

**JAVNI ZAVOD CENE ŠTUPAR – CENTER ZA IZOBRAŽEVANJE  
LJUBLJANA,  
Šmartinska 134a, Ljubljana**

# **LETNI DELOVNI NAČRT**

**PODROČJE FORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA  
OSNOVNA ŠOLA ZA ODRASLE IN  
SREDNJE ŠOLE ZA ODRASLE**

**ZA ŠOLSKO LETO  
2020/2021**

**Letni delovni načrt je sprejel Svet zavoda na 6. 10. 2020**

## **PRILOGE**

- Letni delovni načrt Osnovne šole za odrasle (priloga 1)
- Letni delovni načrt Srednje šole za odrasle (priloga 2)

# VSEBINA

1. UVOD

2. SPLOŠNO O DEJAVNOSTI ZAVODA

3. NOTRANJI SISTEM KAKOVOSTI ZAVODA

4. ORGANIZACIJA, OBSEG IN VSEBINA IZOBRAŽEVALNEGA DELA

5. KADRI IN NJIHOVO IZOBRAŽEVANJE

6. PROGRAM DELA DIREKTORJA ZAVODA

7. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV

8. SODELOVANJE V PROJEKTIH

9. POSLOVNI PROSTORI ZAVODA IN MATERIALNI POGOJI

10. PROGRAM POVEZOVANJA ZAVODA Z OKOLJEM

11. MEDIJI IN OGLAŠEVANJE

12. NALOŽBE IN RAZVOJ

## PRILOGE

- Letni delovni načrt Osnovne šole za odrasle (priloga 1)
- Letni delovni načrt Srednje šole za odrasle (priloga 2)

## 1. UVOD

Letni delovni načrt za področje formalnega izobraževanja, Osnovne šole za odrasle (v nadaljevanju: OŠO) in Srednjih šol za odrasle (v nadaljevanju SŠ) je temeljni dokument zavoda, ki določa uresničevanje nalog, predvidenih v zakonih, izobraževalnih programih in predmetnikih in ima dve prilogi.

Namen načrta je:

- določiti vsebino, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela na področju OŠO in SŠ,
- določiti obseg, vsebino in razporeditev dejavnosti za področje OŠO in SŠ,
- določiti druge aktivnosti, s katerimi se zavod vključuje v okolje,
- določiti oblike in vsebine sodelovanja z udeleženci izobraževanja odraslih,
- določiti strokovno izpopolnjevanje zaposlenih in zunanjih strokovnih sodelavcev,
- določiti sodelovanje z drugimi institucijami, zavodi in posamezniki,
- opredeliti druge naloge, potrebne za uresničitev programa zavoda.

Temeljna podlaga letnemu delovnemu načrtu za področje formalnega izobraževanja Javnega zavoda Cene Štupar – Centra za izobraževanje Ljubljana (v nadaljevanju zavod) so:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o izobraževanju odraslih,
- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju,
- Zakon o maturi,
- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o zavodih.

Predlog letnega delovnega načrta pripravi direktor v sodelovanju s strokovnimi delavci. Letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi sprejme Svet zavoda. Za uresničitev letnega delovnega načrta je odgovoren direktor zavoda.

### **Temeljni cilji delovnega načrta v šolskem letu 2020/21:**

- Priprava javnega zavoda na implementacijo javne mreže na področju IO s strani države (standardi in normativi, novi pravilniki za področje OŠO).
- Prerazporeditev strokovnih delavcev na izvajanje javne mreže.
- Prijava na razpis za izvajanje srednješolskih programov v zaporu Dob.
- Sprejem ali posodobitev vseh pravilnikov zavoda.
- Sledenje aktivnostim, ki jih predvideva Razvojni načrt zavoda do leta 2024.
- Izvajati aktivnosti za ohranjanje znaka kakovosti Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje - POKI.
- Realizacija letnega delovnega načrta za področje osnovne šole za odrasle.
- Realizacija letnega delovnega načrta za področje srednješolskega izobraževanja.
- Zagotavljanje spodbudne delovne in socialne klime in razvijanje kulturnih medčloveških odnosov.
- Izvajanje učne pomoči za udeležence.
- Nudnje svetovalnih storitev Svetovalnega središča Osrednjeslovenske regije udeležencem izobraževanja odraslih.
- Vzpostavitev delovanja središča za samostojno učenje v okviru javne mreže in promocija letnega.

