

# Anababalar ve Veliler İçin İşyeri Öğrenimi Rehberi

NSW devlet okullarındaki öğrenciler  
ve TAFE NSW kurumlarında HSC  
eğitimi yapan öğrenciler için



## Bölüm 1

### İşyeri Öğrenimi Hakkında

- İşyeri öğrenimi programları, NSW orta öğretim okulları öğretim izlencesinin bir parçasıdır. Bu programlar, sınıftaki öğrenimlerinin değerli bir artırımı olarak kendi seçtikleri bir işyerinde planlı bir süre – genellikle bir hafta – geçirmeleri için öğrencileri özendirir.
- İşyeri öğrenimi, NSW devlet okullarındaki tüm öğrencilere ve tüm yetenek düzeylerine uygundur.

### İşyeri öğrenimi niçin önemlidir?

İşyeri öğrenimi öğrencilere;

- değişen iş ve girişim dünyasına ilişkin doğrudan bilgi edinmelerinde,
- iş ve meslek hedeflerini sınamalarında,
- aldıkları dersleri, ilgili bir sanayi ortamında tamamlamalarında,
- işverenlerin aradıkları nitelikleri doğrudan tecrübe etmelerinde,
- işyeri iletişimi ve 'insanî beceriler' gibi genel iş becerilerini ve/veya meslekî eğitim ve öğretim (vocational education and training) (VET) kurs yeterlilikleri gibi belirli sanayi becerilerini edinmelerinde,
- işlek bir yetişkinler iş çevresinde yer alarak daha fazla kendini tanımanın yanı sıra daha fazla güven ve olgunluk edinmelerinde,
- okuldaki eğitim, TAFE NSW'teki veya kayıtlı bir özel ya da toplum eğitim kuruluşundaki (private or community registered training organisation) (P/C RTO) öğretim ve üniversitedeki eğitimle gelecekteki iş ve eğitim arasındaki ilişkiyi keşfetmesinde,
- okuldaki ilerlemelerinde ve okuldan daha ileri eğitim, öğretim ve işe geçişlerini düzenlemelerinde yardımcı olur.

### İki ana tür işyeri öğrenimi programları nelerdir?

#### Work Experience

- Öğrenciler, genellikle kendi seçtikleri bir alanda, 'çalışma dünyasına' genel bir uyum programına katılır. Öğrenciler, beceri düzeylerine uygun denetimli iş üstlenmenin yanı sıra değişik işleri de gözlemler.
- Work experience, diğer kurs çalışmalarının ve okulun meslek planlama etkinliklerinin yanı sıra iş, meslek ve girişim eğitimi programlarını geliştirir.
- Bu programlar genellikle ilk olarak 9 veya 10'uncu Sınıflarda üstlenilir. 11 ve 12'inci Sınıflarda da ek fırsatlar mevcut olabilir.

#### Work Placement

- Work placement, İş Hizmetleri, İnşaat, Eğlence, Otelcilik, Bilgi Teknolojisi, Metal ve Mühendislik, Tarım ve Hayvancılık, Satış ve Turizmi içeren Lise Diploması (Higher School Certificate) (HSC) Derslerinin bir parçası olarak işkolları tarafından tanınan bir dersi alan 11 ve 12'inci Sınıflardaki öğrenciler içindir.
- Bu mesleki dersler okul veya bir TAFE NSW enstitüsü veya bazen, öğrencilere işkolu temelinde belirli bir ders vermesi için okulla sözleşmeli ve 'özel sağlayıcı' olarak da bilinen kayıtlı bir özel ya da toplum öğretim kuruluşu (private or community registered training organisation) (P/C RTO) tarafından verilebilir.
- Work placement, yukarıda sıralanan dersler için **zorunlu bir HSC gereğidir**. Work placement sırasında, ev sahipliği yapan bir işveren, bu işverenin işyerinde gönüllü olarak çalışarak okulda, TAFE NSW'de veya bir P/C RTO'da öğrendiği belirli işkolu becerilerini uygulayan ve geliştiren öğrenciyi denetler.
- Work placement, öğrencinin, işkolu düzeyinde yeterlilik başarısının kanıtlarını toplamak için öğretmenler tarafından kullanılır. Bu, uygun bir nitelikli işyeri değerlendiricisi ile ortaklaşa olabilir.
- Öğrenci yeterliliği, tüm Avustralya'da tanınan bir işkoluna özgü VET niteliğine yol açar.

