  

[**tiskalniku prijazno**](javascript:window.print();void(0)) - [**izvoz v MS Word**](file:///C:\cms\npk\urejanjenpk\nov_npk\poklicni_standard_predogled.aspx\58200200%3fExportType=W)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POKLICNI STANDARD**    1. IME IN KODA POKLICNEGA STANDARDA  **SLIKOPLESKAR/SLIKOPLESKARKA-ČRKOSLIKAR/ČRKOSLIKARKA**  2. IME IN KODA POKLICA  **SLIKOPLESKAR/SLIKOPLESKARKA**  **Klasius-P:** Zaključna dela v gradbeništvu (5825)  3. RAVEN ZAHTEVNOSTI  **(IV) Zahtevna dela**  4. POKLICNE KOMPETENCE  Kandidat:   1. sprejema in pregleda tehnično dokumentacijo in v skladu z njo načrtuje svoje delo 2. zagotavlja kakovost svojega dela in izdelkov ter pri tem upošteva načela racionalne rabe energije, časa in materiala 3. dela tako, da ne ogroža sebe ali drugih v svojem delovnem okolju ter ne onesnažuje okolja 4. razvija podjetne lastnosti, spretnosti in vedenje 5. sporazumeva se z različnimi deležniki, s katerimi se srečuje pri svojem delu 6. uporablja sodobno komunikacijsko tehnologijo, računalniško opremo ter ustrezno programsko orodje, ki ga potrebuje pri svojem delu 7. pripravlja tehnično in tehnološko dokumentacijo za enostavne črkoslikarske in slikopleskarske izdelke 8. ročno in računalniško pripravlja risbe in šablone 9. čisti in pripravlja površine za izvajanje slikopleskarskih in črkoslikarskih del 10. popravlja površinske in strukturne poškodbe površine 11. izvaja slikopleskarska in črkoslikarska dela tankoslojne fasade     5. OPIS POKLICNEGA STANDARDA   | **PODROČJE DELA** | **KLJUČNA DELA** | **SPRETNOSTI IN ZNANJA** | | --- | --- | --- | | **Analiza, načrtovanje in organizacija dela** | - organizira svoje delo in delo skupine | * prevzame navodila za delo * vizualno in mehansko ugotavlja uporabljene gradbene slikopleskarske in črkoslikarske materiale in tehnologije * koordinira manjšo skupino pri organizaciji in poteku dela * pozna osnovna pravila organizacije dela in podjetja * pozna organizacijo gradbišča oziroma delovnega mesta * pozna pomen slikopleskarsko-črkoslikarskih del v okviru gradbene stroke | | **Priprava dela oz. delovnega mesta** | - zagotovi ustrezne delovne razmere za izvedbo postopka | * pregleda delovno okolje za izvedbo postopka in opozori investitorja ali naročnika o pomanjkljivostih * zaščiti dela drugih strok v prostoru pred poškodbami * izbere primerno orodje in pripomočke za varno delo * izbere ustrezen tehnološki postopek glede na podlago in popis * izbira primerne slikopleskarske, črkoslikarske in druge pomožne materiale * pripravi orodje * uporablja in razume tehnično in tehnološko dokumentacijo * pozna vrste in lastnosti materialov * pozna materiale in postopke, ki ne škodujejo vgrajenemu materialu * uporablja orodja, stroje in naprave v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu | | **Operativna dela** | - ročno in računalniško pripravlja risbe in šablone | * prerisuje originale za pripravo šablon * uporablja načrte in skice * pripravi šablone in po potrebi izdeluje šablone ter kontrolne šablone * prerisuje izvedbene risbe * oblikuje osnutke za napise, znake in simbole ter izrez osnutkov na računalniku * pozna tehnike prerisovanja * pozna konstrukcije, pravila in materiale za izris šablon * pozna sodobne programe za dvodimenzionalno risanje in jih zna uporabljati | | - čisti in pripravlja površine za izvajanje slikopleskarskih in črkoslikarskih del | * ročno ali strojno struga vse vrste barv in tapet * odstranjuje barve z luženjem in obžiganjem * pripravi podlage za nanos barv ter jih strojno in ročno brusi, peska, kemično obdela * nanese temeljne premaze | | - popravlja površinske in strukturne poškodbe površine | * ročno ali strojno struga, brusi, odstranjuje stare premaze * impregnira površino * kita stene in strope * kita lesene in kovinske izdelke * bandažira | | - izvaja slikopleskarska in črkoslikarska dela | * pleska lesene in kovinske izdelke ter materiale iz umetnih mas * slika stene, strope in fasade * polaga vse vrste tapet * vzorčno valjčka * strojno in ročno izdela rustikalne in vzorčne omete * izdeluje imitacije vseh vrst lesa * na različne podlage riše črke, ornamente, napise in znake * izdela predloge * na različne podlage z ustreznimi barvami riše in obdeluje črke, ornamente, napise, znake in simbole * izdeluje posnetke obstoječih ornamentov, napisov in znakov in izdeluje nove na podlagi izdelanih posnetkov * ročno in z drugimi pomagali izdeluje povečave in šablone na povečave ornamentov, napisov in znakov * izvaja zlatenje z lističi * oblikuje in riše različne variante osnutkov znakov in simbolov * izdeluje reklamne in sporočilne panoje ter transparente | |  | - izvaja tankoslojna fasaderska dela | * izdeluje toplotno