- Nudnje storitev središča za samostojno učenje udeležencem izobraževanja odraslih in Izvajanje kariernega svetovanja za udeležence - Karierni center za mlade (Cene Štupar - CILJ).
- Vzpodbujanje timskega dela strokovnih delavcev in razvijanje kakovostne komunikacije vseh sodelujočih v izobraževalnem procesu.
- V okviru direktorjevega dne izvesti strokovno ekskurzijo za zaposlene.
- Postopno uvajanje Arnesovih ali drugih storitev »v oblaku«, spletnih učilnic, uvesti CRM program ter programe za množični marketing.
- Nudnje mentorstva študentom Fakultete za organizacijske vede Kranj in Filozofske fakultete.
- Stalno posodabljanje materialnih pogojev za kvalitetno učno okolje.

## **2. SPLOŠNO O DEJAVNOSTI ZAVODA**

### ***2.1 Odlok o ustanovitvi***

Mestni svet Mestne občine Ljubljana je dne 9. 7. 2012 sprejel Sklep o ustanovitvi Javnega zavoda Cene Štupar – Centra za izobraževanje Ljubljana (posodobljena različica Sklepa o ustanovitvi, zavod je bil ustanovljen leta 1959). Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

### ***2.2 Dejavnosti zavoda***

Zavod bo v šolskem letu 2020/2021 izvajal naslednje dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje za odrasle,
- srednje poklicno, strokovno in poklicno-tehniško izobraževanje za odrasle,
- jezikovno izobraževanje: tuji jeziki in slovenščina kot drugi in tuji jezik,
- jezikovno - integracijski programi za priseljence: Začetna integracija priseljencev, Učna pomoč in opismenjevanje, Integracija na trg dela za priseljence,
- izvajanje programov usposabljanja in izpopolnjevanja,
- izvajanje preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij - NPK,
- izvajanje seminarjev, tečajev in delavnic,
- izvajanje dejavnosti informiranja in svetovanja ter ugotavljanja in vrednotenja neformalno pridobljenega znanja,
- izvajanje projekta pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc za zaposlene,
- izvajanje domačih in evropskih projektov,
- izvajanja izobraževanja in delovne terapije v zaporih širom Slovenije.
- dejavnosti Večgeneracijskega centra Ljubljana NšPlac,
- izvajanje podjetniških delavnic preko LAS-ov.
- dejavnost Središča za samostojno učenje,
- dejavnost Kariernega centra za mlade – Karierni Plac,
- izvajanje poslovnega modela Korak,
- izvajanje programa Mestne občine Ljubljana - letni plan izobraževanja odraslih,
- druge dejavnosti, povezane z izobraževanjem odraslih.

### **Vizija**

Smo most sprememb med posameznikom in prihodnostjo. Z našimi programi, znanji in izkušnjami skrbimo, da posameznik stopa v korak s spremembami družbe.

## **Poslanstvo**

Prizadevamo si, da najširši krog posameznikov plemenitimo z znanjem, vključujemo v vseživljenjsko učenje, povezujemo in razvijamo. Posameznike spodbujamo k samostojnosti, samozavesti ter pripravljenosti na novo prihodnost.

V sodelovanju s široko partnersko mrežo, širšo družbo in gospodarstvom, poznamo zahteve in stalnice sprememb in posameznikom preko naših programov nudimo usmeritev, oporo in varnost za spremembe v življenju.

## **Vrednote**

- Enakovredna obravnava  
Srčnost in empatičnost do vsakogar (udeležencev in sodelavcev). V odnosu do udeležencev in sodelavcev gojimo kulturo spoštovanja. Obravnavamo jih enako, ne glede na to, od kje izhajajo.
- Odgovornost  
Smo pozitivno naravnani, kreativni v svojem delovanju in odgovorni pri svojem delu. Zavedamo se svoje kakovosti in jo aktivno udejanjamo. Verjamemo vase in v sodelavce.
- Strokovnost  
Se samoiniciativno izobražujemo in nadgrajujemo svoje zanje. Zavod je zakladnica različnih znanj, ki jih nudimo posamezniku in sodelavcu.
- Proaktivnost  
Če ima udeleženec ali sodelavec specifične potrebe, ga nagovorimo, ga slišimo in mu pomagamo poiskati rešitev problema.
- Povezovanje  
Zavod ima spleteno široko mrežo sodelovanja, tako lahko našim udeležencem nudimo celotno podporo pri vseživljenjskem izobraževanju.

