad su osnova za izradu plana realizacije učenja kroz rad i deo su školskog programa. Pomoću njega se planiraju periodične i konačne evaluacije koje će pomoći pri ocenjivanju učenika. On bi trebalo da bude potpisan i od strane instruktora i od strane koordinatora učenja kroz rad, s obzirom na to da je poslodavac odgovoran za sistematično i kvalitetno izvođenje učenja kroz rad u skladu sa planom i programom nastave i učenja, a da je škola odgovorna za ostvarivanje plana i programa nastave i učenja u celosti.

Pri izradi plana učenja kroz rad, važno je voditi računa o njegovom trajanju. Naime, u skladu sa ZDO (član 6) učenje za rad može trajati najduže 6 sati dnevno, odnosno 30 sati nedeljno (u slučaju blok nastave) i ne može da se realizuje u periodu od 22 časa do 6 sati ujutro narednog dana. Može se obavljati samo u mesecima u kojima se obavlja i nastava u školi (to znači da tokom leta, dok traje raspust, ne obavlja se učenje kroz rad, tj. dualno obrazovanje).

Moguće je da jedna kompanija nema uslove i mogućnosti za učenje kroz rad koje će omogućiti sticanje svih kompetencija, u skladu sa standardom kvalifikacije. U tom slučaju, u skladu sa Zakonom (član 6), učenje kroz rad može da se realizuje kod više poslodavaca.

## 5.3. PRVI DAN – UPOZNAVANJE UČENIKA SA KOMPANIJOM

Prvi dan početka učenja kroz rad kod poslodavca je veoma važan za učenike i od njega zavisi kakve će prve utiske razviti i učenik i poslodavac, odnosno instruktor. Na samom početku od ključnog značaja je uspostaviti prijateljski, ali profesionalan odnos, ukazati na značaj poštovanja pravila koja važe za zaposlene u kompaniji, održati obuku u oblasti bezbednosti i zaštite zdravlja na radu, čak i ukoliko su učenici prošli istu u školi. Vrlo je verovatno da će utisak koji učenici steknu prvog dana, uticati i na njihovu motivaciju i odnos prema aktivnostima koje će obavljati. Važno je pokušati osloboditi ih treme i nelagodnosti koju mogu osećati jer se prvi put nalaze u okruženju za učenje koje nije škola.

Kako bi poslodavac mogao da bolje i lakše isplanira prvi dan, u nastavku sledi prikaz kontrolne liste zadataka kroz koju je važno proći kako bi se postavio dobar osnov za početak i dalju saradnju sa učenicima.

**Tabela 4. Kontrolna lista zadataka za prijem učenika u kompaniju**

| Pre početka učenja kroz rad (priprema)  | Beleške | ✓                        |
|---|---------|--------------------------|
| Da li su svi rukovodioci i zaposleni obavešteni o datumu početka učenja kroz rad u kompaniji?   |         | <input type="checkbox"/> |
| Da li su učeničko mesto, ormarić, dokumenta i dr. spremni (npr. radno odelo, pločica sa imenom, lozinka za kompjuter i dr.)?  |         | <input type="checkbox"/> |
| Da li su program i procedure za prvi dan učenja kroz rad već isplanirani?   |         | <input type="checkbox"/> |
| Da li će svaka osoba koja je zadužena za učenike biti prisutna u kompaniji prvog dana učenja kroz rad? Da li su instruktori prisutni u kompaniji prvog dana?  |         | <input type="checkbox"/> |
| Ko će poželeti dobrodošlicu učenicima? Ko će im pokazati njihova mesta u kompaniji?   |         | <input type="checkbox"/> |
| Proverite da li su učenici dobili obavezujuća uputstva o zaštiti i bezbednosti na radnom mestu ili će kroz njih proći u kompaniji.  |         | <input type="checkbox"/> |
| Prvi dan učenja kroz rad  | Beleške | ✓                        |
| <b>Dobrodošlica za učenike</b><br>Odvojite vreme za prijem učenika. Imajte na umu da će verovatno biti nervozni. Pokušajte da opustite situaciju tako što ćete porazgovarati sa njima.  |         | <input type="checkbox"/> |
| <b>Obilazak kompanije/prostorija</b><br>Povedite učenike u obilazak kako bi stekli prvi utisak o kompaniji. Pokažite im i toaile. Učenici mogu biti stidljivi tokom prvih dana i može im biti neprijatno da postavljaju pitanja.  |         | <input type="checkbox"/> |
| <b>Predstavljanje tima</b><br>Predstavite sve zaposlene koji su važni za rad sa učenicima. Uverite se da učenici znaju ko je njihova osoba za kontakt.  |         | <input type="checkbox"/> |
| <b>Uvođenje u učenje kroz rad</b><br>Porazgovarajte o proceduri učenja kroz rad i glavnim internim pravilima kompanije (poslovnik o radu, pauze, ručak, itd.).  |         | <input type="checkbox"/> |
| <b>Uvođenje u učeničko mesto i početne stručne aktivnosti</b><br>Obezbedite učenicima sve što im je potrebno za početak učenja kroz rad u kompaniji (radno odelo, lozinke, itd.). Pokažite učenicima njihova mesta. Uključite učenike u pre svega zanimljive, ali zadatke koji zahtevaju angažovanje.             |         | <input type="checkbox"/> |
| <b>Zaključci: retrospektiva i pregled budućih aktivnosti</b><br>Na kraju prvog dana, napravite retrospektivu. Odgovarajte na pitanja. Pružite im pregled onih poslova/zadataka koji se očekuju od učenika da ih obavljaju u narednim danima. Pobrinite se da učenici napuste kompaniju u pozitivnom raspoloženju. |         | <input type="checkbox"/> |

#### 5.4. PRAĆENJE I OCENJIVANJE UČENJA KROZ RAD UČENIKA

Ocenjivanje učenika u srednjem obrazovanju i vaspitanju se vrši u skladu sa planom i programom nastave i učenja za svaki od obrazovnih profila, a regulisano je i različitim pravnim aktima: Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“ br. 88/2017, 27/2018 – dr. zakoni i 10/2019 i 6/2020), Zakon o srednjem obrazovanju i vaspitanju („Službeni glasnik RS“ br. 55/2013, 101/2017 i 27/2018 – dr. Zakon i 6/2020; čl. 48–58), Pravilnik o ocenjivanju učenika u srednjem obrazovanju i vaspitanju („Službeni glasnik RS“ br. 82/2015, 59/2020) itd. **Za učenike koji se školuju u dualnom obrazovanju za ocenjivanje je važan i Zakon o dualnom obrazovanju, jer se za ocenjivanje uzima u obzir i angažovanje i napredovanje učenika u kompaniji, odnosno na učenju kroz rad.**

Instruktor je odgovoran za sprovođenje dela plana i programa nastave i učenja i u njegovoj nadležnosti je da kontinuirano prati napredak svakog učenika na učenju kroz rad u saradnji sa koordinatorom učenja kroz rad. To znači da instruktor i koordinator učenja kroz rad sarađuju i razmenjuju informacije o svakom učeniku tokom cele godine u cilju sticanja propisanih kompetencija. Instruktor i koordinator učenja kroz rad treba da se bave:

- ▶ unapređivanjem rada sa svakim učenikom i prilagođavaju rad individualnim potrebama učenika,
- ▶ preuzimanjem odgovarajućih mera podrške ukoliko učenik ne postiže očekivane rezultate,
- ▶ praćenjem napretka i procenom kompetencija koje je učenik stekao tokom učenja kroz rad itd.

Instruktor u saradnji sa koordinatorom učenja kroz rad na osnovu analize o učenikovom napretku daje predlog učenikove ocene za deo koji se sprovodi u kompaniji.

Ocenjivanje učenika iz svih ostalih predmeta se ostvaruje u skladu sa gore pomenutim pravnim aktima.