### Başka işyeri öğrenimi programları var mıdır?

- Evet. Bunlar özel girişim eğitim programlarını, toplum öğrenimini ve işyerinde işverenler tarafından yürütülen öğrenci kılavuzluk programlarını içerir.

Bu belgeyi anlamakta herhangi bir güçlük çekerseniz veya daha fazla bilgi isterseniz. Lütfen 13 14 50 numaralı telefonda Telefonla Tercüme Servisi'ni arayıp kendi dilinizde bir tercüman isteyin ve tercümanın okula veya gerekiyorsa TAFE NSW kurumuna veya P/C RTO'ya telefon etmesini isteyin. Bu hizmet için sizden ücret alınmayacaktır.

## Bölüm 2

### İşyeri Öğrenimi Nasıl Çalışır

- İşyeri öğrenimi programları okul ve ilgili TAFE NSW ya da sözleşmeli P/C RTO tarafından düzenlenir ve onaylanır.
- Çoğu öğrencilerin, orta öğrenimleri sırasındaki bir aşamada işyeri öğrenimine katılma fırsatları olacaktır.
- Yerleştirmeler öğrenciler için, ders programları, meslekî planlamaları veya diğer öğrenimleri temelinde düzenlenir.
- Öğrenciler, bu deneyime iyi hazırlanabilmek için, yerleştirmeden önce öğretmenler tarafından ayarlanan etkinliklere katılırlar.

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

- Öğrenciler işyerinde, ev sahipliği yapan işveren veya görevlendirilen bir denetçi tarafından denetlenir. Bunların görevi, öğrencileri harekete geçirici ve onları uğraşmaya iten uygun etkinlikleri olmasını sağlamaktır.
- Okulunuzun, TAFE NSW kurumunuzun ve P/C RTO'nuzun ayrıca işyerinde öğrencileri koruma sorumlulukları da vardır. Öğretmen, öğrencinin ilerleyişini ve refahını kontrol etmek için ev sahibi işverene veya işyeri denetçisine ve öğrenciye bir ziyarette bulunacak veya telefon edecektir. Yerleştirmeden sonra öğrencilerle durum değerlendirmesi de yapılmalıdır.

### Öğrenciler bir kadroyu nasıl edinir?

Öğrencilerin kadrolarla buluşmasının kimi yolları şunlardır:

- Okul veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO işyeri kadrolarını bulur ve bunları, işverenin gereklerine ve öğrencilerin ilgisine, gereksinimlerine ve meslek planlarına göre tahsis eder.
- Zorunlu HSC VET **work placements**, yerleştirmeleri koordine etmek üzere kurulan Yerel Toplum Ortaklıkları (Local Community Partnerships) (LCPs) aracılığıyla sağlanır. Öğretmen öğrencileri, LCP tarafından önerilen nitelikli yerleştirmelerle buluşturur.
- Öğrenciler kendi **work experience** kadrolarını, okulun ve anababalarının veya velilerinin desteğiyle kendileri bulur ve bunları okulun veya ilgili TAFE NSW kurumunun onayına sunar. Öğrencilerin ev sahibi işverende kendi kadrolarını bulması durumunda, okul veya TAFE NSW kurumu onlara yol gösterecek ve işverene vermeleri için tanıtma mektupları verecektir.

### Öğrenciler hangi yaşta katılabilir?

14 ve daha büyük yaşlardaki öğrenciler katılabilir. 15 yaşından küçükseler, öğrencilerin katılabileceği zamanlarda sınırlama vardır.

### Öğrenciler işyeri öğrenimini ne zaman üstlenir?

- İşyeri öğrenimi etkinliklerinin yıl içinde ne zaman yapılacağını ve hangi öğrencilerin yer alacağını, okullar, TAFE NSW kurumu veya P/C RTO genellikle topluluklarına danışarak kararlaştırır. Anababalar veya veliler olarak sizi her programın ayrıntıları konusunda bilgilendirirler.
- Öğrencilerin, programın her günü işyerine devam etmeleri beklenir.
- İşyeri öğrenimi öğretim izlencesinin bir parçası olduğu için, programlar okul veya TAFE NSW dönemlerinde sürdürülür.
- 9. Sınıf ve 10. Sınıf işyeri öğrenimi programları sadece dönem zamanında sürdürülebilir.