### ***2.3 Dolgoročni cilji zavoda***

Strateški cilji zavoda izhajajo iz temeljnih nacionalnih, evropskih in lokalnih strateških dokumentov:

#### **Evropski strateški dokumenti:**

- Evropski proračun 2020 – 2027.
- Resolucija Sveta o prenovljenem evropskem programu za izobraževanje odraslih.
- Prenovljeni program Erasmus+.
- Kohezijska politiko EU.
- Poti izpopolnjevanja: nove priložnosti za odrasle (2016).
- Evropa 2020.
- Lizbonska strategija in prenovljena Lizbonska strategija.
- Evropski program o vseživljenjskem učenju z delovnim naslovom YES EUROPE.
- Evropske usmeritve za ESS 2014 - 2020 in 2020 – 2027.
- Sporočilo Evropske komisije Izobraževanje odraslih: "Za učenje ni nikoli prepozno".

#### **Nacionalni strateški dokumenti**

- Zakon o izobraževanju odraslih.

- Resolucija o nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Republiki Sloveniji (ReNPIO) 2013-2020 ter ReNPIO 2020 – 2027.
- Partnerski sporazum med Slovenijo in EU za obdobje 2014 – 2020 in novi partnerski sporazum za obdobje 2020 – 2027.
- Strategija razvoja Slovenije 2030.
- Smernice za izvajanje Strategije spretnosti za Slovenijo, povzetek, priporočila.
- Strategija Vlade RS na področju migracij.
- Bela knjiga s področja izobraževanja.
- Strategija dolgožive družbe.
- Podzakonski akti: Svetovanje, Standardi in normativi.
- Prenova OŠ izobraževanja.

#### **Lokalni strateški dokumenti:**

- Strategija razvoja vzgoje in izobraževanja v Mestni občini Ljubljana za obdobje 2009 – 2019 in nova Strategija za naslednje obdobje, predvidoma 2020 – 2030.
- Strategije Mestne občine Ljubljana za mlade 2016–2025.
- Strategije zaposlovanje mladih in razvoj podjetništva v Mestni občini Ljubljana.
- Strategija za razvoj podeželja MOL v programskem obdobju 2014-2020.
- Regionalni razvojni program Ljubljanske razvojne regije.

Dolgoročno usmeritev zavoda vidimo v uresničevanju našega osnovnega poslanstva, da v vseživljenjsko izobraževanje vključimo najširši krog ljudi. Pomeni, da pridobivamo domača in evropska sredstva in s tem omogočamo tudi ranljivim skupinam vključevanje v brezplačne programe, ostalim pa širok izbor pestre izobraževalne ponudbe.

Ohraniti želimo vodilno vlogo na področju izobraževanja odraslih v osrednje slovenski regiji.

#### ***2.4 Dolgoročni programski cilji***

Dolgoročni programski cilji zavoda izhajajo iz strateških dokumentov, ki se dotikajo izobraževanja odraslih. Prioritetni programski cilji pa so:

- implementacija javne mreže,
- aktivno sodelovati pri pripravi nove resolucije ReNPio 2020 – 2030 in MOL strategije na področju izobraževanja,
- ostati vodilni izobraževalni center osrednje slovenske regije, širjenje dejavnosti v sosednje občine,
- informatizacija zavoda,
- razvojni načrt, uresničevanje zapisane strategije na področjih (podrobneje v razvojnem načrtu):
  - razvoj kadrov,
  - razvoj programske ponudbe zavoda,
  - komunikacija v podjetju,
  - delo na kakovosti zavoda,
  - aktivnosti na promociji zavoda,
  - povezovanje z okoljem.

#### ***2.5 Svet zavoda***

Organ upravljanja zavoda je Svet zavoda.

Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določa Zakon o izobraževanju odraslih ter Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Sklep o ustanovitvi zavoda ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ.

Svet zavoda predstavljajo:

1. dva predstavnika ustanovitelja,
2. predstavnik odraslih, ki so vključeni v izobraževanje,
3. dva predstavnika zaposlenih.

