

학부모와 보호자를 위한 직장 교육에 관한 지침서

이 책자는 NSW 주의 공립학교에 다니는 학생들과 TAFE NSW 에서 HSC 과정을 밟고 있는 학생들을 위한 것입니다.



1 장

직장 교육에 대하여

- 직장 교육 프로그램은 NSW 고등학교 교육과정의 일부입니다. 이 프로그램은 학생들에게 그들이 교실에서 배운 것의 가치를 증대시키는 방법으로서 그들이 선택한 직장에서 계획된 일정기간 - 보통 1주 - 동안을 보내도록 장려하고 있습니다.
- 직장 교육은 NSW 주의 공립학교에 다니는 모든 학생들에게 능력 수준과 관계없이 해당됩니다.

왜 직장교육이 중요한가?

직장 교육은 학생들에게 다음과 같은 도움을 줍니다:

- 끊임없이 변화해 가는 직업 및 기업 세계에 대한 직접적인 지식을 얻게 함
- 직업 또는 진로에 대한 포부를 시험해 봄
- 관련된 산업 환경 내에서 코스 수업을 마침
- 고용주가 원하는 자질을 직접적으로 경험함
- 직장 내 의사 소통과 '인간관계 기술' 과 같은 일반적인 업무 능력 그리고/또는 직업 교육 및 훈련 (vocational education and training (VET)) 과정 자격과 같은 특정 산업 기술의 습득
- 자신감이 증대되고 더욱 성숙해질 뿐만 아니라 바쁘게 돌아가는 성인들의 업무 환경에 참여함으로써 자기 자신에 대해 더욱 많이 자각하게 됨
- 학교에서의 공부, TAFE NSW 이나 등록된 사설 또는 지역사회 훈련기관 (private or community registered training organisation (P/C RTO)) 에서의 훈련, 그리고 장래의 취업과 훈련등의 관계를 탐구해 봄
- 상급 학교로의 진학, 훈련 또는 직업으로의 전환에 대처함.

직장 교육 프로그램의 주된 두 가지 형태는 무엇인가?

Work Experience

- 학생들은 보통 자신이 선택한 분야의 '일의 세계'에 대한 일반적인 오리엔테이션에 참여합니다. 학생들은 다양한 일을 관찰해 볼 수 있을 뿐만 아니라 각자의 능력 수준에 적절한 일을 감독 하에 수행해 봅니다.
- Work experience는 일, 추후 진로와 기업 교육 프로그램과 더불어 기타 코스 과정 및 학교의 진로 계획 활동을 기초로 진행됩니다.
- 보통 9학년이나 10학년 때 처음으로 이러한 프로그램에 참여합니다. 11학년과 12학년에게도 추가적인 기회가 주어질 수 있습니다.

Work Placement

- Work placement는 고등학교 수료증 (Higher School Certificate) (HSC) 의 일부로써 업계의 인정을 받은 과정을 공부하고 있는 11학년과 12 학년의 학생들을 대상으로 합니다. 여기에는 비즈니스 서비스, 건설, 엔터테인먼트, 서비스업, 정보기술, 금속 및 공학, 1차 산업, 소매 및 관광업이 포함됩니다.
- 이러한 직업 과정은 학교나 TAFE NSW 또는 때때로 학생들에게 특정한 산업에 기초한 과정을 제공하도록 학교와 계약을 맺은 '사설 교육기관'으로 알려진 등록된 사설 또는 지역사회 훈련기관(private or community registered training organisation (P/C RTO))에 의해 제공됩니다.
- Work placement는 위에 나열된 과정을 위한 **필수 HSC 요건** 입니다. Work placement 동안에는, 고용주가 학생을 감독하게 되는데 이는 학생이 고용주의 작업장에 자발적으로 참여하여 학교나 TAFE NSW 또는 P/C RTO 등 현장 이외의 곳에서 배운 특정의 산업 기술을 연마하고 확장시키기 때문입니다.
- Work placement는 산업 기준에 따른 학생들의 성취도에 대한 증거를 수집하기 위해 교사들이 사용합니다. 이는 적절한 자격을 갖춘 직장 평가인과 협력하여 이루어질 수 있습니다.
- 학생의 업무 능력은 호주 전역에서 인정되는 산업-특유의 VET 자격증을 취득하는 것으로 연결됩니다.

