

Information for H2 Learning	
Section of the Guidelines	<b>VET Providers</b>
Relevant sub-sections	<b>V2 Sourcing &amp; Managing WBL Placements</b>
Any additional information	

Title	<b>V2.7 Monitoring &amp; evaluating placements</b>
Description	<i>Opis izvedbe obiska dijaka na PUD</i>
User	<i>Šola (organizator PUD, učitelj)</i>
Goal	<i>Jasno opredeljena priporočila za organizacijo in izvedbo obiska</i>
Objective	<i>Namen je zagotovitev čim bolj kvalitetnega obiska</i>
Method	<i>Obisk, razgovor, izdelava zapisnika o obisku</i>
Recommended Use	<i>Obisk naj bi se izvedel vsaj enkrat v času trajanja PUD</i>
When	<i>Kadarkoli med trajanjem PUD oz. nujno v primeru nastanka konflikta</i>
Language	<i>slovenski</i>
Further links	<i>(VET providers/ 4 Monitoring placements) Viri: Justinek A. et.all, Smernice in izhodišča za spremljanje dijakov na praktičnem sposobljanju z delom (PUD), Ljubljana, 2012, <a href="http://www.cpi.si/files/cpi/userfiles/Datoteke/PUD/SMERNICE_spremljanja_PUD.pdf">http://www.cpi.si/files/cpi/userfiles/Datoteke/PUD/SMERNICE_spremljanja_PUD.pdf</a></i>

## V2 Sourcing & Managing WBL Placements

### V2.7 Monitoring & evaluating placements

#### Priprava in izvedba obiskov delodajalcev

Pomemben del povezovanja šole z delodajalci je tudi obisk dijaka na PUD. Če je le možno, obišče organizator PUD (učitelj) vsakega dijaka, ki opravlja PUD več kot 10 delovnih dni. Dijake, ki so na PUD dalj časa (npr. 18 tednov) je priporočljivo obiskati večkrat. Prvič že po tednu ali dveh, drugič nekje na sredini termina in tretjič pred koncem PUD.

Zelo učinkovita praksa je napovedano obiskovanje dijakov na PUD. Tako si bo mentor lahko organiziral čas za organizatorja PUD, dijak pa bo lahko imel s seboj tudi že izpolnjena poročila o PUD, da jih lahko skupaj pogledajo in predlagajo morebitne dopolnitve ali popravke. Priporočljivo je, da se organizator PUD ob obisku pogovori s predstavnikom delodajalca, z mentorjem in dijakom. Najprej skupaj z obema, potem pa še ločeno z vsakim posebej.

Za dijake, ki imajo PUD manj kot 10 dni (poklicni tečaj, PTI) in jih organizator PUD iz različnih razlogov ne zmore obiskati, je priporočljivo navezati stik s kontaktno osebo (kadrovnik ali pa mentor) v podjetju po telefonu in pridobiti osnovne informacije, kako poteka izvajanje PUD.

Predlagamo, da na obisku pri delodajalcu, vodi razgovor organizator PUD, postavlja vprašanja mentorju in dijaku ter skrbi, da odgovore pridobi. Postavlja naj predvsem široko zastavljena in odprta vprašanja, ki bi utegnili dati odgovore na celoviti vpogled v kakovost izvajanja PUD. Odgovori namreč vsebujejo informacije, ki so podlaga za njegovo nadaljnje delo.

V pogovoru organizator PUD spodbuja mentorje in dijake, da govorijo o:

- uresničevanju zastavljenih ciljev PUD,
- uresničevanju medsebojnih pričakovanj,
- vrstah in zahtevnosti zastavljenih nalog,
- zadolžitvah dijaka,
- učinkovitosti in napredku znanja dijaka,
- dijakovi uspešnosti pri posameznih postopkih dela,
- sodelovanju s šolo, sodelovanju dijaka s sodelavci, s strankami...,
- odnosu do dela, do sodelavcev in do sebe (urejenost, sistematičnost, točnost..)
- zadevah, ki so povezane z izvajanjem izobraževalnega programa.

Po opravljenem obisku organizator PUD (učitelj) napiše zapisnik obiska.