

Guia para os Encarregados de Educação sobre Ensino no Local de Trabalho

Para alunos de escolas públicas de NSW e para alunos que estejam a fazer cursos de HSC em institutos do TAFE NSW



1ª Parte

Acerca do Ensino no Local de Trabalho

- Os programas de ensino no local de trabalho fazem parte do programa escolar do ensino secundário em NSW. Os programas incentivam os alunos a passar um período de tempo previamente estabelecido – geralmente uma semana – num local de trabalho à sua escolha, como valioso complemento ao ensino nas aulas.
- O ensino no local de trabalho é relevante para todos os alunos de escolas públicas de NSW e para todos os níveis de capacidade.

Porque é importante o ensino no local de trabalho?

O ensino no local de trabalho ajuda os alunos a:

- adquirir conhecimentos directos sobre as mudanças no mundo do trabalho e das empresas.
- testar os seus desejos de trabalho ou de carreira profissional
- completar trabalho de curso num ambiente industrial relevante
- verificar directamente os atributos que as entidades patronais procuram
- adquirir capacidades gerais de trabalho, tais como: comunicação no local de trabalho, 'como lidar com as pessoas' e/ou habilitações numa indústria específica, tais como: qualificações de um curso de formação profissional (vocational education and training) (VET)
- adquirir mais confiança e maturidade e também mais conhecimentos apropriados através da participação num ambiente movimentado, de trabalho para adultos
- explorar as relações entre os estudos na escola, a formação profissional no TAFE NSW ou numa organização registada para formação profissional, privada ou comunitária (private or community registered training organisation) (P/C RTO), os estudos universitários e emprego ou formação profissional futuros.
- habilitar-se à transição dentro da escola e da escola para o ensino superior, para formação profissional e para o trabalho.

Quais são os dois tipos de programa de ensino no local de trabalho mais importantes?

Work Experience

- Os alunos participam numa orientação geral sobre o 'mundo do trabalho', geralmente numa área por eles

escolhida. Os alunos podem observar uma variedade de trabalhos e também podem trabalhar sob supervisão num trabalho apropriado para o seu nível de habilidade.

- A Work experience é incluída em programas educacionais sobre trabalho, carreira profissional e actividades económicas e também a outros trabalhos académicos e a actividades da escola relativas ao planeamento de carreira profissional.
- Estes programas são geralmente empreendidos pela primeira vez no 9º e 10º Ano de Escolaridade. Possivelmente, haverá oportunidades adicionais que estarão disponíveis no 11º e 12º Ano de Escolaridade.

Work Placement

- A Work placement inclui alunos do 11º e 12º Ano de Escolaridade que estejam a tirar um curso reconhecido industrialmente, como parte do seu Certificado de Conclusão do Ensino Secundário (Higher School Certificate) (HSC). Estes cursos incluem Serviços às Empresas (Business Services), Construção Civil (Construction), Entretenimento (Entertainment), Hotelaria (Hospitality), Tecnologia da Informação (Information Technology), Metais e Engenharia (Metal and Engineering), Indústrias de Base (Primary Industries), Vendas e Turismo (Retail and Tourism).
- Estes cursos profissionalizantes podem ser ministrados pela escola ou por um instituto do TAFE NSW ou às vezes por uma organização registada para formação profissional, privada ou comunitária (private or community registered training organisation) (P/C RTO), também conhecida como uma 'fornecedora privada', que tenha sido contratada pela escola para ministrar um curso industrial específico aos alunos.
- A Work placement é um **requisito obrigatório** do HSC para os cursos acima mencionados. Durante a work placement, a entidade patronal que recebe o aluno supervisiona esse aluno, enquanto ambos participam como trabalhador voluntário no local de trabalho do patrão que recebe o aluno, praticando e aumentando as habilitações industriais específicas que o aluno tem estado a aprender na escola, no TAFE NSW ou numa P/C RTO.
- A Work placement é usada pelos professores para comprovar o nível de competência do aluno, segundo os critérios estabelecidos por cada indústria específica. Isto pode ser feito em conjunto com um avaliador devidamente qualificado, no próprio local de trabalho.
- A competência do aluno resulta numa qualificação VET de indústria específica, que é reconhecida por toda a Austrália.

Existem outros programas de ensino no local de trabalho?

