

Information for H2 Learning	
Section of the Guidelines	VET Providers
Relevant sub-sections	V2 Sourcing & Managing WBL Placements
Any additional information	

Title	V2.6 Roles & responsibilities
Description	<i>Sistemski in drugi pogoji za izvedbo PUD</i>
User	<i>Vsi deležniki v procesu PUD (šola, dijaki, delodajalci in drugi na nacionalnem nivoju)</i>
Goal	<i>Jasno opredeljene vloge in odgovornosti šole in delodajalca pri PUD</i>
Objective	<i>Namen je zagotovitev čim bolj kakovostnega PUD</i>
Method	<i>Vnaprejšnje obveščanje deležnikov o njihovi vlogi in odgovornostih v procesu PUD</i>
Recommended Use	<i>Deležniki morajo čim bolj skušati izpolnjevati svoje naloge</i>
When	<i>V vseh fazah PUD (pri pripravi, izvajanju, vrednotenju, evalvaciji PUD). Seznanitev obvezno pred nastopom PUD.</i>
Language	<i>slovenski</i>
Further links	<i>(VET Providers/ 6. Roles and responsibilities)</i>

V2 Sourcing & Managing WBL Placements

V2.6 Roles & responsibilities

Povzetek nalog in odgovornosti šole:

Faza priprave na PUD:

- Zagotovitev kompetentnega organizatorja za PUD.
- Informiranje dijakov o PUD-u.
- Predstavitve podjetij.
- Svetovanje dijakom pri iskanju delodajalca.
- Zagotovitev jasnih informacij pred začetkom PUD-a.
- Skrb za skladne odnose med dijaki in delodajalci.
- Priprava dogovora o sodelovanju s podjetji.

Faza izvedbe PUD:

- Zagotovitev kontaktne osebe na šoli in termina dosegljivosti za komuniciranje.
- Zagotovitev zadostne podpore dijakom in delodajalcem, v skladu z učno pogodbo.

- Spremljanje skladnosti med cilji programa in priložnostmi za njihovo doseganje na učnem mestu za dijakovo napredovanje.

Faza vrednotenja in evalvacije:

- Zagotovitev objektivnega ocenjevanja dijaka.
- Upoštevanje ocene in mnenja delodajalca pri vrednotenju uspešnosti dijaka.
- Samovrednotenje in samoevalvacija kakovosti opravljenih dejavnosti v procesu PUD-a.
- Zagotavljanje povratne informacije delodajalcem o uspešnosti PUD-a na skupnih srečanjih.

Povzetek nalog in odgovornosti delodajalcev:

- Delodajalci, ki ponujajo učna mesta za PUD, morajo izpolnjevati minimalne kadrovske in materialne pogoje.
- Vse obratovalnice, kjer se izvaja PUD po programih srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja, za katere je predpisano vsaj 8 tednov PUD, morajo biti verificirane. Verifikacijo izvajajo pristojne zbornice.
- Za izvajanje PUD se mora skleniti učna pogodba (individualna- sklenjena med delodajalcem in dijakom, ali kolektivna – sklenjena med šolo in delodajalcem).
- Delodajalec mora zagotoviti dijaku na PUDu mentorja .
- Delodajalec oziroma mentor mora v ustrezni komunikaciji uskladiti dijakova pričakovanja z zahtevami učnega mesta.
- Delodajalec mora dijaka prijaviti na Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije in poskrbeti za plačilo mesečnega pavšalnega prispevka za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni.
- Mentor mora zagotoviti naloge in varno delovno okolje za dnevno dijakovo napredovanje.
- Dijaka morajo vključiti v delovni proces
- Delodajalec sme naložiti dijaku le dela, ki so predvidena v izobraževalnem programu.
- Delodajalec oziroma mentor mora dijaka spodbujati, spremljati in dajati povratne informacije v delovnem procesu.
- Delodajalec je dolžan komunicirati s šolo in z drugimi inštitucijami o PUD-u.
- Delodajalec oziroma mentor ovrednoti dijakove dosežke.
- Dijaki, ki imajo sklenjene individualne učne pogodbe, morajo omogočiti, praviloma v 2. letniku, opravljati vmesni preizkus. Vmesni preizkus izvede pristojna zbornica.
- V času PUD ima dijak pravico do nagrade, če je tako določeno s kolektivno branžno pogodbo.
- Delodajalec opravi samovrednotenje in samoevalvacijo kakovosti svojih opravljenih dejavnosti in nalog v procesu PUD.
- S šolo, s pristojno zbornico in drugimi inštitucijami sodelujočimi v procesu izvede evalvacijo kakovosti celotnega PUD.
- Načrtuje ukrepe za izboljšanje kakovosti PUD-a za prihodnje šolsko leto.