- 15 yaşından küçük öğrenciler sabah 7'den önce ve akşam 6'dan sonra çalışamaz.
- İstisnai durumlarda, Okul Müdürü'nün (Principal) tek tek 11. Sınıf ve 12. Sınıf öğrencileri için okul tatilleri sırasında işyeri öğrenimini onaylama olasılığı vardır. Bu, Noel tatillerini içermez.
- İşyeri öğrenimi, ancak hafta sonu çalışmasının o işkolu için zorunlu olması durumunda, Okul Müdürü'nün özel onayı ile hafta sonuna uzatılabilir.

### Öğrencilerin ne kadar uzağa yolculuk etmeleri gerekir?

- Çoğu yerleştirmeler, evden yolculuk edilebilecek uzaklıkta olacaktır.
- Öğrencilere, evden başka bir yerde konaklamalarını gerektirecek bir yerleştirme için özel onay verilebilir. Bu özel onay, öğrenci için eğitimsel değer istisnai olduğunun kanıtlanmasına bağlıdır. Ayrıca, işyeri denetiminin, ulaştırmanın, konaklamanın ve gece denetiminin memnuniyet verici şekilde düzenlenmesine de bağlıdır.
- Okul başka bir eyalet sınırında veya sınıra yakın değilse ya da söz konusu işkolu NSW'de varsa, başka bir eyalette yerleştirme yapılması çok nadirdir. Başka bir eyalette yerleştirmeyi düşünüyorsanız, önce ya okulla veya ilgili TAFE NSW kurumu ile ilişkiye geçmelisiniz.

### Yolculuk ayarlamaları nasıl olacak?

- Anababalar ve velilerin, yolculuk ayarlamalarını dikkatle planlamalarında öğrencilere yardımcı olmaları gerekir. Okul, TAFE NSW kurumu veya P/C RTO da, yolculuk planlamasında öğrencileri desteklemelidir.
- Tarifeler ve kamu ulaşımı ile ilgili diğer bilgiler için 131 500 numaralı telefondan **Transport InfoLine**'i arayın veya **www.131500.com** adresindeki internet sitesine bakın.
- Bir anne veya baba ya da veli olarak, yolculuk ayarlamalarının çocuğunuz tarafından güvenli bir biçimde yürütülebileceğinden tatmin olmalısınız. Herhangi bir endişeniz varsa, bunları, programı düzenleyen kişiyle doğrudan konuşmalısınız.
- Tüm yolculuk masraflarını öğrencinin kendisi karşılar. İşyeri öğrenimi programı süresince çocuğunuzun yolculuk masraflarını karşılamaz sizden beklenmektedir.
- Kamu tren, otobüs ve vapurlarında yolculuk için pasolar vardır. Bunlar özel otobüslerde de geçerli olabilir.
- Gerekirse okulunuz, istedikleri takdirde öğrencilere yaş kanıtı veya kimlik kartı verilmesini sağlayabilir.