U Prilogu ovog vodiča nalaze se neki od primera obrazaca koje instruktori mogu da koriste za praćenje učenika, davanje povratne informacije učeniku u pogledu njegovog napretka u razvoju nastavnim planom i programom propisanih stručnih kompetencija – ciljeva i ishoda stručnog obrazovanja operacionalizovanih kroz znanja, veština, umenja i vrednosti koje učenik treba da razvije kao i za razmenu informacija sa koordinatorom učenja kroz rad. Veoma je važno da instruktori dokumentuju proces praćenja i ocenjivanja. Obrasci sadržani u prilogu odnose se na:

- ▶ Obrazac za praćenje aktivnosti tokom učenja kroz rad. Ovaj obrazac sadrži tri kategorije podataka za procenu – stručne kompetencije, socijalne veštine i lične veštine i stavove i u odnosu na njih preciziranje sledećih odrednica kroz pitanja kad i s kim, kao i korišćenih resursa za razvoj kompetencija uz procenu stepena razvijenosti na trostepenoj skali – stečene/u procesu sticanja/nisu stečene.
- ▶ Obrazac za završnu evaluaciju. Ovaj obrazac sadrži procenu instruktora, kao i procenu učenika u odnosu na različite elemente, a uz to i preporuke obe strane u pogledu toga kako bi proces učenja kroz rad mogao da se unapredi.

Veoma je važno da se praćenje učenika od strane instruktora realizuje kontinuirano i da se rezultati praćenja dokumentuju, kao i da se rezultati praćenja uvažavaju u funkciji pružanja odgovarajuće podrške učeniku. Na kraju svake godine važno je uraditi i završnu evaluaciju koja može biti veoma koristan izvor informacija kako za učenike, tako i za same instruktore i koordinate učenja kroz rad. Predložene obrasce instruktori samostalno ili u saradnji sa koordinatorom učenja kroz rad mogu prilagođavati specifičnostima svoje kompanija i obrazovnih profila u okviru kojih se učenje kroz rad ostvaruje, a mogu kreirati i drugačije formate obrazaca za praćenje koji će sadržati procenu stručnih kompetencija i ostalih elementa od značaja za ostvarivanje učenja kroz rad.

## 5.5. IZAZOVI KOJI SE MOGU JAVITI U KOMUNIKACIJI I SARADNJI SA UČENIKOM

Učenici u dualnom obrazovanju su uglavnom uzrasta od 15 do 19 godina, odnosno tinejdžeri. Ovo doba u razvoju ima specifične karakteristike i izuzetno je osetljivo za svaku osobu. Iz tih razloga, ali i niza drugih (npr. politika upisa u srednje škole, zbog koje učenici često upišu školu koja im nije bila visoko rangirana na listi želja), moguće je da u realizaciji učenja kroz rad nastanu problemi u smislu loše komunikacije sa učenikom ili nediscipline učenika.

Neki od problema koji se mogu javiti tokom procesa učenja kroz rad su sledeći:

- ▶ Učenik ne dolazi ili neredovno dolazi u kompaniju,
- ▶ Učenik kasni na „učenje kroz rad“ ili ga napušta ranije
- ▶ Učenik ne postupa u skladu sa pravilima o bezbednosti i zaštite zdravlja na radu
- ▶ Učenik nanosi materijalnu štetu poslodavcu (otuđuje imovinu poslodavca)
- ▶ Učenik odbija da sarađuje, ne želi da izvršava dobijene zadatke i sl.

U rešavanju svake od ovih, kao i svih drugih situacija sa učenicima, neophodna je pre svega saradnja i razmena informacija sa koordinatorom učenja kroz rad, a ukoliko postoji specifična potreba i sa relevantnim službama ili osobama u samoj kompaniji, kao i sa zaposlenima u Službi za dualno obrazovanje PKS.

Instruktor, kao neko ko je u kompaniji u najdirektnijoj komunikaciji sa učenikom, uvek treba da pokuša da o „problematičnoj“ situaciji porazgovara sa učenikom i da mu ukaže na važnost postupanja na određeni način. Ilustracije radi, kada učenik ne dolazi na vreme u kompaniju, treba mu odmah ukazati na važnost dolazaka na vreme. Većina učenika još uvek nema razvijene radne navike, tako da je dobronamerna sugestija njihovog instruktora jako značajna. Međutim, ukoliko se situacija i nakon razgovora ne poboljša, onda je neophodno o tome obavestiti koordinatora učenja kroz rad i preduzeti odgovarajuće mere.

Takođe, ukoliko učenik želi da za vreme učenja kroz rad izađe ili ide kući, instruktor o tome mora da obavesti njegovog nastavnika, odnosno koordinatora učenja kroz rad, koji će dalje obavestiti roditelja.

Ako učenik ne želi da realizuje dobijene zadatke, o tome treba sa njim porazgovarati. Može da se dogodi da ne razume šta se od njega traži, pa zato pruža otpor jer ne želi da pokaže da nešto ne zna ili ne razume. Može da se dogodi da postoji nešto što ga sprečava da obavlja te radne zadatke. To treba saznati, svakako. Dosada može biti problem ukoliko učenik nema dovoljno zadataka koje treba da obavi. Zato mu treba dati zaduženja koja će mu biti izazovna, zanimljiva i smisljena. Na taj način oni imaju osećaj da su potrebni. Probajte da se priselite sebe kada ste bili u ovom periodu, i postavite sebi pitanje: da li sam zadovoljan obukom i radnim zadacima. Razgovori sa učenikom mogu pomoći da se instruktor i učenik bolje upoznaju, da razvijaju i grade odnos poverenja.

Sa učenikom treba razgovarati i kada nema problema kada se primenjuje konstruktivno skretanje pažnje na problem uz preporuku za njegovo prevazilaženje. Posebno važnim se mogu smatrati pohvale učenika. Učenika treba pohvaliti svaki put kada je posao dobro urađen i kad god pokazuje napredak. Tako ćete im pomoći da izgrade veru u sebe i u ono što rade.

Ukoliko se učenik odjednom povuče u sebe to može biti znak da nešto u njegovom životu ne ide ili da sa nekim izazovom ne može da se izbori. Možda je to pravo vreme da mu postavite pitanje i podstaknete ga na razgovor. Učenika shvatite ozbiljno, tretirajte ga kao sebi ravnog i prihvatite ga kao odraslu osobu. Sam osećaj da je prihvaćen, dovešće ga do toga da razmisli pre nego što počne da govori, a da odmah ne ispolji nezadovoljstvo ili kritiku. Budite tu za učenike kada ste im potrebni, ali kad god postoje uslovi za to, dajte im prostora, da mogu sami da se oprobaju u radu.

Sa mladim ljudima treba strpljivo raditi. Često je potrebno da prođe neko vreme da bi učenici shvatili neke stvari koje ste im objašnjavali, pa ukoliko postoji potreba jedan proces ponovite i više puta. Uvek treba uzeti u obzir i tempo kojim učenik uči i koji se razlikuje od učenika do učenika. Treba poveriti nešto učeniku da uradi sam i vremenom mu dati više odgovornosti u obavljanju zadataka – uvek onoliko koliko sami procenite da je spreman da uradi. Iskoristite snage i dalje radite na njihovom ojačavanju i razvoju. Ponudite podršku, tamo gde vidite da učeniku ide nešto slabije.

Služba za dualno obrazovanje Privredne komore Srbije je na raspolaganju za svaku vrstu pomoći u ovoj oblasti, tj. za medijaciju, ukoliko je to potrebno, kao i za ostvarivanje kontakta sa drugim obrazovnim institucijama (npr. sa školskom upravom, ili resornim ministarstvom).





## 6. PO ZAVRŠETKU UČENJA KROZ RAD

### 6.1. ZAVRŠETAK SREDNJOŠKOLSKOG DUALNOG OBRAZOVANJA

Učenike u dualnom obrazovanju pri kraju obrazovanja čeka isto što i sve druge učenike u srednjoškolskom obrazovanju – završni ispit ili stručna matura, u zavisnosti od toga da li su pohađali trogodišnji ili četvorogodišnji obrazovni profil. Sadržina i način sprovođenja završnog, odnosno maturalnog ispita su propisani planom i programom nastave i učenja (ZDO, član 32.)

