

SEZNAM NALOG ZA VMESNI PREIZKUS**IZOBRAŽEVALNI PROGRAM****FRIZER**

Seznam nalog za vmesni preizkus je določil Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na 116. seji 3.4. 2009 in se uporablja od šolskega leta 2008/09 dalje, dokler se ne določi novi.

Po seznamu nalog opravljajo vmesni preizkus dijaki, ki imajo z delodajalcem sklenjeno individualno učno pogodbo za praktično izobraževanje in so dijaki naslednjega izobraževalnega programa:

| Ime programa | Vrsta programa | Datum sprejema | Objave v Ur.l. |
|--------------|--------------------------------|--|----------------|
| Frizer | Srednje poklicno izobraževanje | Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje, 80. seja, dne 11.1.2005 | |

VSEBINA:

1. Uvod
2. Cilji vmesnega preizkusa
3. Potek izvedbe vmesnega preizkusa
4. Seznam delovnih nalog vmesnega preizkusa
5. Kompetence, ki jih dijak izkazuje na vmesnem preizkusu
6. Ugotavljanje poklicne usposobljenosti dijaka in strokovna presoja delodajalca na vmesnem preizkusu
7. Prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami

1. UVOD

Seznam nalog za vmesni preizkus je podlaga za izvedbo vmesnega preizkusa, kjer se ugotavlja, ali dijak, ki ima sklenjeno individualno učno pogodbo, pridobiva poklicne zmožnosti v skladu z izobraževalnim programom. Vmesni preizkus je strokovna presoja poteka praktičnega usposabljanja dijaka pri delodajalcu in je hkrati tudi strokovni nadzor delodajalca. Delodajalec dobi povratno informacijo o ustreznosti materialnih in kadrovskih pogojev ter po potrebi še priporočila za izboljšanje kakovosti izvajanja praktičnega usposabljanja.

Dijak pristopi k opravljanju le enkrat v času praktičnega usposabljanja z delom, praviloma v drugem letniku. Opravljanje vmesnega preizkusa spada med obveznosti, ki jih mora dijak izpolniti, da lahko napreduje v naslednji letnik.

2. CILJI VMESNEGA PREIZKUSA

Dijak z reševanjem nalog s seznama za vmesni preizkus izkazuje doseganje enega ali več spodaj navedenih ciljev in stopnjo usvojenih poklicnih kompetenc ter ključnih kvalifikacij:

- sprejem stranke, predstavitve in svetovanje frizerskih storitev v strokovnem jeziku, po pravilih bontona in poslovnega komuniciranja.
- upoštevanje pravil higiensko varnostnih predpisov,
- analiziranje stanja kakovosti las, kože in nohtov ter prepoznavanje bolezni in anomalij,
- izvajanje različnih tehnik nege, ličenja, striženja, oblikovanja, preoblikovanja, spreminjanja barv las in nohtov,
- izvajanje tehnik britja in oblikovanja brkov, brade, zalizcev ter britja lasišča,
- povezovanje tehnične, tehnološke in oblikovne zakonitosti v izrazno podobo končne oblike z upoštevanjem načel estetike,
- strokovno uporabo pripomočkov, orodij in preparatov glede na navodila proizvajalca,
- varno in pravilno skladiščenje delovnih pripomočkov, preparatov in drugih materialov,
- pravilno uporabo in primerno odstranjevanje okolju škodljivih snovi in materialov,
- izvajanje ukrepov in postopkov za zmanjšanje škodljivih vplivov na okolje,

- aktivno skrb za lastno zdravje, zdravje strank in pozitiven odnos do zdravega načina življenja,
- racionalno rabo energije, materiala in časa.

3. **POTEK IZVEDBE VMESNEGA PREIZKUSA**

Strokovni nadzornik v sodelovanju z delodajalcem iz Seznama nalog vmesnega preizkusa določi nalogo, ki naj jo dijak opravi. Nalogo vmesnega preizkusa opravlja v okviru rednega delovnega procesa in v skladu s tehnološkimi možnostmi ter z navodili delodajalca. Glede na obseg in vsebino izdelka oziroma storitve, lahko dijak opravi za nalogo vmesnega preizkusa le eno ali več posameznih faz. Nalogo lahko opravlja individualno ali v skupini. Pri delu v skupini mora biti jasno in nedvoumno razviden samostojen prispevek dijaka.