## Ne gibi onaylar gereklidir?

- Okul veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO, öğrencinin önerilen her işyeri öğrenimi etkinliğini üstlenmesi için sizin izniniz isteyecektir.
- Her işyeri etkinliği, öğrenciye sağlanan Öğrenci Yerleştirme Kaydı'nda (Student Placement Record) belgelenmelidir.
- Öğrenci Yerleştirme Kaydı, okul veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO son onayı vermeden önce öğrenci, ev sahibi işveren ve sizin tarafınızdan imzalanmalıdır. Yerleştirme onaylandığında, doldurulmuş Öğrenci Yerleştirme Kaydı'nın bir kopyası size verilecektir. Kolaylıkla başvurabilmeniz için onu saklayın.
- Kimi zaman, oğlunuzun veya kızınızın işyeri etkinliği için tercih ettiğiniz işveren veya istediğiniz zaman sağlanamayabilir. Bunu okul veya TAFE NSW kurumuyla görüşmeniz gerekecektir.
- Okulun, TAFE NSW kurumunun veya P/C RTO'nun, yerleştirmenin öğrenci için güvenli ve uygun bir deneyim sunacağına, koruma sorumluluklarının yerine getirilebileceğine inanması gerekir.
- Ev sahibi işverenin, Öğrenci Yerleştirme Kaydı'nda, yerleştirme sırasında öğrencinin güvenliğinin nasıl sağlanacağını belirtmesi gerekir.
- Yapı işkolunda HSC VET kursları ve herhangi bir işyeri öğrenimi yerleştirmesi için onay almanın koşulu, öğrencilerin yerleştirmeyi üstlenmeden önce belirli mesleki sağlık ve güvenlik eğitimini (occupational health and safety training) tamamlamalarıdır. Daha fazla bilgi için lütfen okulla veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO ile ilişkiye geçin.

## Çocuğum ödeme alır mı?

- Hayır. Öğrenciler 'gönüllü işçiler' olarak sınıflandırılır ve bu nedenle kendilerine ödeme yapılmaz. Ev sahibi işverenlerin, belirli bir işkolunu kapsayan Federal veya Eyalet toplu iş sözleşmeleri, NSW Yıllık İzinler Yasası (NSW Annual Holidays Act) veya İşçi Tazminatları Yasası (Workers' Compensation Act) çerçevesinde herhangi bir ödeme yapması gerekmemektedir.
- Department of Education and Training, işyeri öğrenimi programlarındaki öğrenciler için sigorta kapsamı sağlar. Ancak, işyeri öğrenimi programı için ücret alan öğrenciler için bu sigorta kapsamı **geçerli değildir**.
- Bunun **tek** istisnası vardır ve bu, oğlunuzun ve kızınızın yarım-günlük bir işi olması ve kendisinin bu işi zorunlu HSC VET iş yerleştirmesi gereği olarak kullanması durumudur.

- Bu ayarlama işverenle görüşülmeli ve okul ve, ilgili durumlarda, TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO tarafından onaylanmalıdır.
- Bu durumda öğrenci, gönüllü işçi değildir ve işverenin sigorta ayarlamaları öğrenci için geçerli olur.

## Ehliyetler ve ruhsatlar ne olacak?

- Halihazırda ilgili ve geçerli ruhsat ve ehliyetleri yoksa ve etkinlik, yerleştirmenin öğrenim sonuçları ile doğrudan ilgili değilse, öğrenciler ruhsat veya ehliyet gerektiren bir iş yapmamalıdır.
- Ruhsat veya ehliyet gerektiren işin ayrıntılarının Öğrenci Yerleştirme Kaydı'na (Student Placement Record) yazılması ve yerleştirme üstlenilmeden önce (anababalar veya veliler de dahil) tüm taraflarca onaylanması gerekir.

## Bölüm 3

### Öğrencilerin Güvenliğini Sağlamak

- Öğrencilerin güvenliğine ve çocukların korunmasına Department of Education and Training (Bakanlık) daima en büyük önemi verir. Bu, öğrencilerin işyeri öğrenim programlarına katıldıkları zamanı da içerir.
- Anababalar, veliler ve ev sahibi işverenlerle düzenli ve etkili iletişim, tüm işyeri öğrenimi programlarının köklü bir öğesidir.
- İşyerinde öğrenimlerini sürdürmeleri için öğrencilere güvenli ve etkili fırsatlar sağlamalarını desteklemek üzere bakanlık, ev sahibi işverenlere *İşverenler İçin İşyeri Öğrenimi Rehberi (An Employer's Guide to Workplace Learning)* verir. Bu ayrıntılı *İşveren Rehberi* gençler ve güvenlik konuları, yasaklanmış eylemler ve öğrencileri ev sahibi işyeri ile tanıştırmaya ilişkin tavsiyeler içerir. Rehber ayrıca çocukların korunmasına ilişkin önemli bilgileri de kapsar. İşverenlerin tüm elemanların öğrencilerle çalışmanın getirdiği özel sorumluluklardan haberdar olmalarını sağlamaları gerekmektedir.
- Bakanlık görevlileri, bir çocuğun veya gencin zarar görme riski altında olduğuna ilişkin tüm makul kuşkuları rapor etmelidir. Görevlilerin ayrıca, çocukların korunması alanında işveren veya çalışanlarını hedef alan tüm iddiaları da rapor etmeleri gerekmektedir.
- Bir öğrenciye karşı cinsel türden hiç bir davranış kabul edilemez ve olay hakkında derhal harekete geçmekle sonuçlanır. İşveren veya Bakanlık görevlisi, çocukların korunmasına ilişkin olarak herhangi bir çalışana karşı ileri sürülen iddiaları okul Müdürüne (Principal) veya TAFE NSW Enstitüsü Müdürüne bildirmelidir. Bu bağlamda, çalışanlar işverenleri de içerir.

