

Information for H2 Learning	
Section of the Guidelines	<b>VET Providers</b>
Relevant sub-sections	<i>V3 Managing and storing WBL data</i>
Any additional information	

Title	<b>V3.2 Sharing Data &amp; Resources</b>
Description	<i>Opis vrst podatkov, ki jih šola posreduje ostalim deležnikom v procesu PUD</i>
User	<i>šola, delodajalci</i>
Goal	<i>Jasno opredeljeno, kateri podatki se lahko posredujejo naprej in s kakšnim namenom</i>
Objective	<i>Namen je pretok koristnih informacij zainteresiranim deležnikom.</i>
Method	<i>Dostop po spletu, razgovori, posredovanje dokumentov v papirnati ali elektronski obliki (excel, word)</i>
Recommended Use	<i>Dostop do podatkov selektivno glede na vlogo posameznih deležnikov v procesu PUD</i>
When	<i>V vseh fazah PUD ( pri pripravi, izvajanju, vrednotenju , evalvaciji PUD)</i>
Language	<i>slovenski</i>
Further links	

### V3 Managing and storing WBL data

#### V3.2 Sharing Data & Resources

Določeni dokumenti, ki so nastali v procesu priprave in izvedbe PUD so take narave, da njihovo vsebino lahko posredujemo naprej npr. razrednikom, učiteljem, vodstvu šole, delodajalcem.

- Evidenca dijakov v šolski bazi E-asistent (elektronski dnevnik in redovalnica) vsebuje podatke o dijakovem uspehu. Po zaključenem PUD mora organizator PUD vnesti v redovalnico podatek „je opravil“ ali „ni opravil“ za vse dijake, ki so bili v tekočem šolskem letu dolžni PUD opravljati. Dostop do podatka o opravljenem PUD ima še razrednik in svetovalna služba.
- Seznam podjetij, s katerimi šola sodeluje je osnova, iz katere dijakom, ki si še niso zagotovili učnega mesta posredujemo seznam možnih učnih mest za PUD (e-mail, kontaktna oseba, telefon). Običajno sezname delodajalcev niso prosto dostopni na spletnih straneh šole; dijaki z geslom lahko vidijo seznam delodajalcev, s katerimi šola sodeluje na področju PUD.
- Seznam verificiranih podjetij, ki ponujajo učna mesta je javno objavljen na straneh pristojnih zbornic.

- Terminski plan izvajanja PUD se pripravi v maju ali juniju za prihodnje šolsko leto. Po potrditvi plana s strani vodstva šole se ga objavi na šolski spletni strani in na oglasni deski zbornice. Delodajalce prav tako preko e-pošte seznanimo s terminskim planom, da tudi oni lahko planirajo sprejemanje dijakov na PUD.
- Dijaki so obveščeni o PUD že na začetku šolskega leta prav tako tudi starši na uvodnih roditeljskih sestankih v septembru. Informacije dobijo od organizatorja PUD.
- Originalno zdravniško potrdilo shrani organizator PUD, dijak pa k delodajalcu odnese kopijo. Če ima dijak določene zdravstvene zadržke je (osebno mnenje) prav, da delodajalca na to opozorimo. Tako bo lahko prilagodil dela in naloge zmožnostim dijaka, lahko pa se zgodi, da ga ne bo sprejel na PUD.
- Na dan odhoda dijakov na PUD Organizator PUD računovodstvu šole posreduje dokument za zdravstveno zavarovanje dijakov (za tisti del zavarovanja, ki je v pristojnosti šole) za vsak razred posebej (razred, ime in priimek, naslov, EMŠO, davčna številka, čas trajanja PUD).
- Na rednih letnih srečanjih z delodajalci se delodajalcem predstavi rezultate spletnih evalvacij zadovoljstva mentorjev in dijakov z organizacijo in izvedbo PUD.
- Ob zaključku izobraževanja se kot prilogo k spričevalu priloži tudi seznam podjetij in vrsti dejavnosti podjetij, kjer je dijak opravljal PUD.
- Šola na podlagi analiz mnenja dijakov, predvsem pa delodajalcev vsaj delno prilagaja vsebine odprtega kurikula.