다른 직장 교육 프로그램이 있는가?

- 있습니다. 여기에는 기업 교육 프로그램, 지역사회 교육, 그리고 직장에서 고용주가 실시하는 학생 멘토링 프로그램이 포함됩니다.

만일 이 지침서를 이해하기 어렵거나 더 자세한 정보를 원하시면, 전화 통역 서비스 전화 번호 131 450 으로 연락하여, 한국어 통역사를 찾아 학교나, 경우에 따라 TAFE NSW 또는 P/C RTO 로 여러분 대신 전화에 달라고 요청하십시오. 이 통역 서비스는 무료입니다.

2 장

직장 교육은 어떻게 이루어 지는가

- 직장교육 프로그램은 학교, TAFE NSW 또는 계약된 P/C RTO 가 조직하고 승인합니다.
- 대부분의 학생들은 고등학교를 다니는 동안에 일정 단계에서 직장교육에 참여할 기회를 갖게 됩니다.

community learning
 career futures
 employment related skills
 parents carers partnerships
 workplace learning

- 일자리는 학생들의 코스 과정, 진로 계획 또는 기타 학습을 바탕으로 하여 마련됩니다.
- 학생들은 배치되기 전에 교사들이 마련한 활동에 참여함으로써 직장 경험을 잘 준비하게 됩니다.
- 학생들은 직장에서 고용주나 지정된 관리자의 감독을 받습니다. 그들이 하는 일은 학생들이 고무적이고 도전해 볼만한 활동을 하도록 확실하게 하는 것입니다.
- 여러분의 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 도 직장에서의 학생들을 보호할 의무가 있습니다. 교사는 진행상황과 학생의 안녕을 확인하기 위해 고용주나 직장 관리인 그리고 학생에게 전화를 하거나 관리 차원의 방문을 할 것입니다. 배치 후의 추후 학생 관리도 반드시 진행되어야 합니다.

학생들은 어떻게 일자리를 얻게 되는가?

학생과 일자리를 연결하는 방법에는 여러 가지가 있습니다.

- 학교나, TAFE NSW 또는 P/C RTO 에서 직장의 일자리를 확보한 뒤 고용주의 요구사항과 학생들의 흥미, 필요 및 진로 계획에 따라 일자리를 할당합니다.
- 필수 HSC VET **work placements** 는 이러한 일자리를 조정하기 위해 설립된 지역사회 협력체(Local Community Partnerships (LCPs))를 통해 이루어집니다. 교사는 학생들을 LCP 가 제공하는 우수한 일자리에 연결해줍니다.
- 학생들은 학교와 부모 또는 보호자의 지원을 받아 **work experience** 근무처를 결정하고 학교나, TAFE NSW 의 승인을 요청합니다. 학생들이 직접 고용주와 그들의 일자리를 정한 경우, 학교나 TAFE NSW 에서 고용주를 위한 지침서와 소개 편지를 제공할 것입니다.

참여할 수 있는 학생들의 연령은?

14세 이상의 학생들이 참여할 수 있습니다. 15세 미만의 학생이 참여할 경우에는 시간에 대한 제한이 있습니다.

언제 학생들이 직장 교육을 받게 되는가?

- 일 년 중 언제 직장 교육 활동을 할 지 그리고 어떤 학생들이 참여하게 될 지에 관하여 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 는 보통 그들의 지역사회와 상의하여 결정합니다. 그들은 학부모 또는 보호자인 여러분에게 각 프로그램의 세부사항을 제공할 것입니다.
- 학생들은 프로그램에 참여하는 동안 매일 직장에 출근하여야 합니다.
- 직장 교육은 교과 과정의 일부이기 때문에, 이 프로그램은 학교나 TAFE NSW 의 학기 중에 시행됩니다.