Bunun üzerine Müdür veya TAFE Enstitüsü Müdürünün

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

de, Bakanlığın, yerindeyse konuyu daha ileri aşamaya götürebilecek olan Çalışanların İcraatları ve Davranışları Birimi'ne (Employee Performance and Conduct Unit) haber vermeleri gerekir. Ayrıca, ciddi iddialar Department of Community Services'e ve/veya gereken durumlarda NSW Police'e de bildirilecektir.

- Öğrencilerin işyeri öğrenimi programlarını çocuklarla ilgili bir işyerinde, örneğin bir okulda, çocuk bakımı merkezinde veya hastanede üstlenmeyi planlamaları durumunda, çocuğunuzun önce Yasaklanmış İş Bildirgesi'ni (Prohibited Employment Declaration) doldurması gerekecektir. Bu, çocuklarla sadece uygun kişilerin çalışmasını sağlamak içindir ve Commission for Children and Young People'in kuralları çerçevesinde zorunlu bir gerekliliktir. Okul veya TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO, Bildirgenin bir kopyasını, onu doldurmaları gereken öğrencilere verecektir.

### Acil durumlar ne olacak?

İşyeri öğrenimi programlarının düzenlenmesinde özen gösteriliyor ve hemen hemen tüm yerleştirmeler sorunsuz bir şekilde yürüyorsa da, kimi yanlışlıkların meydana geldiği seyrek ve beklenmedik durumlar da olabilir.

Bakanlığın, acil bir durumla karşılaştıklarında öğrencileri desteklemek üzere yapmış olduğu hazırlıklar vardır. Bunlardan biri, çalıştıkları saatler içinde **acil durumlar için ilişkiye geçebilecekleri bir bağlantıları** olması gerekliliği, diğeri de, acil durumda kiminle bağlantı kurulabileceğini belirten küçük bir kartın (*Güvenlik ve Acil Durum İşlemleri – Öğrenci Bağlantı Kartı*) (*Safety and Emergency Procedures – Student Contact Card*) çalıştığı süre boyunca öğrencinin yanında olmasıdır. Bu kart genellikle bir kredi kartı büyüklüğündedir ve göze çarpmayacak şekilde kullanılabilir. Kart ayrıca kimi güvenlik tavsiyelerini de içerebilir.

- *Güvenlik ve Acil Durum İşlemleri – Öğrenci Bağlantı Kartı* öğrencinin okulu veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO tarafından sağlanır. Öğrenci, bağlantı bilgilerini, acil durumlarda kullanmak üzere, denetim altında ve daha önce doldurulmuş Öğrenci Yerleştirme Kaydında (Student Placement Record) verilen bilgileri kullanarak doldurur. Kart sadece öğrenci tarafından ve sadece acil durumlarda kullanılır.
- **Normal iş saatleri** içinde çocuğunuz gerçekten risk altında olduğuna inanırsa ama konuyu ev sahibi işverenin veya işyeri denetçisinin dikkatine sunmak için kendini güvende hissetmiyorsa, okul veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO tarafından sağlanmış olan ve Öğrenci Bağlantı Kartında belirtilen **kişiye** telefon etmelidir. Eğer ciddi bir incinme olursa, aynı zamanda sizinle de bağlantıya geçmelidir. Sizin telefon numaralarınız da Kartın üzerine kaydedilecektir.