### **3. NOTRANJI SISTEM KAKOVOSTI ZAVODA**

Od leta 2012 je zavod nosilec zelenega znaka kakovosti POKI (2012 – 2020). Omenjeni certifikat je organizacija pridobila na podlagi zunanje presoje kakovosti in je dokaz, da zavod stalno in sistematično izpeljuje procese presojanja in razvijanja kakovosti. Delo na področju kakovosti zavoda poteka po Modelu za samoevalvacijo Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje (POKI), ki ga je razvil Andragoški center Slovenije (ACS) in predvideva podaljševanje znaka na tri leta. Znak je bil v letu 2020 ponovno uspešno podaljšan za obdobje treh let, do leta 2023.

#### **3.1 Komisija za kakovost**

Na področju kakovosti ima v zavodu ključno vlogo Komisija za kakovost. V skladu z 68. čl. Zakona o izobraževanju odraslih, 49. čl. ZOFVI, 15. in 16. čl. Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju ter Navodili o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja komisijo za kakovost na predlog direktorja potrdi svet zavoda. Delo komisije določa Pravilnik o komisiji za kakovost Javnega zavoda Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana.

V letu 2019 je bila imenovana komisija za kakovost za obdobje 4 let. Predsednik komisije je direktor zavoda mag. Bojan Hajdinjak, ostali člani bodo:

Organizatorji izobraževanja odraslih:

1. Alenka Rezar, članica komisije
2. Jure Jamšek, član komisije
3. Rok Trdan, član komisije
4. Branka Bričl, članica komisije
5. Maja Rotar, članica komisije
6. Alida Z. Šuligoj, članica komisije, svetovalka za kakovost

Samostojna strokovna sodelavka:

7. Lucija Hajdinjak, članica komisije

Zunanji sodelavci:

8. Marijana K. Glavica, članica komisije
9. Alja Sabadžija, članica komisije
10. Katja P. Štehar, članica komisije

Predstavnica delodajalcev:

11. Slavica Roljić, članica komisije

Predstavnica udeležencev:

12. Nastja Smukavec, članica komisije

Komisija za kakovost se bo v letu 2020 in prvi polovici leta 2021 sestala:

1.10.2020, 4.12.2020, 15.1.2021 in 14.5.2021.

Datumi preostalih sestankov Komisije za kakovost v letu 2021 bodo določeni z Letnim načrtom dela za leto 2021.

#### **3.2 Svetovalka za kakovost**

Svetovanje za kakovost v izobraževanju odraslih je proces, v katerem svetovalec za kakovost koordinira različne aktivnosti z namenom učinkovite, sistematične in celovite presoje kakovosti v izobraževanju odraslih. Svetovalec za kakovost svetuje zaposlenim glede njihovega aktivnega

sodelovanja, jih spodbuja in opozarja na kakovost v izobraževalni organizaciji ter tesno sodeluje s komisijo za kakovost in vodstvom. Vlogo svetovalke za kakovost v zavodu opravlja od leta 2017 Alida Zagorc Šuligoj.

Da bi uspešno dosegali zastavljene cilje so v procese spremljanja, ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti vpleteni vsi zaposleni, zunanji sodelavci, predstavniki udeležencev in partnerji iz lokalne skupnosti. V organizaciji je v ta namen organiziran od leta 2017 t.i. Teden kakovosti, ki poteka v obliki vodenih delavnic, evalvacijskih pogovorov, fokusnih skupin, različnih izobraževanj za strokovne delavce, zgedovalnih obiskov in okroglih miz ter posvetov.

Kakovost je tudi obvezni del vsakega andragoškega zbora in vseh strokovnih aktivov.

### ***3.2.1 Nacionalno omrežje svetovalcev za kakovost***

Slovensko omrežje svetovalcev za kakovost, v katerem sodeluje aktivno svetovalka za kakovost Alida Zagorc Šuligoj, predstavlja neformalno zvezo vseh svetovalcev za kakovost v Sloveniji. Vsebinski koordinator je Andragoški center Slovenije (ACS). Člani omrežja se redno srečuje najmanj dvakrat letno (marec, oktober).

Od leta 2019 je na pobudo Omrežja svetovalcev za kakovost med skupne akcije Tedna vseživljenjskega učenja - TVU vključen tudi Dan za kakovost, ki je posvečen delu organizacij in posameznikov, povezanem s presojanjem in razvijanjem kakovosti izobraževanja odraslih.

Aktivnosti Omrežja se načrtujejo za koledarsko leto.