- 9학년과 10학년의 학기 중에만 시행할 수 있습니다.
- 15세 미만의 학생들은 오전7시 이전 또는 오후 6시 이후에는 일을 할 수 없습니다.
- 예외적인 상황의 경우에, 교장 (Principal) 은 방학 기간 동안 11학년과 12학년 학생들에게 개인적으로 직장 교육을 승인할 수 있습니다. 여기에 크리스마스 휴일은 포함되지 않습니다.
- 직장교육은 교장으로부터 특별 승인을 받은 경우 주말까지 연장될 수 있으나, 이는 주말 작업이 해당 업계의 필수적인 요구사항일 경우에 한합니다.

학생들의 통근거리는 얼마나 되는가?

- 대부분의 직장은 집에서 통근할 수 있을 정도의 거리에 위치하게 될 것입니다.
- 학생들은 집에서 떨어진 숙소가 있는 직장에서 일하기 위해서 특별 승인을 받을 수도 있습니다. 이러한 특별 승인은 학생에게 있어서 교육적 가치가 예외적이라는 증거에 달려 있습니다. 또한, 이는 직장 감독, 교통, 숙박 및 야간 감독에 대한 만족할 만한 조치가 되어 있는 지에 의해서도 좌우됩니다.
- 만약 학교가 주 경계 지역이나 또는 그 부근에 위치하거나 해당 산업이 NSW 에 존재하지 않는 경우가 아니라면 다른 주에 직장이 보장되기는 드문 일입니다. 만약 여러분이 다른 주의 직장을 고려하고 있다면, 먼저 학교나 관련된 TAFE NSW에 연락해야 합니다.

통근 대책이란 무엇인가?

- 학부모와 보호자들은 학생들이 통근 대책을 마련하는 것을 신중하게 도와줄 필요가 있습니다. 학교나 TAFE NSW 또는 P/C RTO 도 학생들의 통근 계획을 지원해야 합니다.
- 공공 교통 수단과 관련한 정보와 시간표를 얻으려면 **Transport InfoLine** 전화 번호 131 500로 전화하거나 웹사이트 주소 www.131500.com 에서 확인하십시오.
- 학부모 또는 보호자로서 여러분은 자녀가 통근 대책을 안전하게 활용할 수 있는지에 대해 반드시 만족해야 합니다. 우려 사항이 있을 경우, 프로그램 주최측과 직접 그 문제에 대해 상의해야 합니다.
- 모든 통근 비용은 학생이 부담합니다. 여러분은 자녀의 직장 교육 프로그램 기간 동안의 교통 비용을 지원하여야 합니다.
- 할인 요금은 공공 열차, 버스, 페리를 이용할 경우 적용됩니다. 이는 또한 민간 운영 버스에도 적용됩니다.
- 필요하다면, 요청이 있을 경우 학교는 나이 증명이나 학생증을 발급 조치 할 수 있습니다.

필요한 승인은 무엇인가?