Na internet stranici Zavoda za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja možete pronaći detaljniji opis polaganja stručne mature i završnog ispita kao i bazu radnih zadataka:  
[www.zuov.gov.rs/zavrzni-ispit-i-maturalni-ispit-srednje-strucno/](http://www.zuov.gov.rs/zavrzni-ispit-i-maturalni-ispit-srednje-strucno/)

Ispitima na kraju srednjeg stručnog obrazovanja se proveravaju stečene kompetencije u skladu sa standardom kvalifikacije, i to obavezno sa učešćem kvalifikovanih predstavnika poslodavaca koje imenuje Privredna komora Srbije. Nakon što položi završni/stručni ispit, učeniku se izdaje javna isprava, u skladu sa zakonom. Učenici koji su završili obrazovanje po dualnom modelu dobijaju i dodatak diplomi. Dodatak diplome učenika koji je položio završni, odnosno stručni ispit, sadrži podatak o obimu ostvarenog učenja kroz rad i spisak poslodavaca kod kojih je učenje kroz rad obavljeno.

S obzirom da se u narednom periodu očekuje uvođenje **državne mature**, čiji su delovi i stručna matura (na kraju srednjeg stručnog obrazovanja u trajanju od četiri godine) i završni ispit (na kraju srednjeg stručnog obrazovanja u trajanju od tri godine)<sup>5</sup> u nastavku će biti više reči o tome šta će to značiti za učenike srednjih stručnih škola. I završni ispit i stručna matura se polažu u skladu sa **Pravilnikom o programu stručne mature i završnog ispita** („Službeni glasnik RS – Prosvetni pregled“, br. 1/2018).

Završni ispit i stručna matura se polažu na teritoriji Srbije u terminima propisanim školskim kalendarom za srednje škole, i podrazumevaju dva redovna ispita roka: junski i avgustovski. Učenici koji ne polože u ovim rokovima, polažu u sledećem ispitnom roku u skladu sa propisanim kalendarom. Jezik polaganja završnog ispita i stručne mature je jezik na kome je učenik sticao srednje obrazovanje i vaspitanje. Učenici koji su obrazovanje i vaspitanje sticali na jeziku nacionalne manjine mogu odabrati da stručnu maturu/završni ispit u celini ili njen deo polažu na srpskom jeziku. Završnim, odnosno maturalnim ispitom proverava se da li su tokom učenja stečene kompetencije koje su utvrđene standardom kvalifikacije. S obzirom na to da su kompetencije sticane i u realnom radnom okruženju, u proveru obavezno učestvuju kvalifikovani predstavnici poslodavaca, i to na predlog škola (jedan od tri člana komisije je iz reda poslodavaca), bez naknade. Prema Pravilniku o programu stručne mature

5 Uvođenje državne mature je bilo predviđeno za školsku 2020/2021. (završni ispit) odnosno za 2021/2022. (stručna matura, uključujući i opštu i umetničku maturu), ali s obzirom na uticaj pandemije COVID-19, uvođenje je odloženo.

i završnog ispita, saglasnost za učestvovanje predstavnika poslodavaca u komisiji daje Unija poslodavaca Srbije, Privredna komora Srbije ili odgovarajuće stručno udruženje ili komora.

### SADRŽAJ ZAVRŠNOG ISPITA

- Završni ispit se realizuje kroz praktičan ispit koji se sastoji od jednog ili više standardizovanih zadataka kojima se proveravaju stručne kompetencije na osnovu utvrđene liste standardizovanih zadataka. Sa ove liste standardizovanih zadataka se pravi odgovarajući broj radnih zadataka za završni ispit, odnosno škola formira školsku listu u svakom ispitnom roku na osnovu liste radnih zadataka.
- Učenik polaže završni ispit pred komisijom koju čine dva nastavnika stručnih predmeta (od kojih je jedan predsednik komisije) i jedan predstavnik poslodavaca, stručnjak u toj oblasti rada. Da bi poslodavac učestvovao u komisiji, mora da ga predloži škola, i odgovarajuće udruženje mora da da saglasnost (odnosno Privredna komora Srbije).
- Ocenu o stečenim stručnim kompetencijama daje pomenuta komisija. Učenik koji ostvari najmanje 50% od ukupnog broja bodova na svakom pojedinačnom radnom zadatku je pokazao kompetentnost, odnosno položio je završni ispit.

### SADRŽAJ MATURSKOG ISPITA – STRUČNE MATURE

- **Prvi ispit** se odnosi na srpski jezik i književnost, odnosno maternji jezik i književnost.
- **Drugi ispit** se odnosi na matematiku, osim za obrazovne profile koji nemaju matematiku u poslednje dve godine, jer ti učenici umesto matematike biraju predmet sa liste opšteobrazovnih predmeta, sa mogućnošću da izaberu i matematiku. Listu opšteobrazovnih nastavnih predmeta čine: srpski jezik i književnost/maternji jezik i književnost, strani jezik, matematika, fizika, hemija, biologija, geografija, istorija i srpski kao nematernji jezik (u narednim školskim godinama se očekuje proširenje ove liste predmeta). U okviru stručne mature učenik polaže ispite iz opšteobrazovnih nastavnih predmeta koji su istovetnog sadržaja i strukture kao i za opštu maturu (npr. za učenike gimnazija).
- **Treći ispit** je stručni ispit koji je zasnovan na kompetencijama koje su definisane standardom kvalifikacije, odnosno sadržajima stručnih predmeta u skladu sa planom i programom nastave i učenja. Stručni ispit se sastoji iz dva dela: prvi deo je teorijski a drugi deo je maturski praktični rad.
- Učenik polaže maturski praktični rad pre komisijom koju čine dva nastavnika stručnih predmeta (od kojih je jedan predsednik komisije) i jedan predstavnik poslodavaca, stručnjak u toj oblasti rada. Ocenu o stečenim stručnim kompetencijama daje pomenuta komisija. Učenik koji ostvari najmanje 50% od ukupnog broja bodova na svakom pojedinačnom radnom zadatku je pokazao kompetentnost, odnosno da je položio. Maturski praktični rad se sprovodi u školi i prostorima gde se nalaze radna mesta i uslovi za realizaciju maturskog praktičnog rada.

## 6.2. ZAPOSŁJAVANJE UČENIKA I NASTAVAK ŠKOLOVANJA

Dualno obrazovanje se odnosi samo na period formalnog školovanja učenika na srednjoškolskom nivou. Svaka druga vrsta saradnje učenika i poslodavca zahteva regulisanje drugim ugovorom, odnosno ne više Ugovorom o učenju kroz rad. Nakon završenog dualnog obrazovanja učenici se mogu opredeliti da sa stečenom kvalifikacijom izađu na tržište rada ili da nastave školovanje na nekoj od visokoškolskih ustanova u skladu sa zakonom.

Najveća prednost dualnog obrazovanja za poslodavce je **mogućnost selekcije kadrova** i to onih koje će zaposliti, ali i onih u čije dalje obrazovanje će uložiti. Iako Zakon o

dualnom obrazovanju ne obavezuje poslodavce da zaposle učenike za koje su organizovali učenje kroz rad, najnovija istraživanja koja se odnose na učenje kroz rad u Srbiji pokazuju da mnogi poslodavci kod kojih je realizovano učenje kroz rad zapošljavaju učenike po sticanju srednjoškolske diplome.<sup>6</sup>

Dužina trajanja učenja kroz rad daje dovoljno vremena da se učenik i poslodavac upoznaju i procene mogućnosti nastavka saradnje. Može se dogoditi da je poslodavac zadovoljan učenikom koji je kod njega bio na učenju kroz rad i da je u skladu sa tim spreman da mu ponudi posao, ali da učenik nije još uvek spreman da radi, možda želi da promeni poslodavca ili želi da nastavi školovanje.

Dualni model obrazovanja u Srbiji sve opcije ostavlja otvorenim, a na poslodavcu i učeniku je da ih prepoznaju i odaberu onu koja je u najboljem interesu za obe strane.

.....