- Yüz yüze sınıfların son bulup normal iş saatlerinin bittiği zaman arasındaki süre de dahil olmak üzere acil bir durumda bağlantı kurulacak kişi olmak için uygun bir eğitim görevlisi gönüllü olarak bulunamıyorsa, o iş saatleri sırasında yerleştirme gerçekleştirilemez.
- Oldukça az sayıda durumda, genellikle 11 ve 12. Sınıflarda, yerleştirmeler **normal iş saatlerinin dışına** uzayabilir. Bu, okul veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO tarafından Öğrenci Yerleştirme Kaydı üzerinde belirtilecektir. Öğrenci normal iş saatleri dışındaki sürede risk altında olduğuna inanıyorsa, sizinle, **annesi veya babası ya da velisi** ile ilişkiye geçmelidir. Herhangi bir sorun hakkında araştırma yapmanız veya sorunu çözmeniz GEREKMEMEKTEDİR: sadece oğlunuzu veya kızınızı zarar görme riskinden kurtarın. Siz bildirdikten sonraki mümkün olan en kısa süre içinde işyerinde sorunu takip etmek okulun veya ilgili TAFE NSW kurumunun ya da P/C RTO'nun sorumluluğudur. Sonuçtan sizi haberdar edeceklerdir.
- Sadece **normal iş saatleri dışındaki** süre için, öğrencinin sizin adınıza bağlantı kuracağı kişi olabilecek, güvenebileceği başka bir sorumlu yetişkini aday göstermek isteyebilirsiniz. O kişiye ilişkin bilgiler de, kişinin imzalaması gereken Öğrenci Yerleştirme Kaydında gösterilmelidir. Bağlantı kişisi, ev sahibi işveren veya onun çalıştırdığı herhangi bir kişi ya da öğrencinin kız veya erkek arkadaşı olamaz.
- **Siz veya belirttiğiniz bağlantı**, normal iş saatleri dışındaki yerleştirme süresi sırasında öğrencinin başına gelen herhangi bir acil durumu öğrencinin okuluna veya ilgili TAFE NSW kurumuna ya da P/C RTO'ya bildirmelidir. Bu, olayın meydana gelmesinden sonra mümkün olan en kısa zamanda; örneğin, ertesi gün mümkün olan en kısa zamanda olmalıdır. Okul veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO olayı ele alacak ve gerekenleri yapacaktır.
- Okul veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO'nun kesin onayından önce, Öğrenci Yerleştirme Kaydı üzerindeki Anababa/Veli bölümünde, öncelikle, bağlantı kurabileceği kişiyle ilgili bilgileri ve **Medicare numarasını** vermeniz önemlidir. Medicare numarası, çalışma sırasında tıbbi müdahalenin gerektiği durumlar içindir. Medicare numarası hakkı olmayan öğrenciler aile doktorlarının bağlantı bilgilerini kaydedebilirler. Yardımınız için çok teşekkürler.
- Medicare numarasının ayrıca öğrenci tarafından *Güvenlik ve Acil Durum İşlemleri – Öğrenci Bağlantı Kartı*'na da kaydedilmesi gerekir.
- Gencinizin yerleştirilmesi düzenlemeleri ile ilgili herhangi bir sorunuz varsa, lütfen okul veya TAFE NSW kurumu ile ilişkiye geçin. Bu, 8 ve 10'uncu Sınıflar arasındaki öğrencilerin düzenli normal iş saatleri dışındaki yerleştirmeler için isteklerini de içerir.

## Bölüm 4

### Sigorta ve Tazminat Düzenlemeleri

Bakanlığın, öğrencileri ve işverenleri korumak için, şunları içeren bir dizi düzenlemesi vardır:

- işyerine gidiş ve dönüş yolculukları da dahil olmak üzere işyeri öğrenimi sırasında sakatlanan öğrenciler için sigorta düzenlemeleri. Anababaların ve velilerin, ödenmeyen herhangi bir giderin karşılanmasını bakanlıktan istemeden önce Medicare ve özel sağlık sigortasından talepte bulunmaları gerekir.
- bir öğrencinin sakatlanması sonucunda onlardan herhangi talepte bulunulması veya bir mülke işyeri öğrenimi programındaki bir öğrencinin neden olduğu hasar için tazminat istenmesi durumunda işverenlerin korunması. Bunun koşulları vardır.