### ***3.3 Notranji sistem presojanja in razvijanja kakovosti zavoda***

Notranji sistem presojanja in razvijanja kakovosti zavoda predvideva dva temeljna procesa:

- Sprotno spremljanje kakovosti različnih vidikov delovanja zavoda,
- Poglobljeno samoevalvacijo zavoda - triletni cikel.

Vse izvedene aktivnosti bodo za koledarsko leto opisane v **Letnem poročilu Javnega zavoda Cene Štupar – CILJ o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih za koledarsko leto** (februarja 2021 za koledarsko leto 2020).

#### ***3.3.1 Sprotno spremljanje kakovosti različnih vidikov delovanja zavoda***

***3.3.1.1 Sprotna spremljava kakovosti predvideva izvedbo procesov in spremljav različnih vidikov kakovosti delovanja zavoda ob zaključku/pričetku šolskega leta na področjih formalnega izobraževanja:***

- uspešnost udeležencev - osnovna šola za odrasle: napredovanje po OIN v višje razrede, zaključek šolanja,
- uspešnost udeležencev - srednje šole za odrasle: interno ocenjevanje - število izpitov in uspešnost po predavanjih, brez predavanj), zunanje preverjanje znanja (poklicna matura in zaključni izpiti), zaposljivost (učinki izobraževanja),
- zadovoljstvo udeležencev z vpisnim postopkom, izobraževalnim procesom, podpornimi dejavnostmi učenju, učnimi prostori in učnimi viri,
- število zunanjih izvajalcev/učiteljev, njihova strokovna usposobljenost in usposabljanja,
- zadovoljstvo učiteljev,
- število hospitacij in kolegialnih presoj,



- vključevane v podporne dejavnosti (svetovalno središče, učna pomoč, središče za samostojno učenje, karierni center za mlade, VGC),
- promocija (kje so udeleženci izvedeli za zavod) in promocijska gradiva,
- spletna stran,
- vključevanje prostovoljcev in medkulturnih mediatorjev,
- izvedeni strokovni aktivni,
- sodelovanje z lokalno skupnostjo in drugimi deležniki,
- pritožbe in pohvale.

V formalnih programih izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja poteka spremljanje kakovosti v skladu s področno zakonodajo, kar je natančneje opisano v prilogi 2 k temu dokumentu. Za vsako šolsko leto komisija za kakovost pripravi samostojno poročilo z naslovom **Poročilo komisije za kakovost za šolsko leto .....**, ki je objavljeno na spletni strani zavoda. Povzetek le-tega je zajet tudi v **Letnem poročilu Javnega zavoda Cene Štupar – CILJ o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih za koledarsko leto**, ki ga pripravi direktor vsako leto februarja za preteklo koledarsko leto.

### ***3.3.1.2 Sprotna spremljava kakovosti predvideva izvedbo procesov in spremljav ob zaključku/pričetku koledarskega leta na področjih neformalnega izobraževanja, svetovalne dejavnosti in ostalih delovnih področij:***

- uspešnost udeležencev v neformalnih programih (30 ur in več): notranje in zunanje preverjanje znanja (Izpit iz znanja slovenščine na osnovni in vstopni ravni, Certificati RIC – tuji jeziki, preverjanje in potrjevanje Nacionalnih poklicnih kvalifikacij -RIC, NRP),
- število vključenih oseb po statusu (brezposeln, zaposlen) po programih,
- Število priseljencev (različni statusi: prosilci za mednarodno zaščito, osebe z mednarodno zaščito, repatriacija, državljani tretjih držav, državljani drugih držav EU),
- zadovoljstvo udeležencev z vpisnim postopkom, izobraževalnim procesom, podpornimi dejavnostmi učenju, učnimi prostori in učnimi viri,
- vključevane v podporne dejavnosti (svetovalno središče, učna pomoč, središče za samostojno učenje, VGC),
- doseganje kazalnikov glede na zahteve programa/naročnika,
- število zunanjih izvajalcev/učiteljev, njihova strokovna usposobljenost in usposabljanja,
- zadovoljstvo učiteljev,
- število hospitacij in kolegialnih presoj,
- promocija (kje so udeleženci izvedeli za zavod) in promocijska gradiva,
- spletna stran,
- vključevanje prostovoljcev in medkulturnih mediatorjev,
- izvedeni strokovni aktivni,
- kjer predvideno in možno, učinek programa glede na kazalnike,
- sodelovanje z lokalno skupnostjo in drugimi deležniki,
- pritožbe in pohvale.