izolacijske fasade s tankoslojnim ometom * ročno ali strojno z brizganjem nanaša tankoslojne fasadne omete na toplotno izolacijo, na betonske stene, na montažne stene * izvaja lepljenje izolacijskih plošč * izvaja glajenje toplotno izolacijskih fasad * izvaja nanose zaključnih ometov z glajenjem | | **Administrativna dela** | - vodi tehnično in tehnološko dokumentacijo | * vodi tehnično in tehnološko dokumentacijo ter evidence materiala, orodij in strojev * izdela poročilo o opravljenem delu * vodi gradbeni dnevnik * izdela gradbeno knjigo ob zaključku del * zna shranjevati dokumente * zna uporabljati osnovne računalniške programe za urejanje dokumentov | | **Komercialna dela** | - pripravlja elemente ponudbe za enostavna dela | * naroča osnovne in pomožne materiale, polizdelke in opremo * pripravlja elemente izračuna slikopleskarskih in črkoslikarskih del * popisuje ter pripravlja ponudbe in predračune * ocenjuje ter ovrednoti ponudbe in povpraševanja * pozna osnovne računske operacije * pozna normative dela in porabe materiala * pozna osnove obračunavanja ur, * pozna osnove popisov del in predizmer za obračun del | | **Zagotavljanje kakovosti** | - kontrolira kakovost in kvantiteto dela v skladu z normativi in drugimi predpisi | * izvaja dela v skladu s tehnološkimi navodili in postopki * kontrolira in ocenjuje rezultate lastnega dela v skladu z načrtom * upošteva standarde za zagotavljanje celovite kakovosti * zagotavlja kakovost opravljenih storitev in izdelkov * ekonomično rabi energijo, material in čas * spremlja novosti v tehnologijah izdelave ter novosti v materialu * stroje in orodja uporablja v skladu z navodili proizvajalca * materiale uporablja v skladu z navodili proizvajalca * upošteva zakon o graditvi objektov, zakon o gradbenih proizvodih, zakon o varstvu in zdravju pri delu * upošteva slikopleskarske norme * pozna normative, ki določajo količine in kakovost uporabe materiala, časa in energije * pozna pomen estetskega videza izdelka * pozna načine in pogoje skladiščenja materiala in delovnih sredstev * pozna merilne pripomočke in naprave in jih zna uporabljati * zna preveriti vodoravnost, navpičnost in nagib | | **Vzdrževanje in popravila** | - redno vzdržuje delovna sredstva | * pregleduje, čisti, maže, osebno orodje, stroje in naprave, opravlja manjša popravila na njih oziroma jih redno daje v popravilo * vzdržuje urejenost delovnega mesta * pozna osnovna pravila vzdrževanja strojev in naprav * zna prebrati in upošteva tehnična navodila za delo strojev in naprav | | **Komunikacija** | - sporazumeva se s sodelavci in z nadrejenimi | * razume in upošteva tehnološka navodila * razume in upošteva navodila o varnem delu ter o varovanju zdravja in uporabi ustrezne opreme * sporazumeva in dogovarja se s sodelavci o poteku del in opravil * sodeluje v skupini | | - sporazumeva se s strankami, naročniki | * strokovno ustno in pisno komunicira s strankami * obvešča naročnika o poteku dela * sodeluje pri predaji izdelkov in storitev naročniku * ravna v skladu s poslovnim bontonom | | **Varovanje zdravja in okolja** | - delo opravlja tako, da ne ogroža sebe ali svojih sodelavcev | * pri delu uporablja zaščitna varovalna sredstva in opremo * škodljive snovi ali opremo uporablja tako, da varuje okolje in zdravje * sortira in ustrezno odlaga odpadke * skladišči material, polizdelke in izdelke * upošteva predpise o varnosti in zdravju pri delu * upošteva pravila gibanja na gradbišču in delovišču * pozna predpise o zagotavljanju varnosti na začasnih in premičnih gradbiščih * zaveda se pomena racionalne uporabe naravnih materialov in energije z vidika varovanja okolja |   6. DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO POKLICNEGA STANDARDA   * Gavrilo Manjevič, Srednja gradbena šola Maribor * Marjan Lubej, Srednja gradbena šola Maribor * Dušan Presetnik, OZS * Dimitrij Vivoda, OZS * Tomi Vokal, OZS * Vili Brandt, OZS   **Koordinatorka:**   * Barbara Kunčič, Center za poklicno izobraževanje   7. DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO REVIZIJE POKLICNEGA STANDARDA   * Anže Flerin, Linija slikopleskarstvo in črkoslikarstvo Anže Flerin s.p. * Rajko Flerin, Linija slikopleskarstvo in črkoslikarstvo Anže Flerin s.p. * Vojko Letonja, Slikar nova d.o.o. * Ernest Bransberger, Bransberger d.o.o.   **Koordinacija pri pripravi revizije poklicnega standarda**   * Vanja Meserko, Center za poklicno izobraževanje * Polona Klemenčič, Center za poklicno izobraževanje * Barbara Kunčič Krapež, Center za poklicno izobraževanje |

[**tiskalniku prijazno**](javascript:window.print();void(0)) - [**izvoz v MS Word**](file:///C:\cms\npk\urejanjenpk\nov_npk\poklicni_standard_predogled.aspx\58200200%3fExportType=W)