- Sim, existem. Consistem de programas de ensino empresarial, ensino comunitário e programas de tutoria (orientação) de alunos, conduzidos pela entidade patronal no local de trabalho.

Se tiver qualquer dificuldade em compreender este documento ou se desejar mais informações, por favor ligue para o Serviço de Intérpretes por Telefone, através do número 131 450, peça um intérprete que fale a sua língua e peça-lhe para ligar para a escola ou, se for relevante, para o instituto do TAFE NSW ou para a P/C RTO, em seu nome. Este serviço é gratuito para si.

2ª Parte Como funciona o Ensino no Local de Trabalho

- Os programas de ensino no local de trabalho são organizados e aprovados pela escola ou, se for relevante, pelo TAFE NSW ou por uma P/C RTO contratada.
- A maioria dos alunos terá oportunidade de participar em ensino no local de trabalho, em determinada altura, durante o ensino secundário.
- As colocações para os alunos são organizadas com base no seu trabalho escolar, planos para a carreira profissional ou outro ensino.
- Os alunos participam em actividades organizadas pelos professores, antes da colocação, para que possam estar bem preparados para esta experiência.
- Os alunos serão supervisionados pela entidade patronal que os recebe ou por um supervisor nomeado para o fazer, no local de trabalho. A sua função é assegurar que o aluno realiza actividades apropriadas para o estimular e incentivar.
- A escola, o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO têm também a obrigação de se responsabilizar pelo bem-estar dos alunos no local de trabalho. Um dos professores fará uma visita de supervisão ou uma chamada telefónica para a entidade patronal que recebe o aluno ou para o supervisor do local de trabalho e, para o aluno, para verificar o progresso e bem-estar desse aluno. Após a colocação, deve também ser dado acompanhamento ao aluno.

Como é que os estudantes obtêm um cargo?

Estas são algumas das formas como se colocam os alunos em cargos relevantes.

- A escola ou, quando relevante, o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO, obtém a lista de cargos disponíveis em locais de trabalho e em seguida distribui-os de acordo com os requisitos das entidades patronais e os interesses, necessidades e planos de carreira profissional dos alunos.
- As HSC VET **work placements** obrigatórias são obtidas através de Associações Comunitárias Locais (Local Community Partnerships) (LCPs), estabelecidas para coordenar estas colocações. O professor equipara o aluno com as colocações de qualidade correspondentes, oferecidas pela LCP.
- Os alunos procuram o seu próprio cargo de **work experience** com o apoio da escola e dos seus encarregados de educação e submetem-no para ser aprovado pela escola ou, quando for relevante pelo instituto do TAFE NSW. Quando for o aluno a encontrar o seu próprio cargo com uma entidade patronal, a escola ou o instituto do TAFE NSW dar-lhe-á orientações e cartas de apresentação para entregar à entidade patronal.

Com que idade podem os alunos participar?

Os alunos podem participar se tiverem 14 anos ou mais. Se os alunos tiverem menos de 15 anos, há restrições relativas a horários de trabalho.

Quando é que os alunos realizam a aprendizagem no local de trabalho?

- A escola, o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO decide em que altura do ano devem ser executadas as actividades de ensino no local de trabalho e quais os alunos que participarão, geralmente em consulta com a sua comunidade. Serão dados os detalhes de cada programa aos encarregados de educação.
- Espera-se que os alunos compareçam no local de trabalho todos os dias estabelecidos no programa.
- Como o ensino no local de trabalho faz parte do programa escolar, os programas são conduzidos durante o trimestre lectivo da escola ou do TAFE NSW.
- Os programas de ensino no local de trabalho para alunos do 9o e 10o Ano de Escolaridade só podem ser conduzidos durante o trimestre lectivo.
- Os alunos com menos de 15 anos não podem trabalhar antes das 7 horas da manhã nem depois das 6 horas da tarde.
- Em circunstâncias excepcionais, o Presidente do Conselho Directivo (Principal) talvez aprove o ensino no local de trabalho a certos alunos do 11o e 12o Ano de Escolaridade durante as férias escolares. Isto não inclui as férias de Natal.

- O ensino no local de trabalho pode ser prolongado para abranger o fim-de-semana, mediante aprovação especial do Presidente do Conselho Directivo, mas só se o trabalho de fim-de-semana for um requisito fundamental para essa indústria específica.