Preden dijak pristopi k opravljanju naloge, preda strokovnemu nadzorniku poročila o poteku praktičnega usposabljanja (delavniški dnevnik) za vsa leta nazaj in morebitno dokumentacijo o vsebini naloge, ki jo bo opravljal na vmesnem preizkusu.

Naloga delodajalca je:

- da dijaku zagotovi ustrezne pogoje za nemoteno izvedbo in potek vmesnega preizkusa in
- da strokovnemu nadzorniku zagotovi pogoje za nemoteno ugotavljanje dijakovih kompetenc ter dostopnost in pogoje za strokovno presojo delodajalca.

Pogovor z dijakom se izvede po opravljeni nalogi in se nanaša na izvedeno nalogo in na poročila v delavniškem dnevniku o vsebini poteka praktičnega usposabljanja z delom. Pogovor naj vključuje osvetlitev naloge z različnih vidikov in samokritičnost dijaka.

Izvajanje delovne naloge v prisotnosti strokovnega nadzornika in pogovor traja skupaj največ do 60 minut.

4. **SEZNAM NALOG VMESNEGA PREIZKUSA**

Na seznamu so navedena širša področja dela in izdelki v okviru katerih so opredeljene naloge dijaka za vmesni preizkus.

| Področje dela | Storitev | Naloge dijaka |
|-------------------------|---|---------------------------------------|
| Komuniciranje s stranko | ▪ Sprejem in svetovanje v frizerskem salonu | Sprejem stranke, strokovni pogovor in |

| | | |
|---------------------|--|--|
| | | svetovanje frizerskih storitev |
| Nega | ▪ Nega las in lasišča | Nega las in lasišča ter priprava za nadaljnje frizerske postopke |
| Manikira | ▪ Osnovna manikira | Nega rok in nohtov, oblikovanje nohtov in barvne spremembe nohtov |
| Ličenje | ▪ Namensko ličenje | Dnevno ličenje, večerno ličenje |
| Striženje | ▪ Žensko striženje ▪ Moško striženje ▪ Otroško striženje | Skrajšanje las najmanj za 2 cm po celi glavi |
| Barvne spremembe | ▪ Barvanje cele dolžine las ▪ Barvanj narastka las ▪ Ploskovno barvanje ▪ Barvanje pramenov ▪ Svetljenje las | Priprava na delo, ustreznih preparatov in izvedba postopkov |
| Oblikovne spremembe | ▪ Vodna ondulacija ▪ Fen pričeska | Navijanje na primerne navijalce, navijanje las v obliki šestic. Oblikovanje pričeske s pomočjo fena in ščetke |

5. KOMPETENCE, KI JIH DIJAK IZKAZUJE NA VMESNEM PREIZKUSU

Dijak na vmesnem preizkusu izkazuje dosežene poklicne kompetence in ključne kvalifikacije v okviru posamezne naloge storitve ali le v fazi storitve, ki jo opravlja:

Kompetence

| |
|---|
| <p>Delovne tehnike</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogrinja in zaščiti stranke glede na postopek dela • analizira lase in lasišče, nohte, kožo na obrazu in vratu, ugotavlja spremembe in zapisuje podatke v evidenčni karton, • izbere ustrezna negovalna sredstva, utrjevalce, preparate, ličila in sredstva za manikiro, • masira lasišče z uporabo lasnih vodnic, • pravilno uporablja britev, strgalo, strižnik, škarje za striženje, tanjšanje in redčenje las, |
|---|

- striže otroške, moške in ženske pričeske z osnovnimi tehnikami glede na dolžino in kvaliteto las (ravno, postopno...),
- navija lase na navijalke različnih debelin in oblik,
- uporablja ustrezna negovalna sredstva pred in po postopku trajnega preoblikovanja las,
- nanaša barvne mase pri oksidacijskem barvanju, koloriranju, toniranju in barvanju pramenov,
- po barvnih spremembah ustrezno neguje lase in lasišče,
- oblikuje suhe in mokre lase s ščetko in sušilnikom, z električnimi pripomočki z rokami in glavnikom ter s šestnicami v valove dnevne ali večerne pričeske,
- brije brado in brke z uporabo sredstev za britje in po britju,
- izvaja osnovno nego obraza in vratu in pripravi kožo za ličenje
- liči dnevni make-up
- izvaja osnovno nego rok in ustrezne manikire za različne priložnosti
- evidentira in ustrezno shranjuje pripomočke, orodja, preparate in druge materiale