6 European Training Foundation (2018). *Reviewing the quality of work based learning in initial VET in Serbia*



## 7. VAŽNE INFORMACIJE

Ukoliko imate dodatnih pitanja, nedoumica ili želite da se obratite institucijama koje su nadležne za sprovođenje dualnog obrazovanja u nastavku dajemo preporuku kako to da učinite.

Tabela 5. Institucije i kontakti

| Institucija  | Kontakti<br>(internet adrese, e-mail adrese, brojevi telefona)  |
|--|---|
| Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja<br>Sektor za dualno obrazovanje             | <a href="mailto:dualno.obrazovanje@mpn.gov.rs">dualno.obrazovanje@mpn.gov.rs</a><br>011 3616 289<br>011 3616 519  |
| Privredna komora Srbije<br>Centar za edukaciju, dualno obrazovanje i obrazovne politike        | <a href="http://www.pks.rs">www.pks.rs</a><br><a href="mailto:obrazovanje@pks.rs">obrazovanje@pks.rs</a><br>011 41 49 471<br>011 41 49 457  |
| Škola koju želite da upišete   | Kontakte škole možete pronaći na zvaničnoj internet prezentaciji škole (npr. u internet pretraživač unesete ime škole koja vas zanima).<br>Ukoliko ne nalazite zvaničnu internet prezentaciju škole, informacije o kontaktu škole možete da pokušate da pronađete kroz sledeće linkove:<br><a href="http://www.upis.mpn.gov.rs">www.upis.mpn.gov.rs</a><br><a href="http://www.srednjeskole.edukacija.rs">www.srednjeskole.edukacija.rs</a><br><a href="http://www.mpn.gov.rs/skolske-uprave">www.mpn.gov.rs/skolske-uprave</a> |
| Regionalna privredna komora koja pokriva teritoriju na kojoj se nalazi i škola koja vas zanima | <a href="http://www.pks.rs/regionalne-komore">www.pks.rs/regionalne-komore</a><br><a href="mailto:obrazovanje@pks.rs">obrazovanje@pks.rs</a><br>011 41 49 471<br>011 41 49 457  |

**Tabela 6. Teme koje vas mogu zanimati  
i preporuka na koji način da saznate više**

| Tema   | Preporuka internet prezentacije i/ili drugih načina na koje možete da saznate više o temi  |
|--|--|
| Informacije i vesti o dualnom obrazovanju na internet prezentaciji PKS, uključujući i otvaranje profila kompanije  | <a href="http://www.dualnoobrazovanje.rs">www.dualnoobrazovanje.rs</a><br><a href="http://www.pks.rs">www.pks.rs</a>   |
| Informacije i vesti o dualnom obrazovanju na internet prezentaciji MPNTR   | <a href="http://www.mpn.gov.rs/dualno-o/">www.mpn.gov.rs/dualno-o/</a>   |
| Zakoni i pravilnici u vezi sa dualnim obrazovanjem   | <a href="http://www.mpn.gov.rs/dokumenta-i-propisi/zakonski-okvir/">www.mpn.gov.rs/dokumenta-i-propisi/zakonski-okvir/</a><br><a href="https://dualnoobrazovanje.rs/">https://dualnoobrazovanje.rs/</a><br><a href="https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-dualnom-obrazovanju">https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-dualnom-obrazovanju</a> |
| Konkurs za upis učenika u prvi razred srednje škole za 2020/2021. školsku godinu, uključujući i druge važne informacije kao što je vremenski raspored svih aktivnosti (Kalendar) | <a href="http://www.mpn.gov.rs/upis-ucenika-u-srednju-skolu-za-skolsku-2020-2021-godinu">http://www.mpn.gov.rs/upis-ucenika-u-srednju-skolu-za-skolsku-2020-2021-godinu</a>  |
| Pravilnik o upisu učenika u srednju školu  | <a href="http://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-o-upisu-ucenika-u-srednju-skolu.html">www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-o-upisu-ucenika-u-srednju-skolu.html</a>   |
| Studija o izvodljivosti dualnog obrazovanja  | <a href="http://www.kooperativnoobrazovanje.org/predstavljena-studija-izvodljivosti-uvodenja-dualnog-obrazovanja-u-srbiji/">www.kooperativnoobrazovanje.org/predstavljena-studija-izvodljivosti-uvodenja-dualnog-obrazovanja-u-srbiji/</a>   |
| Projekat reforma srednjeg stručnog obrazovanja   | <a href="http://www.kooperativnoobrazovanje.org/">www.kooperativnoobrazovanje.org/</a>   |
| Planovi i programi nastave i učenja na internet prezentaciji ZUOV-a  | <a href="http://www.zuov.gov.rs/nastavni-planovi-i-programi/#1557128435959-aaba5be0-1eed">www.zuov.gov.rs/nastavni-planovi-i-programi/#1557128435959-aaba5be0-1eed</a>   |
| Materijali o karijernom vođenju i savetovanju  | <a href="http://www.zuov.gov.rs/karijerno-vodjenje-i-savetovanje/">www.zuov.gov.rs/karijerno-vodjenje-i-savetovanje/</a><br><a href="http://www.euroguidance.rs/resursi/bazaaktivnosti/">www.euroguidance.rs/resursi/bazaaktivnosti/</a><br><a href="http://www.vodiczaosnovce.nsz.gov.rs">www.vodiczaosnovce.nsz.gov.rs</a>                     |
| Priručnici o završnim i maturskim ispitima   | <a href="http://www.zuov.gov.rs/zavrzni-ispit-i-maturski-ispit-srednje-strucno/">www.zuov.gov.rs/zavrzni-ispit-i-maturski-ispit-srednje-strucno/</a>   |
| Bezbednost i zdravlje na radu  | Uprava za bezbednost i zdravlje na radu<br>011 3347 391<br>011 3347 392<br><a href="http://www.minrzs.gov.rs/sr/struktura/organi-uprave-u-sastavu-ministarstva/uprava-za-bezbednost-i-zdravlje-na-radu">www.minrzs.gov.rs/sr/struktura/organi-uprave-u-sastavu-ministarstva/uprava-za-bezbednost-i-zdravlje-na-radu</a>                          |
|  | Inspektorat rada<br>011 2017 485<br>011 2017 495<br><a href="http://www.minrzs.gov.rs/sr/struktura/organi-uprave-u-sastavu-ministarstva/inspektorat-za-rad">www.minrzs.gov.rs/sr/struktura/organi-uprave-u-sastavu-ministarstva/inspektorat-za-rad</a>   |
|  | MPNTR Prosvetna inspekcija<br>011 3616 293<br>011 2401 911<br><a href="mailto:prituzbe-prosvetnainspekcija@mpn.gov.rs">prituzbe-prosvetnainspekcija@mpn.gov.rs</a>   |

## 8. PRILOZI

# Prilog I. Primer ugovora o dualnom obrazovanju

### Predlog Ugovora o dualnom obrazovanju

(NAZIV ŠKOLE)

Delovodni broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ 2020. godine

Na osnovu čl. 13–14. Zakona o dualnom obrazovanju („Službeni glasnik RS” br. 101/2017 i 6/2020), a u vezi sa realizacijom Pravilnika o planu i programu nastave i učenja za sticanje obrazovanja u trogodišnjem/četvorogodišnjem trajanju u srednjoj stručnoj školi za područje rada \_\_\_\_\_ („Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik”, br. \_\_\_\_\_) (u daljem tekstu: Plan i program nastave i učenja),

Srednja stručna škola „\_\_\_\_\_” (naziv) sa sedištem u \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_, Poreski identifikacioni broj \_\_\_\_\_, Matični broj \_\_\_\_\_, koju zastupa direktor \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: „Škola”)

i

Privredno društvo/preduzetnik „\_\_\_\_\_” (naziv Poslodavca), sa sedištem u \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_, Poreski identifikacioni broj \_\_\_\_\_, Matični broj: \_\_\_\_\_, registarski broj Potvrde o ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad \_\_\_\_\_, koje zastupa direktor \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: „Poslodavac”) zaključuju

### UGOVOR O DUALNOM OBRAZOVANJU

#### Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju:

- da poslodavac u vidu svoje delatnosti obavlja poslove \_\_\_\_\_, za čije je obavljanje registrovano kod Agencije za privredne registre Republike Srbije, koja omogućava realizaciju sadržaja učenja kroz rad propisane Planom i programom nastave i učenja;
- da poslodavac ispunjava uslove za izvođenje učenja kroz rad (navesti datum izdavanja i registarski broj Potvrde o ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad);

- da Škola, počev od školske 2020/21. godine realizuje obrazovni profil „\_\_\_\_\_” na srpskom/manjinskom\* jeziku u skladu sa Planom i programom nastave i učenja.