Os alunos precisam de se deslocar até muito longe?

- A maioria das colocações fica a uma distância de casa que pode ser feita em transportes públicos.
- É possível que, para uma colocação que inclua alojamento fora de casa, possa ser dada aos alunos uma aprovação especial. Esta aprovação especial depende de comprovação que o valor educacional desta colocação é excepcionalmente vantajoso para o aluno. Também depende se a organização oferece supervisão no local de trabalho, transporte, alojamento e supervisão durante a noite.
- É raro autorizar uma colocação inter-estadual, a não ser que a escola esteja localizada numa ou perto de uma fronteira inter-estadual ou se a área profissional não existir em NSW. Se estiver a considerar uma colocação inter-estadual, deve primeiro contactar a escola ou instituto do TAFE NSW relevante.

E como fazer para organizar meio de transporte?

- Os encarregados de educação devem ajudar os alunos a planear cuidadosamente os meios de transporte. A escola, o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO deve também apoiar os alunos a planear os meios de transporte que irão utilizar.
- Ligue para a **Transport InfoLine** através do número 131 500 ou consulte o site **www.131500.com** para obter horários e outras informações relativas a transportes públicos.
- Como encarregado de educação, deve assegurar-se que os meios de transporte são utilizados de forma segura pelo seu filho ou filha. Se tiver alguma preocupação deve falar directamente com o organizador do programa.
- Todas as despesas relativas ao transporte são da responsabilidade do aluno. Espera-se que os encarregados de educação cubram o custo dos transportes durante todo o programa de ensino no local de trabalho.
- As tarifas com desconto encontram-se disponíveis para viajar de comboio (trem), autocarro (ônibus) e ferryboats públicos. Também poderão estar disponíveis para autocarros privados.
- Se for necessário, a sua escola também pode organizar a emissão do cartão de identificação do aluno ou um comprovativo da idade, se o aluno o requerer.

Que aprovações são necessárias?

- A escola ou, quando for relevante o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO pedir-lhe-á autorização para que o aluno conduza cada uma das actividades propostas, de ensino no local de trabalho.
- Cada actividade no local de trabalho tem que ser documentada na Ficha de Colocação do Aluno (Student Placement Record) que é fornecida ao aluno.
- A Ficha de Colocação do Aluno tem que ser assinada pelo aluno, pela entidade patronal que o recebe e por si, antes da escola, ou quando relevante o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO, dar a aprovação final. Uma vez aprovada a colocação ser-lhe-á dada uma cópia da Ficha de Colocação do Aluno preenchida. É favor guardá-la para consultar quando for necessário.
- Às vezes, a entidade patronal da sua preferência não pode receber o aluno ou o período requisitado para a actividade de ensino no local de trabalho pode não estar disponível. Precisa falar sobre este assunto com a escola ou com o instituto do TAFE NSW.
- A escola, o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO tem que ficar convencida que a colocação oferece ao aluno uma experiência segura e apropriada e que se pode responsabilizar pelo bem-estar do aluno de forma apropriada.
- A entidade patronal que recebe o aluno tem que indicar na Ficha de Colocação do Aluno, o que vai fazer para assegurar o bem-estar do aluno durante a colocação.
- Os alunos necessitam completar uma fase de treinamento especial em Segurança e Saúde no Trabalho (occupational health and safety training), como condição para a aprovação de colocações em cursos HSC VET e quaisquer actividades de ensino no local de trabalho, na indústria da construção civil. Para mais informações, por favor contacte a escola ou, quando for relevante, o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO.

O meu filho é remunerado por este trabalho?

- Não. Os alunos são classificados como 'trabalhadores voluntários' e portanto não serão remunerados. As entidades patronais que os recebem não terão que lhes dar qualquer remuneração, de acordo com a decisão salarial Estadual ou Federal que cobre essa área profissional específica, a Lei de NSW de Férias Anuais (NSW Annual Holidays Act) ou a Lei de Indemnizações Laborais (Workers' Compensation Act).
- Os alunos que fazem parte dos programas de ensino no local de trabalho estarão cobertos por um seguro fornecido pelo Department of Education and Training.

