



Priloga 3_Obralec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	PRAVO NA DELOVNEM MESTU
Področje	storitve
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravljalcev programa)	Nives Počkar
Kratek opis programa (max. 150 besed)	<p>Udeleženci programa bodo pridobili in/ali izboljšali kompetence na področju poznavanja:</p> <ul style="list-style-type: none">- osnovnih značilnosti in funkcij prava ter umestitve prava v državni in mednarodni ureditvi- temeljnih vidikov slovenske državno-pravne ureditve (državni organi, njihove pristojnosti in funkcije, načelo delitve oblasti, ustavnost in zakonitost itd.)- temeljnih pravnih pojmov in pravnih institutov v vsakdanji rabi- načinov in metod branja in razumevanja pravnih aktov (zakonov, uredb, pravilnikov, statutih, odlokov, sodb, upravnih odločb, sklepov itd.) <p>Seznanjeni bodo tudi z napotki za izpolnjevanje različnih pravnih vlog oziroma obrazcev (formularjev) ter splošnimi napotki glede pravic in obveznosti v vsakdanjem življenju: pri uporabljanju zakonov in drugih pravnih aktov, pri sklepanju pravnih poslov (pogodb), v delovnih razmerjih ter v različnih pravnih postopkih (upravni, civilni, kaznovalni postopki).</p>
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Hitrost spreminjanja predpisov in število predpisov, ki jih sprejmejo zakonodajalci v Republiki Sloveniji se iz leta v leto povečuje, prav tako pa so predpisi pripravljani parcialno in praviloma urejajo ozko področje, ki je v domeni posameznega pripravljavca zakona. Zaradi tega se pogosto dogaja, da niti ne vemo, kateri predpisi vplivajo na naša razmerja. Iz navedenih razlogov razvoj ter izvajanje krajših programov usposabljanja za to področje bi bistveno pripomogla k izboljšanju učinkovitosti in kakovosti dela na tem področju. Na drugi strani pa splošna izobrazba človeku ne zagotavlja pravne pismenosti.
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljna skupina tega področja so izobraženi odrasli, ki imajo interes do dodatnih znanj pravne pismenosti, ki se pri svojem



	delu srečujejo z različnimi pravnimi področji, ki pa jih v formalnem izobraževanju praviloma niso spoznali.			
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Zaposleni v R Sloveniji in samostojni podjetniki.			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa je izboljšanje kompetenc pravne pismenosti zaposlenih.			
Obseg programa (skupno št. ur)	50			
Oblika dela	Kontaktne ure	*On line delo	Samostojno delo	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	40			
Praktični del (št. ur)	10			
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti.		Oddana seminarska naloga.	
*Oblika on line dela	Video konferenca	Spletna učilnica	Drugi načini digitalne komunikacije	Samostojno delo
Število ur				
Način evidentiranja (posnetek video konference, zajem zaslonske slike, elektronski izpis spletne učilnice, lista prisotnosti, e-mail komunikacija...)				
Pogoji za končanje programa	80% prisotnost.			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavitev osnovnih značilnosti in funkcij prava ter umestitve prava v državni in mednarodni ureditvi • Predstavitev temeljnih vidikov slovenske državno-pravne ureditve • Predstavitev temeljnih pravnih pojmov in pravnih institutov v vsakdanji rabi 			



	<ul style="list-style-type: none">• Predstavitev načinov in metod branja in razumevanja pravnih aktov• Pravni napotki za izpolnjevanje različnih pravnih vlog oziroma obrazcev (formularjev)• Splošni pravni napotki glede pravic in obveznosti v vsakdanjem življenju: pri uporabljanju zakonov in drugih pravnih aktov, pri sklepanju pravnih poslov (pogodb), v delovnih razmerjih ter v različnih pravnih postopkih (upravni, civilni, kaznovalni postopki)• Osnove delovnih razmerij• Preprečevanje trpinčenja na delu, promocija zdravja in varnost pri delu• Osnove stvarnega prava in nepremičninske evidence• Osnove upravnega in prekrškovnega postopka• Varstvo osebnih podatkov in informacije javnega značaja.
Kompetence, pridobljene s programom	Udeleženeec: <ul style="list-style-type: none">• Pozna pomembnost različnih vrst rokov.• Pozna pravice in obveznosti delavcev iz delovnega razmerja v zvezi delovnim časom.• Seznanjen je s pravicami iz varovanja osebnih podatkov.• Pozna pogoje pod katerimi se lahko poseže v posest in lastnino tretjega.
Spretnosti, pridobljene s programom	Udeleženeec: <ul style="list-style-type: none">• Zna poiskati pravne vire.• Ve kako ukrepati v primeru kršitev iz delovnega razmerja.• Ve kako ukrepati v primerih ko ni zagotovljena varnost in zdravje pri delu.• Ve kako potekajo postopki pri upravnih in inšpekcijskih organih.
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	Udeleženeec: <ul style="list-style-type: none">• Pravočasno ukrepa ob prejemu upravnega akta.



Organizacija izobraževanja	Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela
	<ul style="list-style-type: none">Pozna pravne vire in njihovo hierarhijo.Zna poiskati relevantne informacije v zemljiških evidencah.		
	<ul style="list-style-type: none">Osnovne značilnosti in funkcije pravaPravo, država in mednarodna ureditevPredstavitev temeljnih vidikov slovenske državno-pravne ureditvePredstavitev temeljnih pravnih pojmov in pravnih institutov v vsakdanji rabiPredstavitev načinov in metod branja in razumevanja pravnih aktov (zakonov, uredb, pravilnikov, statotov, odlokov, sodb, upravnih odločb, sklepov itd.)Pravni napotki za izpolnjevanje različnih pravnih vlog oziroma obrazcev,Splošni pravni napotki glede pravic in obveznosti v vsakdanjem življenju: pri uporabljanju zakonov in drugih pravnih aktov, pri sklepanju pravnih poslov (pogodb), v delovnih razmerjih ter v različnih pravnih postopkih (upravni, civilni, kaznovalni postopki);Osnove delovnih razmerij	3 ure 2 uri 4 ure 8 ur 3 ure 2 uri 3 ure 3 ure	



	<ul style="list-style-type: none"> • Preprečevanje trpinčenja na delu, promocija zdravja in varnost pri delu • Osnove stvarnega prava in nepremičninske evidence • Osnove upravnega in prekrškovnega postopka • Varstvo osebnih podatkov in informacije javnega značaja. 	8 ur	
		3 ure	
		3 ure	
	Naloge posredovane udeležencem		Predviden časovni okvir
**Spletna učilnica			
**Drugi načini digitalne komunikacije			
**Samostojno delo			
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	- Univ.dipl.pravnik		

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	18.08.2021	DA	
Svet zavoda potrdil	29.9.2021	DA	