• ***Poznavanje tehnoloških procesov***

- pozna zgradbo in rast las, nohtov in obnavljanje kože,
- pozna vliv prehranjevanja in zdravega načina življenja na kožo, lase in nohte,
- prepozna spremembe in osnovne bolezni kože, anomalije las in alopecije,
- pozna pomembne učinkovine v preparatih, negovalnih sredstvih, utrjevalcih, ličilih in sredstvih za manikiro in njihov vpliv,
- pozna fizikalno kemijske procese, ki potekajo pod vplivom temperature in preparatov na kožo, lase in nohte,
- razume navodila proizvajalca in zna določiti čas delovanja preparatov,
- pozna vplive navijalk, drgnjenja z brisačo in toplote na lase,
- pozna tehnike različnega načina striženja (ravno, točkovno, drsno...) z ustrezno uporabo pripomočkov,

spremlja modne smernice v frizerstvu, manikiri in ličenju .

Higiena, varnost in prva pomoč

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Upošteva pravila osebne higiene. • Pozna patogene mikro organizme, žarišča, poti prenosa, posledice in preventivne ukrepe v frizerskem salonu. • Zna identificirati kritične točke žarišč. • Zna ravnati z odpadki in ekološko škodljivimi snovmi. • Zna pravilno in varno ravnati s stroji in pripomočki, ki so pogosteje v uporabi. • Zna nuditi prvo pomoč pri urezninah, opeklinah, udaru elektrike.... • Zna ravnati v primeru požara. |
| <i>Ekonomičnost dela in časa</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Razlikuje ponudbo različnih frizerskih salonov • Zna optimalno porabiti materiale, vodo, električno energijo itd..... • Zna presoditi optimalni čas izvajanja posameznih postopkov in si organizirati čas za čim večjo učinkovitost • Razume pomen in zna pripraviti razne promocije, oglaševanja.... • Pozna zahteve dobre prodaje, vključujoč kakovost storitev, higieno, opremljenost prostora, psihologijo strank in načinov prodaje. |
| <i>Osebne in socialne kompetence</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Je aktiven, poslovno komunicira s stranko, strokovno svetuje in sodeluje v skupini s sodelavci • Je organiziran in sistematičen pri delu. • Skrbi za natančnost, točnost in doslednost. • Je samostojen in odgovoren pri delu ter pozitivno naravnani. • Varuje zasebnost stranke, je pošten in tolerant. |

6. UGOTAVLJANJE POKLICNE USPOSOBLJENOSTI DIJAKA IN STROKOVNA PRESOJA DELODAJALCA NA VMESNEM PREIZKUSU

a) Ugotavljanje poklicne usposobljenosti dijaka

Strokovni nadzornik na vmesnem preizkusu spremlja in ovrednoti dijakovo delo kot ustrezno, delno ustrezno ali neustrezno:

Delovne tehnike in poznavanje materialov

- Strokovnost izbora in uporabe materialov, strojev, naprav in pripomočkov

- Strokovnost postopkov izvedbe
- Kakovost (uporabnost) izvedene naloge (izdelka, storitve)

Higiena in varnostni predpisi

- Upoštevanje higienskih, varstvenih, ekoloških in drugih predpisov

Ekonomičnost dela

- Upoštevanje ekonomičnosti materiala, energije in časa
- Estetski izgled (dokumentacije, izdelka)

Osebne in socialne kompetence

- Komuniciranje s sodelavci in uporaba strokovnega izrazoslovja
- Organiziranost in sistematičnost pri delu

Pogovor s strokovnim nadzornikom

- Pravilno in natančno vodenje delovnih poročil o poteku praktičnega usposabljanja
- Strokovnost predstavitve opravljenega dela in predlogov za izboljšave

b) Strokovna presoja delodajalca

Strokovni nadzornik preveri in strokovno presodi ustreznost pogojev delodajalca za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom kot ustrezno, delno ustrezno ali neustrezno:

- Materialni pogoji pri delodajalcu (prostor in oprema)
- Kadrovske pogoje (pedagoško-andragoška usposobljenost mentorja in ravnanje)
- Spodbudno delovno okolje (klima) za učenje

7. PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI

Prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami in za druge dijake, ki so se znašli v posebni situaciji in potrebujejo prilagoditve, se le-te izvedejo glede na vrsto dijakovih posebnih potreb z ustrezno izbiro delovnih nalog s seznama.