No entanto, o seguro **não é válido** para qualquer aluno que seja remunerado pelo programa de ensino no local de trabalho.

- Há **uma** excepção e isto ocorre quando o seu filho ou filha tem um emprego a tempo parcial e ele ou ela utiliza esse emprego para os requisitos de colocação de trabalho obrigatórios do HSC VET.
 - Este acordo tem que ser negociado com a entidade patronal e aprovado pela escola e, quando for relevante, também pelo instituto do TAFE NSW ou P/C RTO.
 - Neste caso, o aluno não é trabalhador voluntário e o seguro da entidade patronal é aplicável ao aluno.

E quanto a licenças e autorizações?

- Os alunos não devem estar a fazer qualquer trabalho que requeira uma autorização ou licença, a não ser que já possuam a autorização ou licença actualizada relevante e a actividade seja directamente relacionada com os resultados de aprendizagem da colocação.
- Os detalhes das actividades que requerem autorização ou licença têm que ser incluídos na Ficha de Colocação do Aluno (Student Placement Record) e aprovados por todas as partes interessadas (incluindo os encarregados de educação), antes de começar a colocação.

3ª Parte

Salvaguardar a Segurança dos Alunos

- A segurança dos alunos e a protecção à criança são sempre da maior importância para o Department of Education and Training (O Departamento), incluindo durante a participação dos alunos nos programas de ensino no local de trabalho.
- Um aspecto essencial de todos os programas de ensino no local de trabalho é a comunicação regular e eficiente com os encarregados de educação e com as entidades patronais que recebem os alunos.
- O Departamento fornece às entidades patronais um *Guia para Entidades Patronais sobre o Ensino no Local de Trabalho (An Employer's Guide to Workplace Learning)* para apoiar as entidades patronais que recebem os alunos, a oferecer-lhes oportunidades de aprendizagem seguras e eficazes no local de trabalho. Este Guia para Entidades Patronais é detalhado e inclui aconselhamento sobre jovens e assuntos de segurança, actividades proibidas e introdução dos alunos ao local de trabalho que os recebe. O guia contém também informações importantes sobre assuntos relativos a protecção à criança. As entidades patronais têm que assegurar-se que todos os funcionários têm conhecimento das responsabilidades especiais associadas com o trabalho com alunos.

- Os funcionários do Departamento têm que informar as entidades apropriadas sobre qualquer suspeita razoável, que uma criança ou jovem está a correr risco de ser prejudicada. Também têm de informar as entidades apropriadas sobre quaisquer alegações contra a entidade patronal ou contra os seus funcionários, no que diz respeito a protecção à criança.
- Qualquer conduta de natureza sexual com um aluno é inaceitável e serão tomadas medidas imediatas. Qualquer entidade patronal ou funcionário do Departamento deverá notificar o Presidente do Conselho Directivo (Principal) da escola ou o Gerente do Instituto do TAFE NSW responsável, sobre alegações feitas contra qualquer funcionário, no que diz respeito a protecção à criança. Neste contexto, a palavra 'funcionário' inclui também as entidades patronais.

O Presidente do Conselho Directivo ou o Gerente do Instituto do TAFE, por seu lado é assim obrigado a notificar o Órgão de Comportamento e Conduta de Funcionários (Employee Performance and Conduct Unit), o qual encaminhará o caso, se for apropriado fazê-lo. Assuntos sobre alegações graves serão também fornecidas ao Department of Community Services e/ou à NSW Police., quando for relevante.
- Quando os alunos tencionam conduzir o seu programa de ensino no local de trabalho, num local relacionado com crianças, como por exemplo numa escola, jardim infantil ou hospital, têm que primeiro completar uma Declaração sobre Proibição de Emprego (Prohibited Employment Declaration). Isto é para assegurar que só trabalham com crianças pessoas apropriadas para o fazer, por ser um requisito obrigatório de acordo com as directrizes da Commission for Children and Young People. A escola ou o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO dará um impresso com esta Declaração aos alunos, que necessitam de a preencher.

E em caso de emergências?

Apesar de serem tomados todos os cuidados quando se organizam os programas de ensino no local de trabalho e mesmo que todas as colocações decorram sem quaisquer problemas, por vezes ocorrem circunstâncias raras e inesperadas onde algo pode correr mal.

