

ÇIRAK VE KALFALARIN EĞİTİMİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1.Çırac olarak çalıştırdığımız öğrencilerimizin çalışma süresi haftalık 4 gün olup; 1 gün de okulda eğitim görmesi 3308 sayılı yasa gereği olup haftalık toplam çalışma saati 32dir. Bu saatler dışında fazla çalıştırmak; çıraklık ve meslek eğitimi sözleşmesine ve iş kanununa aykırıdır.

Yapılan işin özelliğine göre çalışma saatleri konusunda veya farklı saatlerde çalıştırma konusunda öğrenci reşit ise kendisi ile reşit değil ise öğrenci velisi ile uzlaşmaya varılması gerekir.

4857 Sayılı İş kanunu: “Çocuk ve genç işçilerin hafta tatili izinleri kesintisiz kırk saatten az olamaz ve ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılmazlar. Bu günlere ilişkin ücretleri ise bir iş karşılığı olmaksızın ödenmelidir.”

2.Öğrencilerin maaşları her ayın 7.Günü bütçe dairesinden istendiğinden; öğrencilere ödeme dekontu olmadan ödenek isteği yapılamamaktadır. Bu nedenle işverenlerimizin öğrencilerin sözleşme ve 3308 Sayılı yasa çerçevesinde öğrencilerin banka hesaplarına yatırılan maaş dekontlarını en geç ayın 5.Gününe kadar koordinatör öğretmenler aracılığı ile okul idaresine ulaştırmaları gerekmektedir.

Dekontu ulaşmayan öğrenciler için M.E.B.dan ödenek gönderilmemektedir.

2.6331 Sayılı İş sağlığı ve güvenliği kanunu gereği iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerekli önlemlerin alınması gereklidir.

Bunlar;

a)Çırac olarak çalışan öğrencilerimize iş yerinde karşılaşılabilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı tehlike ve riskler hakkında; işbaşı eğitiminin iş yeri temsilcisi ve/veya iş sağlığı güvenliği uzmanı tarafından verilmesi ve tutanak altına alınması gerekir.

b)İş yerinde çalışan ve çırac olarak bulunan tüm çalışanlara kişisel koruyucu donanım malzemelerinin verilmesi ve kullanıp kullanmadıklarının takibinin işveren tarafından yapılması gerekir.

c) (5510 S.K.)İlgi yasa gereği iş kazaları ve meslek hastalıklarının tespit edildiği andan itibaren üç (3) iş günü içerisinde Sosyal Güvenlik kurumuna bildirim yapılması gerekir. Bu konuda okul ile işbirliği yapılmalıdır.

d) Öğrencilerin izin ve rapor almaları durumunda okul idaresine bilgi ve belgelerin en kısa sürede gerek koordinatör öğretmen gerekse; geçerli, uygulanabilen iletişim araçları ile ulaştırılması gerekmektedir.

e) Her öğrenci için ayrı bir dosya tutulmalı bu dosyada öğrencilerin iş yerindeki devam devamsızlık çizelgesi, okul veli ve işyeri temsilcisinin imzalamış olduğu sözleşmenin onaylı örneği, öğrenciye imza karşılıklı teslim edilen kişisel koruyucu araçların teslim tutanağı, işyeri hekiminden alınmış sağlık raporu fotokopisi; izin ve rapor hakkındaki belgelerin birer örnekleri,

Çırac öğrencilere uygulanacak okuldan verilen işyeri eğitim programı örneği ve yapılan çalışmaların takip çizelgesi, ve benzeri belgelerin mezun olana/ iş yerinden ayrılana kadar saklanması gerekmektedir.

Atıla ŞENGÜL
MESEM MÜDÜRÜ