- 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 는 학생들이 각자에게 제안된 개별적 직장 교육 활동에 참여하기 위해 여러분의 허락을 구하게 될 것입니다.
- 개별적 직장 활동은 학생들에게 제공된 학생 직장 배치 기록 (Student Placement Record) 상으로 문서화 되어 있어야 합니다.
- 학생 직장 배치 기록에는 학교나 TAFE NSW 기관 또는 P/C RTO 이 최종 승인을 하기 전에 반드시 학생과 고용주 그리고 여러분의 서명이 되어 있어야 합니다. 일단 직장 배치가 승인되면, 여러분은 완성된 학생 직장 배치 기록 사본을 받게 될 것입니다. 찾기 쉬운 곳에 보관하십시오.
- 때때로, 여러분이 선호하는 고용주나 자녀들의 직장 활동이 할당된 시간 등이 뜻대로 되지 않을 수도 있습니다. 이런 문제는 학교나 TAFE NSW 와 상의해야 할 것입니다.
- 학교나, TAFE NSW 또는 P/C RTO 는 직장이 학생들에게 안전하고 적절한 경험을 제공하고 있으며 학생들을 보호할 교육 기관의 의무가 잘 지켜질 수 있는지에 대해 만족해야만 합니다.
- 고용주는 학생 직장 배치 기록상에 학생이 직장에 배치 받아 있는 동안 어떻게 그들을 안전하게 보살필 것인지 반드시 표시하여야 합니다.
- HSC VET 과정과 모든 건설 업계의 직장 교육에 대한 직장 배치 승인의 조건으로써, 직장에 배치되기 전에 학생들은 특정한 직업상 보건 및 안전 훈련 (occupational health and safety training)을 받아야 합니다. 더 자세한 정보를 원하시면, 학교나 TAFE NSW 또는 P/C RTO 에 연락하십시오.

내 자녀는 보수를 받는가?

- 아닙니다. 학생들은 '자원 근로자'로 분류되므로 보수를 받지 않게 됩니다. 고용주는 해당 산업에 적용되는 연방 및 주 차원의 임금 협정, NSW 연차 휴일 법 (NSW Annual Holidays Act) 및 근로자 보상 법 (Workers' Compensation Act) 에 따라 학생들에게 보수를 지급하지 않아도 됩니다.
- Department of Education and Training 은 직장 학습 프로그램에 참여하는 학생들을 위해 보증을 제공합니다. 그러나, 이 보증을 직장 교육 프로그램에 참여하여 보수를 받는 학생들에게는 **유효하지 않습니다**
- 단 **하나**의 예외가 있는데, 여러분의 자녀가 파트타임 일을 하고 있으며 그 일 하고 있는 것을 필수 HSC VET 직장 배치 요건으로 대체하고 있을 경우입니다.

- 이 조치는 고용주와 협상하여 학교나 TAFE NSW 또는 P/C RTO의 승인을 받아야 합니다.
- 이 경우, 학생은 자원 근로자가 아니며 그 고용주의 보험 범위가 학생에게 적용됩니다.

면허증과 허가증은?

- 학생은 그들이 이미 현재 관련된 허가증이나 면허증을 소지하고 있으며 하는 일이 그 일자리에서의 성과와 직접적인 관련이 있지 않는 한 허가증이나 면허증이 요구되는 일을 해서는 안됩니다.
- 허가증이나 면허증이 필요한 활동의 세부 사항은 학생 직장 배치 기록 (Student Placement Record)에 포함되어야 하며 그 일자리를 맡기 전에 모든 당사자들(학부모나 보호자 포함)에게 승인을 받아야 합니다.

3 장

학생들의 안전

- Department of Education and Training (교육 훈련성) 은 항상 학생들의 안전과 아동 보호를 가장 중요하게 생각합니다. 이는 학생들이 직장 교육 프로그램에 참여할 때도 해당합니다.
- 학부모 및 보호자와 그리고 고용주와의 정기적이며 효과적인 의사소통이 모든 직장 교육 프로그램의 필수 부분입니다.
- 교육 훈련성은 학생들이 직장에서 학습하는 동안에 고용주들이 안전하고 효과적인 기회들을 제공하는 것을 돕기 위해 그들에게 고용주를 위한 직장 교육에 관한 지침서 (*An Employer's Guide to Workplace Learning*) 를 제공하고 있습니다. 자세하게 설명된 *고용주를 위한 지침* 은 청소년들과 안전 문제들, 금지된 활동들에 대한 조언과 고용된 직장에 학생들을 소개하는 것들이 포함되어 있습니다.

이 지침서는 또한 아동 보호에 관한 중요한 사항들을 담고 있습니다. 고용주는 모든 직원들이 학생들과 함께 일하는 것과 관련한 특별한 의무에 대해 확실하게 인지하고 있도록 해야 합니다.