O Departamento implementou provisões para apoiar os alunos caso tenham que enfrentar uma emergência. Uma delas é que o aluno é obrigado a ter consigo um **número de contacto para emergências** durante as horas da sua colocação e a outra é que o aluno é obrigado a ter em seu poder um pequeno cartão de Medidas de Segurança e Emergência – Cartão de Contactos do Aluno (*Safety and*

Emergency Procedures – Student Contact Card) durante o período da colocação, indicando a pessoa a contactar em caso de emergência. O cartão é normalmente do tamanho de um cartão de crédito e pode ser usado discretamente. Também pode conter conselhos sobre segurança.

- O *Cartão de Contactos do Aluno – Medidas de Segurança e Emergência* é fornecido pela escola do aluno ou, quando for relevante, pelo instituto do TAFE NSW ou pela P/C RTO. Sob supervisão, o aluno preenche os detalhes de contacto a ser utilizados em caso de emergência, utilizando as informações fornecidas na Ficha de Colocação do Aluno (Student Placement Record) que já foi preenchida anteriormente. O Cartão é apenas usado pelo aluno e só em caso de emergência.
- Durante as **horas normais de expediente**, se o aluno acredita realmente que corre qualquer risco, mas não se sente com autoconfiança suficiente para falar no assunto com a entidade patronal que o recebe ou com o supervisor do local de trabalho, deve telefonar à **pessoa nomeada para contacto** providenciada pela escola ou, quando for relevante, pelo instituto do TAFE NSW ou pela P/C RTO e designada no seu Cartão de Contacto do Aluno. Se algum dos alunos sofrer uma lesão significativa, deve também entrar em contacto com o encarregado de educação, cujos números de contacto também serão assentes no Cartão.
- Se não se encontrar disponível qualquer professor que possa actuar de livre vontade como pessoa de contacto no caso de emergência, incluindo entre as horas em que acabam as aulas directas e o final das horas normais de expediente, então a colocação não poderá ser conduzida durante esse período.
- Num número relativamente pequeno de casos, geralmente no 11o e 12o Ano de Escolaridade, as colocações podem ir **para além das horas normais de expediente**. Isto será indicado pela escola ou, quando for relevante, pelo instituto do TAFE NSW ou pela P/C RTO na Ficha de Colocação do Aluno. Se o aluno achar que corre risco durante o período fora das horas normais de expediente, deve entrar em contacto com **o seu encarregado de educação**. O encarregado de educação NÃO tem que investigar ou resolver quaisquer assuntos: simplesmente tem de retirar o seu filho ou filha de qualquer situação de risco. É da responsabilidade da escola ou, quando for relevante do instituto do TAFE NSW ou da P/C RTO, dar seguimento ao assunto no local de trabalho, o mais rapidamente possível, após ter sido avisado pelo encarregado de educação. O resultado ser-lhe-á comunicado.

- Apenas para o período **fora das horas normais de expediente**, o encarregado de educação pode querer nomear outro adulto responsável, em quem o aluno confie, para actuar em seu nome para ser o contacto do aluno. Os detalhes de contacto dessa pessoa devem ser colocados na Ficha de Colocação do Aluno, que a pessoa terá de assinar. O contacto não pode ser a entidade patronal que recebe o aluno nem qualquer dos seus empregados, nem o namorado ou namorada do aluno.
- **O encarregado de educação ou o contacto que este nomear** tem de comunicar qualquer emergência que envolva o aluno, durante o período da colocação fora das horas normais de expediente, à escola do aluno ou, quando for relevante ao instituto do TAFE NSW ou à P/C RTO. Isto deve ser realizado o mais rapidamente possível após a ocorrência, como por exemplo, o mais cedo possível no dia seguinte. A escola ou, quando for relevante, o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO lidará com o incidente e tomará as medidas apropriadas.
- É importante que o encarregado de educação entregue a Ficha de Colocação do Aluno com os detalhes de contacto e o **número do Medicare** relevante preenchidos na secção para os Encarregados de Educação, antes de ser dada a aprovação final pela escola ou quando relevante pelo instituto do TAFE NSW ou pela P/C RTO. O número do Medicare é para ser usado se forem necessários cuidados médicos durante a colocação. Os alunos que não têm direito a um número de Medicare podem desejar assentar os detalhes de contacto do seu médico de clínica geral (médico de família). Agradecemos a sua ajuda.
- O número do Medicare necessita também ser anotado pelo aluno no seu *Cartão de Contactos do Aluno – Medidas de Segurança e Emergência*.
- Se desejar esclarecimentos sobre a organização de colocação do aluno, por favor contacte a escola ou o instituto do TAFE NSW. Isto inclui pedidos para colocações realizados por alunos entre o 8o e o 10o Ano de Escolaridade, que possam ultrapassar as horas normais de expediente.