#### Član 2.

Predmet ovog Ugovora je uređenje međusobnih odnosa, prava i obaveza Škole i Poslodavca.

#### Član 3.

Učenje kroz rad će se realizovati u poslovnim prostorijama „\_\_\_\_\_”(naziv Poslodavca) na adresi sedišta/ogranka Poslodavca.

**(–Ukoliko se učenje kroz rad sprovodi u prostorijama sedišta poslodavca navesti:**

Učenje kroz rad će se realizovati u poslovnim prostorijama „\_\_\_\_\_”(naziv Poslodavca) na adresi **sedišta** Poslodavca.

**– Ukoliko se učenje kroz rad ne sprovodi u prostorijama sedišta poslodavca već u ogradu, navesti:**

Učenje kroz rad će se realizovati u poslovnim prostorijama „\_\_\_\_\_”(naziv Poslodavca) na adresi **ogranka** \_\_\_\_\_ (navesti adresu ogranka) Poslodavca čije je sedište u \_\_\_\_\_.)

#### Član 4.

Poslodavac i Škola zaključuju Ugovor o dualnom obrazovanju za realizaciju sadržaja učenja kroz rad propisan Planom i programom nastave i učenja i Planom realizacije učenja kroz rad počev od \_\_\_\_\_2020. godine.

#### Član 5.

„Učenje kroz rad, u skladu sa Planom i programom, realizuje se na \_\_\_\_\_ (srpskom/manjinskom\*) jeziku.

Poslodavac se obavezuje da učenje kroz rad iz stava 1. ovog člana organizuje na \_\_\_\_\_ jeziku.”

#### Član 6.

Ugovorne strane se obavezuju da će, u međusobnoj saradnji, izraditi Plan i program realizacije učenja kroz rad koji sadrži opis aktivnosti, mesto i dinamiku ostvarivanja učenja kroz rad sa kojim će učenik, nakon potpisivanja Ugovora o učenju kroz rad, biti upoznat od strane Poslodavca.

Plan i program realizacije učenja kroz rad je sastavni deo ovog ugovora.

#### Član 7.

Poslodavac se obavezuje da:

- učenje kroz rad realizuje o sopstvenom trošku;
- obezbedi kvalitetno i nesmetano izvođenje učenja kroz rad, u periodu u kojem učenik obavlja učenje kroz rad kod Poslodavca, u skladu sa ovim ugovorom, Planom i programom nastave i učenja i Planom realizacije učenja kroz rad;
- imenuje \_\_\_\_\_ (broj) licenciranih instruktora, zaposlenog/zaposlenih kod Poslodavca, koji neposredno obezbeđuju da se tokom učenja kroz rad realizuju sadržaji propisani Planom i programom nastave i učenja i odgovorni su da učenici steknu kompetencije propisane standardom kvalifikacije;
- obezbedi obuku učenika iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, kako u teorijskom, tako i u praktičnom delu pre otpočinjanja učenja kroz rad;



- primenjuje sve opšte i posebne mere i propise iz oblasti bezbednosti i zaštite na radu, a naročito propise kojim se uređuje bezbednost i zaštita dece i omladine na radu;
- omogući sprovođenje praćenja Plana i programa nastave i učenja i Plana realizacije učenja kroz rad u dogovoru i saradnji sa koordinatorom učenja kroz rad u objektima Poslodavca, u unapred definisanim terminima;
- će instruktor obavestiti koordinatora praktične nastave ukoliko učenik ima neodložnu potrebu da napusti učenje kroz rad;

#### Član 8.

Škola se obavezuje da:

- obezbedi prisustvo učenika u skladu sa navedenim vremenskim rasporedom izvođenja učenja kroz rad, shodno članu 6. ovog ugovora;
- pre otpočinjanja učenja kroz rad informiše učenika o njegovim pravima, obavezama i odgovornostima za vreme izvođenja učenja kroz rad kod Poslodavca;
- će koordinator učenja kroz rad u saradnji sa instruktorom planirati, pratiti, realizovati i vrednovati ostvarivanje rezultata učenja kroz rad učenika kod Poslodavca, posećivanjem učenika za vreme trajanja učenja kroz rad kod Poslodavca u unapred dogovorenom terminu, kojim se ni na koji način ne remeti rad ostalih zaposlenih kod Poslodavca;
- uključi Poslodavca u proces raspoređivanja učenika za učenje kroz rad, u skladu sa Pravilnikom o načinu raspoređivanja učenika za učenje kroz rad („Službeni glasnik RS” br. 102/2018);
- objavi na svojoj zvaničnoj internet stranici osnovne informacije o planu i programu nastave i učenja i druge informacije od značaja za izvođenje učenja kroz rad, u roku od 15 dana od dana zaključenja ovog ugovora.

#### Član 9.

Maksimalan broj učenika sa kojima instruktor realizuje učenje kroz rad iznosi \_\_\_\_\_ (navesti broj), a određen je u dogovoru Škole i Poslodavca, rukovodeći se Planom i programom nastave i učenja.

Broj licenciranih instruktora koji poslodavac obezbeđuje u svrhu realizacije učenja kroz rad iznosi \_\_\_\_\_, a određen je prema broju učenika upućenih na učenje kroz rad kod Poslodavca

#### Član 10.

Ugovorne strane se obavezuju da blagovremeno dostave drugoj ugovornoj strani informacije o eventualnoj ili izvesnoj sprečenosti u vršenju obaveza utvrđenih Ugovorom nastalom usled više sile.

U slučaju proglašenja vanrednog stanja ili epidemije zarazne bolesti u skladu sa zakonom, ugovorne strane će omogućiti realizaciju učenja kroz rad u saradnji sa Školom, u skladu sa preporukama i instrukcijama nadležnih organa.

#### Član 11.

Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti Ugovor.

Jednostrani raskid Ugovora od strane Poslodavca moguć je usled povrede obaveza od strane Škole iz člana 8. ovog Ugovora kao i razloga predviđenih članom 18. Zakona o dualnom obrazovanju.

Jednostrani raskid Ugovora od strane Škole moguć je u slučaju neispunjenja ugovornih obaveza od strane Poslodavca predviđenih članom 7. ovog Ugovora, kao i razloga predviđenih članom 19. Zakona o dualnom obrazovanju.

O raskidu ugovora Škola obaveštava Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja (u daljem tekstu Ministarstvo) shodno članu 19. stav 2) Zakona o dualnom obrazovanju, a Poslodavac Privrednu komoru Srbije shodno članu 18. stav 2) i članu 19. stav 3) Zakona o dualnom obrazovanju.

#### Član 12.

Ugovorne strane će u svemu postupati u skladu sa načelom savesnosti i poštenja i neće zloupotrebjavati svoja prava.

#### Član 13.

Na sve što nije uređeno ovim Ugovorom, shodno će se primenjivati odgovarajuće odredbe Zakona o dualnom obrazovanju, Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, Zakona o srednjem obrazovanju i vaspitanju i Zakona o obligacionim odnosima.

#### Član 14.

Ugovorne strane će sve eventualne sporove rešavati mirnim putem.

Ukoliko ugovorne strane eventualne sporove ne budu mogle da reše mirnim putem, rešavanje istih će se poveriti nadležnom sudu.

#### Član 15.

Ovaj Ugovor je sastavljen u dva istovetna primerka od čega svaka ugovorna strana zadržava po jedan primerak.

Poslodavac je dužan da dostavi Privrednoj komori Srbije kopiju ovog ugovora, u skladu sa članom 28. Zakona, radi upisa u registar.

Škola je dužna da o zaključivanju ovog ugovora obavesti Ministarstvo u roku od osam dana od zaključivanja ugovora.