- 교육 훈련성 직원은 아동이나 청소년이 해를 입을 위험이 있다고 타당하게 의심되는 경우 반드시 신고해야 합니다. 그들은 또한 아동 보호측면에 있어서 고용주나 고용인에 대한 어떠한 혐의사실이라도 신고해야 합니다.
- 학생과의 어떠한 성적인 행위도 용납되지 않으며 즉각적인 조치가 취해질 것입니다. 고용주나 교육 훈련성 직원은 아동 보호측면에서 어떠한 직원에든지 혐의가 의

community learning
 career futures
 employment related skills
 parents carers partnerships
 workplace learning

심되면 학교 교장 (Principal) 이나 TAFE NSW 매니저에게 반드시 통지해야 합니다. 직원에는 고용주도 포함됩니다.

교장이나 TAFE 의 매니저는, 절차에 따라, 타당한 경우 그 문제를 맡아 처리할 수 있는 교육 훈련성의 직원 행위 및 행동 부 (Employee Performance and Conduct Unit) 로 통지하여야 합니다. 더불어, 심각한 혐의는 Department of Community Services 그리고/또는 경우에 따라서 NSW Police에도 신고될 것입니다.

- 학생이 아동과 관련이 있는 직장, 예를 들어 학교, 차일드 케어 센터나 병원과 같은 곳에서 직장 교육을 받기로 결정하는 경우, 여러분의 자녀는 먼저 금지된 고용 신고서 (Prohibited Employment Declaration) 를 작성해야 할 것입니다. 이는 적합한 사람만이 아동들과 일할 수 있도록 하려는 것이며 Commission for Children and Young People의 지침에 따른 필수 요건입니다. 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 는 이를 작성해야 할 필요가 있는 학생들에게 신고서 사본을 제공할 것입니다.

비상시에는?

직장 교육 프로그램을 운영하는데 많은 주의를 기울이고 있고 대부분 모든 일자리 배치 진행이 문제 없이 진행되지만, 드물게 뜻하지 않은 상황이 생겨 일이 잘못 되는 경우가 있을 수 있습니다.

교육 훈련성은 학생들이 비상 사태에 직면할 경우를 대비해 학생들을 지원하기 위해 적절한 준비를 하고 있습니다. 한 가지는 학생이 직장에 있을 동안 **비상 연락을 할 수 있는 사람**이 꼭 있어야 하는 것이며 다른 하나는 학생이 직장에 있는 동안에는 비상시에 연락할 사람이 기록된 작은 카드인 **안전 및 비상시 조치-학생 연락 카드 (Safety and Emergency Procedures - Student Contact Card)**를 학생들에게 가지고 다니게 하는 것입니다. 이 카드는 보통 신용 카드 크기이며 눈에 띄지 않습니다. 여기에는 안전에 관한 조언도 담겨 있을 수 있습니다.

- **안전 및 비상시 조치 - 학생 연락 카드**는 학생의 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 에서 제공합니다. 학생은 비상시에 사용될 자세한 연락처를 기입해야 하는데, 이미 작성된 학생 직장 배치 기록 (Student Placement Record) 에 제공된 정보에 기초하여 감독을 받으며 작성한다. 이 카드는 학생만이 사용할 수 있으며 - 비상시에만 사용됩니다.
- **정규 근무 시간** 중에, 만일 여러분의 자녀가 그들이 위험한 상황에 있다고 진정으로 생각은 들지만, 이 문제를 고용주나 직장 감독인에게 제기하기에는 확신이 없다면, 그들의 학생 연락 카드에 기록된 학교, TAFE NSW

또는 P/C RTO 가 제공한 **지정 연락처**로 전화하여야 합니다. 만일 심각한 부상을 입는다면, 여러분에게도 연락해야 합니다. 여러분의 전화 번호도 카드에 기록될 것입니다.