4ª Parte

Provisões para Seguro e Indemnização

O Departamento tem uma série de provisões para proteger os alunos e as entidades patronais que incluem:

- um seguro para os alunos que sofram uma lesão enquanto estiverem a frequentar o ensino no local de trabalho, incluindo o tempo de ida e volta para o local de trabalho. Os encarregados de educação devem primeiro

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

fazer um requerimento ao Medicare e ao seu seguro de saúde privado, antes de poderem pedir ao Departamento para cobrir quaisquer despesas que continuam por pagar.

- protecção para as entidades patronais, na eventualidade de ser colocada qualquer acção judicial contra eles, resultante de uma lesão sofrida por um aluno; ou indemnização por danos causados pelo aluno num programa de ensino no local de trabalho, a propriedade. Sujeito a condições.

Se um aluno sofrer uma lesão significativa como resultado da sua participação num programa de ensino no local de trabalho aprovado, o Departamento assegura que o aluno não ficará numa situação pior do que um funcionário pago, que sofra a mesma lesão e que esteja coberto pela Lei de Indemnizações Laborais (Workers' Compensation Act). Por essa razão, o Departamento utiliza a Lei de Indemnizações Laborais de NSW (NSW Workers Compensation Act) como ponto de referência para indemnizar os alunos por tratamentos médicos e custos de reabilitação. A indemnização não inclui perda de rendimento pois os alunos não recebem remuneração. Tal como acontece a funcionários pagos, os alunos podem também ter direito a indemnização, de acordo com a lei civil, se puder ser estabelecido que a lesão foi causada por negligência da entidade patronal que o recebe, pelo Departamento ou por terceiros.

Estas condições de seguro só são aplicáveis a programas de ensino no local de trabalho que sejam aprovados pela escola ou, quando apropriado, aprovados pelo instituto do TAFE NSW ou pela P/C RTO e somente para colocações externas. A aprovação é anotada na Ficha de Colocação do Aluno (Student Placement Record).

A P/C RTO fornecerá detalhes sobre o seguro existente em qualquer colocação de alunos dentro da sua própria organização. No entanto, a escola do seu filho ou filha continua a ser responsável pelo seu bem-estar enquanto ele ou ela estiver a participar num curso conduzido por uma RTO (P/C RTO) privada ou comunitária, que tenha sido contratada para fornecer um curso aos alunos. A escola contacta regularmente com as P/C RTOs que organizam programas de colocação de trabalho para os seus alunos.

5ª Parte

A Melhor Maneira para Ajudar o seu Filho ou Filha

Antes de ser organizada a colocação, leia a informação sobre ensino no local de trabalho fornecida pelo organizador e esteja presente nas sessões de informação relativas a este assunto. Se tiver dúvidas sobre qualquer assunto, peça para que lhe expliquem melhor.

Incentive o seu filho ou filha a:

- falar consigo sobre os seus interesses para desenvolvimento de carreira profissional e preferências de trabalho
- investigar as áreas e carreiras profissionais relativas que prefere, como por exemplo através do site do serviço de informação australiano sobre carreiras profissionais: www.myfuture.edu.au
- preencher as duas páginas de Workplace Learning Research na sua Carteira de Habilitações Relativas a Emprego (*Employment Related Skills Logbook*)
- falar sobre o que tenciona aprender durante a colocação e possíveis perguntas que possa fazer ao seu supervisor ou à entidade patronal que o recebe.
- informar-se sobre se precisa de fazer mais alguma coisa para estar preparado para a colocação. Como por exemplo, completar actividades pré-colocação organizadas pela escola ou, quando for relevante, pelo instituto do TAFE NSW ou pela P/C RTO.