Predmetni Ugovor je izraz slobodne volje ugovornih strana, sačinjen bez prevare, prinude i zablude, pa ga kao takav ugovorne strane u znak pristanka saglasno potpisuju.

Za Poslodavca:

Za Školu:

---

direktor

---

direktor

#### Dostavljeno:

1. Školi;
2. Poslodavcu.

## Prilog 2: Primer ugovora o učenju kroz rad

### Predlog Ugovora o učenju kroz rad

(NAZIV POSLODAVCA)

Delovodni broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ 2020. godine

Na osnovu člana 13. i člana 21. Zakona o dualnom obrazovanju („Službeni glasnik RS” br. 101/2017 i 6/2020) a u vezi sa realizacijom Pravilnika o planu i programu nastave i učenja za sticanje obrazovanja u trogodišnjem/četvorogodišnjem trajanju u stručnoj školi za područje rada \_\_\_\_\_ („Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik”, br. \_\_\_) (u daljem tekstu: **Plan i program nastave i učenja**), kao i Ugovora o dualnom obrazovanju (broj \_\_\_\_\_), zaključenog između \_\_\_\_\_ (naziv Poslodavca) i \_\_\_\_\_ škole, u \_\_\_\_\_ (grad) dana \_\_\_\_\_,

1. Privredno društvo/preduzetnik \_\_\_\_\_ (naziv Poslodavca), sa sedištem u \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_, Poreski identifikacioni broj \_\_\_\_\_, Matični broj: \_\_\_\_\_, registarski broj Potvrde o ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad \_\_\_\_\_, koje zastupa direktor \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: „**Poslodavac**”)

i

2. \_\_\_\_\_ (ime i prezime učenika), sa prebivalištem u \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_, koga zastupa \_\_\_\_\_ (ime i prezime roditelja ili drugog zakonskog zastupnika učenika), sa prebivalištem u \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: „**Učenik**”) zaključuju

### UGOVOR O UČENJU KROZ RAD

#### Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju:

- da je između škole (navesti pun naziv i identifikacione podatke škole) i Poslodavca zaključen Ugovor o dualnom obrazovanju broj \_\_\_\_\_ od dana \_\_\_\_\_;
- da poslodavac u vidu svoje delatnosti obavlja poslove \_\_\_\_\_, za čije je obavljanje registrovano kod Agencije za privredne registre Republike Srbije, koja omogućava realizaciju sadržaja učenja kroz rad propisane Planom i programom nastave i učenja;
- da poslodavac ispunjava uslove za izvođenje učenja kroz rad \_\_\_\_\_ (navesti datum izdavanja i registarski broj Potvrde o ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad);

- da je učenik upisan u Srednju stručnu školu „\_\_\_\_\_” u \_\_\_\_\_, sa sedištem na adresi \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_, Poreski identifikacioni broj \_\_\_\_\_, Matični broj: \_\_\_\_\_ i opredeljen za obrazovni profil \_\_\_\_\_ u trogodišnjem/četvorogodišnjem trajanju.

#### Član 2.

Predmet ovog Ugovora je uređenje međusobnih odnosa, prava i obaveza Poslodavca i Učenika.

#### Član 3.

Učenje kroz rad kod Poslodavca je obavezni segment u toku školovanja učenika za obrazovni profil \_\_\_\_\_ u skladu sa standardom kvalifikacije i Planom i programom nastave i učenja, pa se učenik obavezuje na učenje kroz rad kod Poslodavca na način predviđen ovim Ugovorom.

#### Član 4.

Poslodavac i Učenik zaključuju ovaj ugovor za realizaciju sadržaja učenja kroz rad u skladu sa Planomom i programom nastave i učenja, počev od \_\_\_\_\_2020. godine.

Učenik može zaključiti ugovor o učenju kroz rad sa više poslodavaca sa kojima je škola zaključila ugovor o dualnom obrazovanju, ukoliko je to neophodno radi realizacije plana i programa nastave i učenja.

#### Član 5.

Učenje kroz rad će se realizovati u poslovnim prostorijama „\_\_\_\_\_”(naziv Poslodavca) u vremenskom periodu \_\_\_\_\_ usklađenim sa planom realizacije učenja kroz rad.

**(–Ukoliko se učenje kroz rad sprovodi u prostorijama sedišta poslodavca navesti:**

Učenje kroz rad će se realizovati u poslovnim prostorijama „\_\_\_\_\_”(naziv Poslodavca) na adresi **sedišta** Poslodavca.

**– Ukoliko se učenje kroz rad ne sprovodi u prostorijama sedišta poslodavca već u ogradu, navesti:**

Učenje kroz rad će se realizovati u poslovnim prostorijama „\_\_\_\_\_”(naziv Poslodavca) na adresi **ogranka** \_\_\_\_\_ (navesti adresu ogranka) Poslodavca čije je sedište u \_\_\_\_\_.

#### Član 6.

Učenje kroz rad, u skladu sa Planom i programom, realizuje se na \_\_\_\_\_ (srpskom/manjinskom\*) jeziku.

Poslodavac se obavezuje da učenje kroz rad iz stava 1. ovog člana organizuje na \_\_\_\_\_ jeziku.

#### Član 7.

Učenje kroz rad će se izvoditi u skladu sa Planom realizacije učenja kroz rad, koji sadrži opis aktivnosti, mesto i dinamiku izvođenja učenja kroz rad, a koji je napravljen u saradnji Škole i Poslodavca.

Plan i program realizacije učenja kroz rad je sastavni deo ovog ugovora.

#### Član 8.

Poslodavac se obavezuje da:

- organizuje i realizuje učenje kroz rad u skladu sa Planom i programom nastave i učenja;
- omogući Učeniku sticanje i razvijanje kompetencija u skladu sa standardom kvalifikacije i Planom i programom nastave i učenja;

- omogućiti Učeniku izvođenje učenja kroz rad u periodu od 08:00 do 20:00 časova, najduže 6 (slovima: šest) sati dnevno, odnosno 30 (slovima: trideset) sati nedeljno;
- upozna Učenika sa odredbama svih opštih akata koji postoje kod Poslodavca, a kojih je Učenik dužan da se pridržava tokom obavljanja učenja kroz rad, kao i sa posledicama eventualnog nepoštovanja ili kršenja istih;
- primenjuje sve opšte i posebne propise iz oblasti bezbednosti i zaštite na radu, a naročito propise kojim se uređuju bezbednost i zaštita dece i omladine na radu;
- obezbedi obuku Učenika iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, kako u teorijskom, tako i u praktičnom delu, pre otpočinjanja učenja kroz rad;
- obezbedi Učeniku licenciranog instruktora koji se neposredno stara da se tokom učenja kroz rad realizuju sadržaji propisani Planom i programom nastave i učenja i odgovoran je za sticanje kompetencija Učenika propisanih standardom kvalifikacije;
- obezbedi Učeniku:
  - sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu;
  - naknadu stvarnih troškova prevoza od škole do mesta izvođenja učenja kroz rad i nazad, najviše u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju, ukoliko Poslodavac nije obezbedio spostveni prevoz, odnosno ukoliko nije na drugi način obezbeđen;
  - naknadu troškova ishrane u skladu sa opštim aktom Poslodavca;
  - osiguranje za slučaj povrede tokom učenja kroz rad kod Poslodavca, ukoliko nije na drugi način obezbeđeno;
  - naknadu za učenje kroz rad po svakom satu provedenom na učenju kroz rad u neto visini od najmanje 70% minimalne cene rada tokom jednog kalendarskog meseca, koja se isplaćuje jednom mesečno najkasnije do kraja tekućeg meseca za prethodni mesec;
  - pripadajuće doprinose u skladu sa važećim propisima;
  - da Učenika pismenim putem obavesti o zabrani vršenja zlostavljanja, pravima, obavezama i odgovornostima strana u vezi sa zabranom zlostavljanja na radu i učenju kroz rad.

Uplata novčane nadoknade za učenje kroz rad uplaćuje se na tekući račun Učenika broj \_\_\_\_\_ koji se vodi kod banke \_\_\_\_\_.