- 만일 비상 시에, 학교 수업이 끝난 후 정규 근무 시간이 끝날 때 까지의 시간을 포함해, 연락을 받기로 자원하는 적당한 교직원이 없을 경우에는 이 시간 동안에는 직장 배치가 이루어 질 수 없습니다.
- 비교적 많지 않은 경우에, 보통 11학년과 12학년에서, 직장 배치가 **정규 근무 시간 이외**로 확장될 수 있습니다. 이는 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 에 의해 학생 직장 배치 기록에 표기 될 것입니다. 만일 학생이 정규 근무 시간 이외 기간 동안에 위험한 상황에 있다고 생각하는 경우, 그들은 **학부모나 보호자**인 여러분에게 연락해야 합니다. 여러분은 조사를 하거나 어떤 문제를 해결해야 하는 것은 아닙니다: 다만 여러분의 자녀를 해를 당할 위험에서 빼내십시오. 여러분이 이를 신고한 이후에 직장에서의 문제를 가능한 한 빨리 확인하는 것은 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 의 책임입니다. 그들이 결과를 여러분에게 알려줄 것입니다.
- **정규 근무 시간 이외** 기간에 대해서만, 여러분은 여러분을 대신해 학생들이 안심하고 연락할 수 있는 다른 책임 있는 성인을 지명할 수 있습니다. 그 사람의 인적 사항은 학생 직장 배치 기록에 제공되어야 하며 여기에 당사자가 반드시 서명해야 합니다. 이 연락처로 고용주나 직장의 다른 직원 또는 학생의 남자 친구나 여자 친구가 될 수는 없습니다.
- **여러분이나 여러분이 지명한 연락인**은 정규 근무 시간 이외의 직장 배치 기간 동안 학생과 관련된 비상 상황에 대해 반드시 학생의 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 에 신고해야 합니다. 이는 그 일이 발생한 후 가능한 한 빨리, 예를 들면 바로 그 다음날, 신고해야 합니다. 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 이 그 사건을 다루게 될 것이며 적절한 조치를 취할 것입니다.
- 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 의 최종 승인을 받기 전에, 학생 직장 배치 기록의 학부모/보호자란 에 먼저 **연관 연락처와 Medicare 번호**를 제출하는 것이 중요합니다. Medicare 번호는 직장 배치 기간 동안 의료적인 조치가 필요한 경우에 대비해서입니다. Medicare 번호를 가지지 않는 학생은 그들의 주치의(GP)의 연락처를 기입할 수도 있습니다. 여러분의 협조를 부탁드립니다.
- Medicare 번호는 또한 학생이 그들의 안전 및 비상 조치-학생 연락 카드에 기입할 필요가 있습니다.
- 만일 여러분 자녀의 직장 배치 조정에 대해 문의 사항이 있으면, 학교나 TAFE NSW 에 연락하십시오. 여기에

는 정규 근무 시간 이외의 시간으로 연장하기를 원하는 8학년에서 10학년까지의 학생들의 직장 배치 요청도 포함됩니다.

4 장 보험 및 면책 규정

교육 훈련성은 학생들과 고용주를 보호하기 위하여 다음과 같은 내용을 포함한 여러가지 대비책을 갖추고 있습니다:

- 직장 통근 시간을 포함해, 직장 교육 동안 부상을 입은 학생들을 위한 보험 조치. 학부모와 보호자는 미납된 비용 지불을 교육 훈련성으로 요청하기에 앞서 먼저 Medicare나 개인 의료 보험에 청구해야 합니다.
- 직장 교육 프로그램에 참여한 학생으로 인한 재산 피해에 대한 보상이나 학생이 입은 부상으로 인한 보상 청구를 대비한 고용주를 위한 보호장치. 여기에는 조건이 있습니다.