Bir öğrenci onaylı bir işyeri öğrenimi programına katılımı sonucunda ciddi şekilde yaralanırsa, Bakanlık, ücretli bir işte çalışıyor olup aynı şekilde yaralanan ve İşçi Tazminatları Yasası (Workers' Compensation Act) kapsamında olan bir kişiden daha kötü duruma düşmemesini güvence altına alır. O nedenle Bakanlık, öğrencilerin tedavi ve rehabilitasyon giderlerini tazmin etmek için NSW İşçi Tazminatları Yasası'nı (NSW Workers' Compensation Act) ölçü alır. Öğrencilere ücret ödenmediği için tazminat gelir kaybını içermez. Ücretli çalışanların olduğu gibi öğrencilerin de, sakatlanmanın ev sahibi işverenin, Bakanlığın veya üçüncü bir kişinin ihmali nedeniyle meydana geldiğinin kanıtlanması durumunda, kamu yasası kapsamında tazminat isteme hakları vardır.

Bu sigorta düzenlemeleri sadece okul veya uygun durumlarda TAFE NSW kurumu tarafından onaylanan ya da P/C RTO tarafından sadece dış yerleştirmeler için onaylanan işyeri öğrenimi programlarına uygulanır. Onay, Öğrenci Yerleştirme Kaydı'na (Student Placement Program) kaydedilir.

P/C RTO, kendi kuruluşu içindeki öğrenci yerleştirmeleri için sigorta ayrıntılarını sağlayacaktır. Ancak, oğlunuz veya kızınız, öğrenciye kurs vermesi için kendisiyle sözleşme yapılan özel veya toplum RTO'su (P/C RTO) tarafından yürütülen bir kursa katılırken, okulunun onun için özen gösterme görevi devam eder. Okul, kendi öğrencileri için işe yerleştirme programları ayarlayan P/C RTO ile düzenli olarak ilişkisini sürdürür.

## Bölüm 5

### Çocuğunuza Yardımcı Olmanın En İyi Yolları

**Yerleştirme ayarlanmadan önce**, işyeri öğrenimi hakkında düzenleyecinin sağladığı bilgileri okuyun ve ilgili bilgilendirme toplantılarına katılın. Herhangi bir konuda emin değilseniz, lütfen daha ayrıntılı olarak açıklanmasını isteyin.

#### Oğlunuzu veya kızınızı:

- gelişen meslekî ilgileri ve iş tercihlerini tartışmaları
- tercih edilen iş kollarını ve ilgili meslekleri, örneğin [www.myfuture.edu.au](http://www.myfuture.edu.au) adresindeki Avustralya ulusal meslek bilgilendirme servisi internet sitesini kullanarak araştırmaları
- *İşle İlgili Beceriler Güncesi'ndeki (Employment Related Skills Logbook)* iki Workplace Learning Research sayfasını doldurmaları
- yerleştirmeden neler öğrenmeyi planladıklarını ve denetçilerine veya ev sahibi işverenlerine sorabilecekleri olası soruları tartışmaları
- yerleştirme için hazır olmak üzere başka neler yapması gerektiğini öğrenmeleri için teşvik edin. Örneğin, okul veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO tarafından ayarlanan yerleştirme öncesi etkinlikleri yerine getirmek.

#### Anababa veya veli olarak siz de şunları yaparak yardımcı olabilirsiniz:

- okula, bildiğiniz veya sunabileceğiniz herhangi bir uygun yerleştirmeyi bildirerek
- okula veya ilgili TAFE NSW kurumu ya da P/C RTO'ya, öğrenciyi etkileyen ve dikkate alınması gereken herhangi bir engelliliği, rahatsızlığı, ilacı, alerjisi veya kısıtlamayı, bu özellikle işyerinde öğrencinin güvenliğini ve denetlenmesini etkileyebilecekse, bildirerek. Öğrenci Yerleştirme Kaydı'nda bu bilgiyi verebileceğiniz bir yer vardır veya bu bilgiyi o Kayda ekleyebilirsiniz. **Çocuğunuzun, özel gereksinimlerini karşılamak için işyerinde herhangi bir ayarlama yapılmasına gereksinmesi varsa, okul veya TAFE NSW kurumu ile ilişkiye geçmeniz gerekir.**