#### Član 9.

Učenik se obavezuje da:

- dostavi potvrdu nadležne ustanove da ispunjava zdravstvene uslove za obrazovni profil, koja je sastavni deo ovog ugovora, ili obavi sanitarni pregled, ukoliko poslodavac ne snosi troškove;
- dolazi redovno, na vreme i provodi predviđeno vreme na učenju kroz rad kod Poslodavca u skladu sa planom realizacije učenja kroz rad;
- obavesti instruktora ukoliko ima neodložnu potrebu da napusti učenje kroz rad;
- za vreme obavljanja učenja kroz rad poštuje disciplinu i pravila ponašanja koji se primenjuju kod Poslodavca, te da se pridržava opštih akata Poslodavca.
- poštuje sva uputstva, a svaki zadatak koji mu Instruktor poveri obavlja savesno;
- pridržava se mera bezbednosti i zdravlja na radu i zaštite od požara, te da se služi zaštitnom opremom, ukoliko je ista predviđena za rad na konkretnom radnom mestu nakon obuke za primenu mera bezbednosti i zdravlja na radu i zaštiti od požara koja je izvršena pre otpočinjanja učenja kroz rad, u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima, aktom o proceni rizika i drugim aktima poslodavca iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu;

- da u predviđenom roku priloži dokaz nastalih stvarnih troškova prevoza od Škole do mesta izvođenja učenja kroz rad i nazad, u vidu prevozne karte u javnom saobraćaju, ukoliko Poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz, odnosno ako nije na drugi način obezbeđen.

#### Član 10.

Nadzor nad realizacijom učenja kroz rad Učenika obavlja \_\_\_\_\_ (ime i prezime Instruktor) u svojstvu **licenciranog instruktora** u saradnji sa **koordinatorom učenja kroz rad** \_\_\_\_\_ (ime i prezime koordinator), zaposlenog u školi koju Učenik pohađa.

U postupku vršenja nadzora iz stava 1. ovog člana instruktor, određen za nadzor nad realizacijom učenja kroz rad, podnosi Poslodavcu mesečne izveštaje o uspehu i radu Učenika.

#### Član 11.

Poslodavac zadržava pravo da Učeniku obezbedi posebnu nagradu za obavljanje poslova koje obavlja učenjem kroz rad, kao i povećani iznos nadoknade u odnosu na osnovnu nadoknadu Učenika na koju ostvaruje pravo ovim Ugovorom, a shodno ekonomskoj mogućnosti Poslodavca.

Učenik je odgovoran za štetu koju je tokom učenja kroz rad namerno ili grubom nepažnjom, sam ili sa drugim zaposlenima, prouzrokovao Poslodavcu.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i način nadoknade iste, utvrđuje Poslodavac.

#### Član 12.

Ugovorne strane se obavezuju da blagovremeno dostave drugoj ugovornoj strani informacije o eventualnoj ili izvesnoj sprečenosti u vršenju obaveza utvrđenih Ugovorom nastalom usled više sile.

U slučaju proglašenja vanrednog stanja, ili epidemije zarazne bolesti, uspostaviće se saradnja između ugovornih strana za pronalaženje mera za ublažavanje uticaja vanrednih okolnosti povodom realizacije učenja kroz rad, u skladu sa preporukama i instrukcijama nadležnih organa.

#### Član 13.

Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti Ugovor.

Jednostrani raskid Ugovora od strane Poslodavca moguć je usled povrede obaveza od strane Učenika iz člana 9. ovog Ugovora, razloga predviđenih članom 24. Zakona o dualnom obrazovanju, kao i opštih akata Poslodavca.

O raskidu ugovora Poslodavac obaveštava Privrednu komoru Srbije shodno članu 26. stav 3) Zakona o dualnom obrazovanju.

Jednostrani raskid Ugovora od strane Učenika, odnosno roditelja ili drugog zakonskog zastupnika moguć je u slučaju neispunjenja obaveza od strane Poslodavca predviđenih članom 8. ovog Ugovora, kao i razloga predviđenih članom 25. Zakona o dualnom obrazovanju.

#### Član 14.

Ugovorne strane će u svemu postupati u skladu sa načelom savesnosti i poštenja i neće zloupotrebjavati svoja prava.

#### Član 15.

Na sve što nije uređeno ovim Ugovorom, shodno će se primenjivati odgovarajuće odredbe Zakona o dualnom obrazovanju, Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, Zakona o srednjem obrazovanju i vaspitanju i Zakona o obligacionim odnosima.

## Član 16.

Ugovorne strane će sve eventualne sporove rešavati mirnim putem.

Ukoliko ugovorne strane eventualne sporove ne budu mogle da reše mirnim putem, rešavanje istih će se poveriti nadležnom sudu.

## Član 17.

Ovaj Ugovor je sastavljen u tri istovetna primerka od čega svaka ugovorna strana zadržava po jedan primerak, a treći se dostavlja školi.

Predmetni Ugovor je izraz slobodne volje ugovornih strana, sačinjen bez prevare, prinude i zablude, pa ga kao takav ugovorne strane u znak pristanka saglasno potpisuju.

**Za Poslodavca:**

\_\_\_\_\_

direktor, \_\_\_\_\_

**Učenik:**

\_\_\_\_\_

(ime i prezime)

**Roditelj/zakonski zastupnik učenika:**

\_\_\_\_\_

(ime i prezime)

**Dostavljeno:**

1. Učeniku \_\_\_\_\_ (*datum i potpis učenika*);
2. Poslodavcu;
3. Školi.

## Prilog 3.

# Primer dela plana realizacije učenja kroz rad za obrazovni profil operater osnovnih građevinskih radova

Naziv kvalifikacije: Operater osnovnih građevinskih radova

| Moduli sa ishodima znanja/veština   | Broj časova   |              |              |        |
|---|---|--------------|--------------|--------|
|   | Prvi razred   | Drugi razred | Treći razred | Ukupno |
| <b>Bezbednost i zdravlje na radu</b>  | 12  |              |              |        |
| Po završetku modula učenik će biti u stanju da:   | <b>mesto i vremenski raspored realizacije učenja kroz rad</b> |              |              |        |
| primenjuje mere bezbednosti i zdravlja na radu; procenjuje opasnosti i štetnosti na radu; pruža prvu pomoć u slučaju povrede na radu; preventivno sprovodi mere zaštite od požara; primenjuje mere za gašenje požara i zaštitu života i zdravlja ljudi  |   |              |              |        |
| <b>Tehnologija zanimanja</b>  | 24  |              |              |        |
| Po završetku modula učenik će biti u stanju da:   | <b>mesto i vremenski raspored realizacije učenja kroz rad</b> |              |              |        |
| koristi i održava sredstva za rad (alate, mašine, opremu i dr.) za tesarske, armiračke, betonske i zidarske; pripremi radno mesto u zavisnosti od vrste radova: tesarskih, armiračkih, betonskih ili zidarskih; izabere materijal koji se upotrebljava u osnovnim građevinskim radovima u zavisnosti od vrste radova: tesarskih, armiračkih, betonskih ili zidarskih. |   |              |              |        |
| <b>Spravljanje maltera</b>  | 12  |              |              |        |
| Po završetku modula učenik će biti u stanju da:   | <b>mesto i vremenski raspored realizacije učenja kroz rad</b> |              |              |        |
| spravlja malter ručno i mašinski; pripremi odgovajuću vrstu i razmeru maltera za određenu poziciju rada; nanese malter na horizontalnu i vertikalnu površinu.   |   |              |              |        |



|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <b>Zidanje zidova debljine od 6,5 cm; 12 cm i 25 cm</b>   | 54  |  |  |  |
| Po završetku modula učenik će biti u stanju da:   | <b>mesto i vremenski raspored realizacije učenja kroz rad</b> |  |  |  |
| izvrši osnivanje zida;<br>izvodi zidova debljine 12, 25 cm;<br>izvede ravne završetke zidova 12, 25 cm;<br>izvede završetaka uz vrata i prozore zidova debljine 12, 25 cm;<br>izvodi vertikalna i horizontalna ukrućenja zidova   |   |  |  |  |
| <b>Izvođenje drvenih tesarskih veza</b>   | 48  |  |  |  |
| Po završetku modula učenik će biti u stanju da:   | <b>mesto i vremenski raspored realizacije učenja kroz rad</b> |  |  |  |
| iskroji građu prema tehničkoj dokumentaciji za određenu poziciji rada;<br>obeležava, izvodi i montira veze horizontalnih i vertikalnih greda istog pravca;<br>obeležava, izvodi i montira veze horizontalnih greda na uglu;<br>obeležava, izvodi i montira veze horizontalnih greda koje se ukrštaju;<br>obeležava, izvodi i montira veze horizontalnih greda koje se sutiču;<br>obeležava, izvodi i montira veze greda na sudar;<br>obeležava, izvodi i montira veze proširenja i pojačanja. |   |  |  |  |