만일 학생이 승인된 직장 교육 프로그램에 참여함으로써 인해 심각한 부상을 입은 경우, 교육 훈련성은 동일한 부상을 당해 근로자 보상법 (Workers' Compensation Act) 의 적용을 받는 보수를 받고 일하는 직원보다 더 나쁜 대우를 당하지 않도록 확실하게 할 것입니다. 이런 이유로, 교육 훈련성은 NSW 근로자 보상법(NSW Workers Compensation Act)을 학생의 치료와 재활 비용의 보상에 대한 기준으로 삼고 있습니다. 학생이 보수를 받지 않기 때문에, 보상에는 임금에 대한 손실이 포함되지 않습니다. 보수를 받는 고용인과 마찬가지로, 학생들도 그들이 입은 부상이 고용주나 교육 훈련성 또는 제 삼자의 부주의로 인한 것임이 입증될 경우 관습법상 보상을 요구할 권리가 있습니다.

이러한 보험 대비책은 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO가 외부 직장 배치를 위해 승인한 직장 교육 프로그램에만 적용됩니다. 승인은 학생 직장 배치 기록 (Student Placement Record) 에 기재됩니다.

P/C RTO 는 자신들의 단체에서 마련하는 학생 배치를 위한 보험 조치에 대한 세부 사항을 제공할 것입니다. 그러나, 여러분 자녀의 학교는 학생들이 그들을 위해 과정을 제공하도록 계약된 시설 또는 지역사회 RTO (P/C RTO) 에서 제공하는 과정에 참여하는 동안 지속적으로 그들을 보호해야 할 임무가 있습니다. 학교는 정기적으로 P/C RTOs 와 연락하여 자신들의 학교 학생들 위한 직장 배치 프로그램을 마련하고 있습니다.

5 장 여러분의 자녀를 도울 수 있는 최선의 방법

직장 배치가 되기 전에 주최측에서 제공하는 직장 교육에 관한 정보를 읽고 관련된 설명회에 참석하십시오. 만일 잘 모를 경우, 더 자세히 설명해 달라고 요청하십시오.

여러분의 자녀에게 다음을 하도록 격려하십시오:

- 그들의 진로에 대한 관심을 개발하고 직업 선호에 대해 상의한다.
- 선호하는 산업 분야와 연관 직업에 대해 조사한다. 예를 들어- 전 호주 직업 정보 서비스 웹사이트를 이용: www.myfuture.edu.au
- 그들의 고용 관련 기술 일지 (Employment Related Skills Logbook) 에 두 페이지 분량의 Workplace Learning Research를 작성한다.
- 직장 배치로부터 무엇을 배우려고 계획하고 있는지 그리고 그들의 감독관이나 고용주에게 묻고 싶은 질문들에 대해 상의한다.
- 직장 배치를 위해 또 다른 어떤 준비를 할 필요가 있는지 알아본다. 예를 들어, 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO가 마련하는 직장 배치-준비 활동을 이수한다.

학부모나 보호자로서 여러분은 또한 다음과 같이 도울 수 있습니다:

- 여러분이 알고 있거나 제공 가능한 적절한 직장 배치에 대해 학교에 알려줌.
- 학생에 대해 꼭 알고 있어야 할 장애, 질환, 처방 받은 약, 알러지 또는 제한 사항 등, 특히 이러한 것들이 직장에서의 학생의 안전과 감독에 영향을 미치는 경우에 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 에 알림.

학생 직장 배치 기록에 여러분이 기록할 수 있는 공간에 이러한 정보를 기입하거나 정보를 첨부할 수 있습니다. **만일 여러분 자녀가 그들의 특별한 필요에 맞추기 위해 직장에서 조정이 필요할 경우, 여러분은 또한 학교나 TAFE NSW 에도 연락하여야 합니다.**

일자리가 정해졌을 때, 여러분은 여러분의 자녀가 다음에 대해 알아보도록 도와주십시오:

- 그들의 직장 교육에 우선권을 두기 위해 다른 활동들의 시간을 재조정
- 직장 배치를 실행하기 위한 복장 및 기타 다른 준비물, 예를 들어- 앞이 막힌 신발
- 시작 시간과 끝나는 시간 (학생들은 그 일자리의 정규 근무 시간에 일하게 되어 있습니다, 그러나, 여러분의

community learning
 career futures
 employment related skills
 parents carers partnerships
 workplace learning