O encarregado de educação também pode ajudar da seguinte maneira:

- se avisar a escola sobre quaisquer colocações apropriadas que conhece ou pode oferecer
- se avisar a escola ou, quando for relevante, o instituto do TAFE NSW ou a P/C RTO sobre quaisquer deficiências, condições de saúde, medicamentos, alergias ou restrições que afectam o aluno e que devem ser tomadas em consideração, especialmente se estas podem afectar a segurança ou supervisão do aluno no local de trabalho.

A Ficha de Colocação do Aluno tem espaço suficiente para o encarregado de educação fornecer esta informação; senão pode juntar essa informação à Ficha do Aluno.

Se o seu filho ou filha necessitar que sejam feitas adaptações no local de trabalho, para acomodar as suas necessidades especiais, deve também contactar a escola ou o instituto do TAFE NSW.

Assim que um cargo tenha sido confirmado, ajude o seu filho ou filha a informar-se sobre:

- como marcar outras actividades para outra altura, para dar prioridade ao ensino no local de trabalho.
- que tipo de vestuário usar e quaisquer outros requisitos para que possa executar o trabalho em que foi colocado; como por exemplo ter que usar sapatos fechados.
- as horas de entrada e saída (espera-se que os alunos trabalhem as horas normais do cargo, mas que não comecem antes das 7 horas da manhã ou depois das 6 horas da tarde se forem menores de 15 anos).

- o que o aluno necessita saber para o primeiro dia (meio de transporte, hora de entrada, a pessoa para contacto).
- se há locais para comprar comida no local de trabalho ou se precisa levar comida consigo.

Durante a colocação incentive o seu filho ou filha a:

- completar qualquer projecto escrito ou diário de aprendizagem
- falar imediatamente com a pessoa nomeada para contacto se houver alguma dificuldade, como por exemplo: preocupação quanto a segurança, acidente, lesão, conflito laboral, assédio ou vitimização (bullying).

Incentive o seu filho ou filha a falar consigo sobre:

- como funciona a organização que o recebe, segundo a sua perspectiva pessoal
- quais são os requisitos académicos e habilitações profissionais requeridas pelas tarefas no trabalho
- quais são as condições de trabalho e a função dos sindicatos
- Saúde e Segurança no Trabalho (occupational health and safety) (OH&S), no local de trabalho
- quais são as responsabilidades e os direitos dos trabalhadores no local de trabalho
- o que o seu filho ou filha está a aprender acerca dos seus pontos fortes, atributos e preferências para trabalhar nesta área profissional no futuro.

Logo a seguir à colocação diga ao seu filho ou à sua filha para:

- falar consigo sobre o relatório da entidade patronal e também com os professores relevantes
- registar uma nota na sua Carteira de Habilitações Relativas a Emprego (*Employment Related Skills Logbook*)
- rever o plano de carreira profissional e opções de futuro emprego, ensino, habilitações profissionais e carreira profissional.
- cultivar e manter uma rede de contactos desta e de outras colocações para receber conselhos, assistência e oportunidades no futuro. Esta informação deve ser anotada para futura referência.

6a Parte

Contactos Importantes

Agradecemos que tenha disposto do seu tempo para ler as informações contidas neste *Guia*. Esperamos que se sinta confiante e bem preparado para apoiar o seu filho ou filha quando ele ou ela começar as valiosas oportunidades de ensino no local de trabalho, fornecidas pela escola ou pelo instituto do TAFE NSW.

Se tiver quaisquer perguntas a fazer, por favor entre em contacto com uma das seguintes pessoas:

- o coordenador do programa de ensino no local de trabalho (workplace learning program coordinator) da sua escola, instituto do TAFE NSW ou P/C RTO. Este poderá ser o conselheiro de orientação profissional, o coordenador VET ou o coordenador do Programa 'da Escola para o Trabalho' (School to Work coordinator)
- o consultor de orientação profissional do escritório regional relevante do NSW Department of Education and Training
- o consultor do instituto do TAFE NSW – TVET no instituto do TAFE NSW relevante
- o Coordenador Chefe de Ensino no Local de Trabalho (Senior Coordinator Workplace Learning), Vocational Education in Schools Directorate, através do telefone 02 9244 5071.

A entidade patronal que recebe o aluno:

(a ser preenchido quando da colocação)

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