## Prilog 4. Predlozi obrazaca za praćenje i ocenjivanje učenika

### Obrazac za praćenje aktivnosti učenja kroz rad

Ovaj obrazac služi instruktorima kao podrška za procenu sticanja kompetencija učenika. Pre početka učenja kroz rad, kompetencije koje se stiču u kompaniji treba da budu definisane u skladu sa planom i programom nastave i učenja za određeni obrazovni profil. Takođe, treba da bude jasno sa kim i uz pomoć kojih resursa će se postići svaka kompetencija sa ciljem da se obezbede konkretni ishodi učenja u okviru obrazovnog profila.

| Opis poslova/<br>kompetencije | Sprovedene<br>aktivnosti | Kada | Sa kim | Resursi | Datum praćenja |                       |                 |
|-------------------------------|--------------------------|------|--------|---------|----------------|-----------------------|-----------------|
|                               |                          |      |        |         | Stečene        | U procesu<br>sticanja | Nisu<br>stečene |
|                               |                          |      |        |         |                |                       |                 |
|                               |                          |      |        |         |                |                       |                 |
|                               |                          |      |        |         |                |                       |                 |
| Socijalne<br>veštine          | Sprovedene<br>aktivnosti | Kada | Sa kim | Resursi | Stečene        | U procesu<br>sticanja | Nisu<br>stečene |
|                               |                          |      |        |         |                |                       |                 |
|                               |                          |      |        |         |                |                       |                 |

| Lične veštine /<br>Stavovi | Sprovedene<br>aktivnosti | Kada | Sa kim | Resursi | Stečene | U procesu<br>sticanja | Nisu<br>stečene |
|----------------------------|--------------------------|------|--------|---------|---------|-----------------------|-----------------|
|                            |                          |      |        |         |         |                       |                 |
|                            |                          |      |        |         |         |                       |                 |

Potpis instruktora:

Potpis učenika:

Mesto i datum:

### Obrazac za evaluaciju (izveštavanje o proceni veština)\*

Ovaj alat omogućava stalnu evaluaciju ostvarivanja ishoda učenja koji su definisani planom aktivnosti.

Potpis koordinatora učenja kroz rad:      Potpis instruktora:      Potpis učenika:

\_\_\_\_\_

### Obrazac za završnu evaluaciju

#### Procena koju daje instruktor

|   | Veoma uspešan | Uspešan | Manje uspešan | Nije uspešan | Dodatni komentari |
|---|---------------|---------|---------------|--------------|-------------------|
| Razgovor o prednostima učenika  |               |         |               |              |                   |
| Razgovor o integrisanosti učenika u kompaniju i radni tim   |               |         |               |              |                   |
| Razgovor o ličnoj inicijativi učenika   |               |         |               |              |                   |
| Razgovor o tome koliko učenik ispunjava radni plan  |               |         |               |              |                   |
| Razgovor o efikasnosti učenika u obavljanju dodeljenih zadataka   |               |         |               |              |                   |
| Razgovor o odgovornosti učenika   |               |         |               |              |                   |
| Razgovor o posvećenosti i entuzijazmu učenika   |               |         |               |              |                   |
| Instruktor daje savete o radu učenika, koje učenik može da iskoristi u narednom periodu učenja kroz rad.  |               |         |               |              |                   |
| Instruktor naznačava da li postoji mogućnost zaposlenja učenika u kompaniji. Šta je to što učenik treba da uradi da održi ili poboljša te mogućnosti? |               |         |               |              |                   |

Uz pomoć ove tabele kompanija može da proceni napredak učenika prema modulu, na osnovu veština koje su vezane za svaki modul.

|                  | Tehničke veštine koje se odnose na određeni profil | Evaluacija |
|------------------|--|------------|
| [Naziv MODULA 1] |  |            |
| [Naziv MODULA 2] |  |            |

## Procena koju daje učenik

|   | Veoma<br>uspešno | Uspešno | Manje<br>uspešno | Nije<br>uspešno | Dodatni<br>komentari |
|---|------------------|---------|------------------|-----------------|----------------------|
| Razgovor o ličnom iskustvu učenika tokom trajanja praktične nastave   |                  |         |                  |                 |                      |
| Razgovor o tome kakva je bila infrastruktura (prostor, oprema) i organizacija tokom praktične nastave                                     |                  |         |                  |                 |                      |
| Razgovor o profesionalnim izazovima učenika, ličnim odgovornostima ili zadacima koje je imao tokom trajanja praktične nastave u kompaniji |                  |         |                  |                 |                      |
| Učenik iznosi koliko je lično zadovoljan praktičnom nastavom  |                  |         |                  |                 |                      |
| Učenik daje kompaniji predloge za poboljšanje   |                  |         |                  |                 |                      |

## 9. KORIŠĆENI IZVORI

---

- Zakon o dualnom obrazovanju („Službeni glasnik RS” br. 101/2017 i 6/2020)
- Zakon o Nacionalnom okviru kvalifikacija Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, br. 27/2018 i 6/2020)
- Zakona o srednjem obrazovanju i vaspitanju („Službeni glasnik RS”, br. 55/2013, 101/2017,27/2018 i 6/2020 – dr. zakon)
- Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS” br. 88/2017, 27/2018 – dr. Zakoni, 10/2019 i 6/2020)
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu („Službeni glasnik RS”, br. 101/2005, 91/2015 i 113/2017– dr. zakon)
- Zakon o visokom obrazovanju („Službeni glasnik RS”, br. 67/2019 i 6/2020)
- Pravilnik o upisu učenika u srednju školu („Službeni glasnik RS”, br. 76/2020 i 94/2020)
- Pravilnik o načinu raspoređivanja učenika za učenje kroz rad („Službeni glasnik RS”, br. 102/2018)
- Pravilnik o bližim uslovima, načinu rada, aktivnostima i sastavu tima za karijerno vođenje i savetovanje u srednjoj školi koja realizuje obrazovne profile u dualnom obrazovanju („Službeni glasnik RS”, br. 2/2019)
- Pravilnik o program obuke, bližim uslovima i drugim pitanjima od značaja za polaganje ispita za instruktora („Službeni glasnik RS”, br. 70/2018)
- Pravilnik o organizaciji, sastavu i načinu rada Komisije za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca („Službeni glasnik RS”, br. 46/2018)
- Pravilnik o realizaciji praktične nastave i profesionalne prakse („Službeni glasnik”, br. 112/2020)
- Pravilnik o Programu stručne mature i završnog ispita („Službeni glasnik RS – Prosvetni pregled”, br. 1/2018)
- Pravilnik o ocenjivanju učenika u srednjem obrazovanju i vaspitanju („Službeni glasnik RS”, br. 82/2015 i 59/2020)
- Pravilnik o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja („Službeni glasnik RS”, br. 43/2019)
- Pravilnik o standardima kvaliteta rada ustanove („Službeni glasnik RS”, br. 14/2018)
- Pravilnik o vrednovanju kvaliteta rada ustanove („Službeni glasnik RS”, br. 10/2019)
- Uredba o utvrđivanju opasnog rada za decu („Službeni glasnik RS”, br. 53/2017)
- European Training Foundation (2018): *Reviewing the quality of work based learning in initial VET in Serbia*