자녀가 15세 미만인 경우에는 오전 7시 이전 또는 오후 6시 이후에는 일할 수 없습니다)

- 근무 첫째 날을 위해 학생이 알고 있어야 할 것이 무엇인지 (통근 수단 조치, 출근 시간, 만나야 하는 사람)
- 직장에서의 식당 시설은 어떻게 되어 있는지 또는 도시락을 싸가야 하는지.

직장에 배치되어 일을 하는 동안 여러분의 자녀에게 다음을 하도록 격려하십시오:

- 숙제나 학습 일지를 완성하도록
- 어려운 일이 생기면 지정된 연락처로 즉시 연락하여 이야기 하도록, 예를 들어- 안전에 관한 우려, 사고, 부상, 노동 쟁의, 괴롭힘 또는 따돌림.

여러분의 자녀에게 여러분과 다음의 문제에 관해 상의하도록 장려하십시오:

- 그들의 관점에서 볼 때, 어떻게 그 조직이 돌아가는가
- 그 일(들)을 하기 위해 요구되는 교육과 훈련은 무엇인가
- 근무 조건과 노조의 역할은 무엇인가
- 직장에서의 직업상 보건 및 안전 (occupational health and safety (OH&S))
- 직장에서 피고용자의 책임과 의무는 무엇인가
- 여러분의 자녀가 장래 이 분야에서 일하기 위해 그들의 장점, 자질 및 선호하는 것에 대해 어떠한 것을 배우고 있는가.

직장 배치 직후 여러분의 자녀와 다음에 관해 이야기를 나눠 보십시오:

- 고용주가 여러분에게 보낸 보고서와 관련된 교사에게 보낸 보고서에 대한 상의
- 그들의 고용 관련 기술 일지 (*Employment Related Skills Logbook*) 기입
- 여러분 자녀의 진로 계획과 장래 취업, 교육, 훈련 및 직업 선택에 대한 검토
- 여기와 기타 다른 직장 배치로부터 미래를 위한 조언, 도움 및 기회를 얻기 위한 연락망 구축 및 유지. 이 정보는 장래에 참조용으로 기록되어야 합니다.

6 장

중요한 연락처

본 지침서에 있는 중요한 정보를 시간을 들여 읽어 주심에 감사 드립니다. 여러분이 여러분의 자녀가 학교나 TAFE NSW 가 제공하는 소중한 직장 교육의 기회를 갖게 될 때 그들을 지원하도록 잘 준비되고 자신감을 갖게 되기를 바랍니다.

문의사항이 있으면, 다음의 연락처 중 한 곳으로 연락하십시오:

- 학교, TAFE NSW 또는 P/C RTO 의 직장 교육 프로그램 코디네이터 (workplace learning program coordinator). 이들은 진로 상담원, VET 코디네이터 또는 학교와 직장 연계 코디네이터(School to Work coordinator) 일 수 있습니다.
- NSW Department of Education and Training 지역 사무소에 있는 직업 교육 상담원
- TAFE NSW 상담원 - 관련 TAFE NSW 의 TVET
- Vocational Education in Schools Directorate 의 직장 교육 주임 코디네이터 (Senior Coordinator Workplace Learning), 전화번호 02 9244 5071.

학생의 고용주:

(직장 배치 시에 작성되어야 함)

Host business:	
Contact person:	
Telephone:	
Mobile:	
Address:	



© NSW Department of Education and Training (Vocational Education in Schools Directorate) November 2005

All rights reserved. Except under conditions described in the Copyright Act 1968 and subsequent amendments, no part of this publication may be reproduced by any process without permission in writing from the publisher.

This document may be photocopied to support students from NSW government schools or students enrolled in TAFE NSW institutes.

ISBN 0731384458 SCIS 1241375