#### Bir kadro onaylandığı zaman, oğlunuza veya kızınıza, şunları öğrenmesi için yardımcı olun:

- işyeri öğrenimine öncelik vermesi amacıyla diğer etkinlikleri yeniden programlamayı
- yerleştirmeyi üstlenebilmesi için giysi ve diğer gerekleri, örneğin kapalı ayakkabıları
- başlama ve bitiş saatlerini (öğrencilerden kadronun normal saatlerinde, ancak çocuğunuz 15 yaşından küçükse sabah 7'den önce ve akşam üzeri 6'dan sonra olmamak koşuluyla, çalışmaları beklenir)
- öğrencinin ilk gün için bilmesi gerekenleri (yolculuk ayarlamaları, varış zamanı, bağlantıya geçeceği kişi)
- işyerinde var olan yemek olanakları veya yiyeceğini yanında götürmesinin gerekip gerekmediği.

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

**Yerleştirme sırasında çocuğunuzu şunları yapmaya özendirin:**

- tüm ödevlerini ve öğrenme günlüklerini tamamlamak
- herhangi bir zorlukla karşılaştığında hemen atanmış bağlantı kişisiyle konuşmak; örneğin, güvenlik endişeleri, kaza, yaralanma, işyeri anlaşmazlıkları, taciz veya zorbalık.

**Oğlunuz veya kızınızı sizinle şunları görüşmeye özendirin:**

- kendi görüşlerine göre ev sahibi kuruluş nasıl çalışıyor
- işin (işlerin) eğitim ve öğretim gerekleri nelerdir
- çalışma koşulları ve sendikaların rolleri nelerdir
- işyerinde sağlık ve güvenlik (occupational health and safety) (OH&S)
- çalışanların işyerindeki sorumlulukları ve hakları nelerdir
- oğlunuzun veya kızınızın, gelecekte bu alanda çalışmak üzere güçlü olduğu yanları, nitelikleri ve tercihleri hakkında neler öğrendiği.

**Yerleştirmeden hemen sonra oğlunuz veya kızınızla şu konularda konuşun:**

- işverenin raporunu sizinle, ayrıca ilgili öğretmenlerle tartışma
- *İşle İlgili Beceriler Güncesi'nde (Employment Related Skills Journal)* bir kayıt yapma
- gencinizin meslek planlamasını ve gelecekteki iş, eğitim, öğretim ve meslek tercihlerini gözden geçirmeniz
- gelecekte tavsiye, yardım ve olanaklar için bu ve başka yerleştirmelerden bir bağlantılar ağı kurma ve bunu koruma. Bu bilgiler ilerde başvurmak üzere kaydedilmelidir.

- TAFE NSW kurumu danışmanı – ilgili TAFE NSW kurumundaki TVET
- 02 9244 5071 numaralı telefondan Kıdemli İşyeri Öğrenimi Koordinatörü (Senior Coordinator Workplace Learning), Vocational Education in Schools Directorate.

**Öğrencinin ev sahibi işvereni:**  
(yerleştirmede doldurulacaktır))

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

## Bölüm 6 Önemli Bağlantılar

Bu *Rehber*'deki önemli bilgileri okumak üzere zaman ayırdığınız için teşekkürler. Gencinizi, okul veya TAFE NSW kurumu tarafından sağlanan değerli işyeri öğrenimi fırsatlarını üstlendiğinde desteklemeniz için kendinizi güvenli ve iyi hazırlanmış olarak duyumsadığınızı umarız.

Öğrenmek istediğiniz herhangi bir şey varsa, lütfen aşağıdaki bağlantılardan biriyle ilişkiye geçin:

- okulunuz, TAFE NSW kurumunuz veya P/C RTO'nuzdaki işyeri öğrenim programı koordinatörü (workplace learning program coordinator). Bu, meslek danışmanı, VET koordinatörü veya Okuldan İşe (School to Work) koordinatörü olabilir
- NSW Department of Education and Training'in ilgili bölge ofisindeki mesleki eğitim danışmanı



© 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