

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>V3.3 Data Protection</b>
Description	<i>Opis varovanja in hranjenja podatkov v zvezi s PUD</i>
User	<i>Šola – organizator PUD</i>
Goal	<i>Jasno opredeljeno, kaj se sme in kaj ne posredovati</i>
Objective	<i>Namen je zagotovitev varovanja osebnih podatkov in ustrezno arhiviranje</i>
Method	<i>Arhiviranje v različnih oblikah (registratorji; datoteke)</i>
Recommended Use	<i>Uporabniki se morajo držati pravil v skladu z zakonodajo</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

### V3.3 Data Protection

Varovanje podatkov lahko obravnavamo s treh vidikov:

#### 1. Vidik dijaka:

Dijaki so dolžni voditi poročilo o poteku izvajanja PUD. Skupek vseh poročil je pomembna informacija o količini in kakovosti poteka in hkrati tudi podlaga za oblikovanje zaključne ocene. Eden od elementov poročila je tudi opis tehnoloških postopkov izvedbe delovne naloge in pripadajoča dokumentacija, ki zajema tudi tehnološke liste in načrte. Zaželeno je, da dijaki v poročilo vključijo tudi slike npr. izdelka, delovnega mesta, stroja, ekransko sliko,... Vendar v šoli opozorimo dijake, da je treba pred vsakim fotografiranjem pridobiti dovoljenje mentorja. Nekateri dokumenti so poslovna skrivnost in so delodajalci včasih glede tega zelo strogi in ne dovolijo razširjanja informacij. Občutljivo je tudi področje informatike, kjer dijaki na PUD delajo z realnimi – včasih tudi osebnimi podatki (npr. zavarovalnica, banka, bolnišnica, ...). Velikokrat delodajalci zahtevajo od dijakov podpis izjave o varovanju podatkov in varovanju poslovnih skrivnosti.

## 2. Vidik šole:

Določeni osebni podatki o dijaku (npr. davčna številka, EMŠO) so občutljivega značaja, zato se hranijo v šolski bazi dijakov (E-asistent), do katere ima dostop svetovalna služba, računovodstvo in razrednik (samo za svoj razred). Dostop do njih ima tudi organizator PUD. Določene podatke posreduje računovodstvu zaradi urejanja zavarovanja za dijake (davčna, EMŠO, državljanstvo, seznam dijakov z naslovi bivališč, čas trajanja PUD, razred).

Vse informativne prijave, učne pogodbe, sezname dijakov pri delodajalcih, evidence vračanja dokumentacije po opravljenem PUD se hranijo v registratorjih v pisarni organizatorja PUD.

Vsa poročila dijakov o opravljenem PUD se arhivirajo in hranijo toliko časa, dokler dijak ne zaključi izobraževanja na šoli. Za arhiv poročil skrbi organizator PUD.

Originalno zdravniško potrdilo dijaka shrani organizator PUD, dijak pa k delodajalcu odnese kopijo.

Če ima dijak določene zdravstvene zadržke je prav, da delodajalca na to opozorimo. Tako bo lahko prilagodil dela in naloge zmoglostim dijaka, lahko pa se zgodi, da ga ne bo sprejel na PUD. Mnenja o posredovanju informacij o zdravstvenih omejitvah dijaka delodajalcu so deljena. Nekateri zagovarjajo stališče, da se takih podatkov delodajalcu ne posreduje. Pojavi pa se vprašanje v primeru nezgode – kdo je kriv, če se zaradi zdravstvenih razlogov primeri nezgoda na PUD?

## 3. Vidik delodajalca

Pogosto se delodajalci pri organizatorju PUD informirajo o učnem uspehu in številu ur izostankov od pouka za dijaka, ki ga nameravajo vzeti na PUD. Običajno delodajalcem dijakovih ocen ne posredujemo. Najbolje je, da dijaka na razgovoru, preden mu odobrijo učno mesto za PUD sami povprašajo o učnem uspehu. Verjetno so na tem področju različni pristopi in nekatere šole podatke o dijakovi uspešnosti v šoli delodajalcem posredujejo.