Spremljanje kakovosti **svetovalne dejavnosti Svetovalnega središča Osrednjeslovenske regije** poteka po celostnem modelu presojanja in razvijanja kakovosti v svetovalnih središčih. V modelu so opredeljena temeljna področja delovanja svetovalnega središča ter njim pripadajoči standardi in kazalniki kakovosti ter merila. Model sestavlja deset področij:

1. potencialni svetovanci (ciljne skupine),
2. osebje,
3. viri, oprema, informacijske baze,

4. svetovalni proces (temeljni proces),
5. partnerstvo,
6. informiranje in promocija,
7. presojanje in razvijanje kakovosti,
8. rezultati,
9. učinki,
10. vodenje, upravljanje in organiziranost.

Pripravljeno je samostojno poročilo, Poročilo o spremljanju po modelu presojanja in razvijanja kakovosti v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih v letu .... (za leto 2020 bo poročilo skupno s CDI Univerzum in združuje javni razpis Svetovanje in informiranje za zaposlene in nacionalni razpis za svetovalno dejavnost ranljivim ciljnim skupinam).

### 3.3.2 Poglobljena samoevalvacija zavoda

Samoevalvacijo zavoda izvajamo v triletnih ciklih. Po prvid dveh letih samoevalvacije pripravimo Samoevalvacijsko poročilo, ki je temelj za načrtovanje izboljšav in pripravo akcijskega načrta.

V prvi polovici leta 2021 se bo zaključila 1. faza poglobljene samoevalvacije, ki se je pričela v letu 2020. Predmet samoevalvacije sta področji:

- **Področje 1 Vodenje in upravljanje**, 1.5 Razvoj osebja in ustvarjalno ozračje, **kazalnik** 1.5.4 Spodbujanje prenosa znanja v kolektivu in
- **Področje 4 Osebj**e, 4.2. Usposobljenost osebja za izpeljevanje izobraževalnih programov in dejavnosti izobraževanja odraslih, kazalnik 4.2.2 Posebna strokovna usposobljenost.

Aktivnosti poglobljene samoevalvacije potekajo v skladu s Samoevalvacijskim načrtom, sprejetim februarja 2020. Izpeljali bomo anketiranje med zaposlenimi in opravili analizo različnih pisnih virov. Na podlagi zbranih podatkov bomo v drugi polovici 2021 pripravili Samoevalvacijsko poročilo in nabor izboljšav ter zapisali akcijski načrt za uvedbo le-teh v letu 2022.

V letu 2020 in 2021 bomo vzporedno z novim ciklom samoevalvacije še nadgrajevali izboljšave, ki so bile uvedene v preteklem samoevalvacijskem ciklu, in sicer:

1. Nadgradnja sistema za sistematično ugotavljanje zadovoljstva udeležencev in učiteljev z aplikacijo Artur za področja OŠO, SŠ in svetovalne dejavnosti (dopolnitev z različnimi vprašalniki, vzpostavitev delovanja aplikacije in umestitev aktivnosti v delovanje notranjega sistema kakovosti kot del sprotne spremljave).
2. Uvedba sistematičnega ugotavljanja zadovoljstva naročnikov in partnerjev, prav tako v sistemu Artur.
3. Evidentiranje osebnih podatkov zunanjih sodelavcev za sklepanje pogodb in andragoški zbor – nadgradnja programa SNIPI (različni izpisi) in digitalizacija dokazil o izobrazbi.
4. Kakovost dela učiteljev (spremljanje kakovosti lastnega dela) - izvajanje vodenih evalvacijskih pogovorov v skupinah, kjer je komunikacija zaradi slabega znanja slovenščine otežena in način podajanja povratnih informacij na strokovnem aktivu - poročanje (pisno, ustno) - priprava posebnega dokumenta s ključnimi iztočnicami za pogovor.
5. Podporne dejavnosti (svetovanje in samostojno učenje) – v letu 2021, ko se vzpostavi javna mreža, bomo pripravili promocijsko e-brošuro, v kateri bodo natančno opisane vse podporne dejavnosti, ki jih zavod nudi širši skupini uporabnikov.
6. Vzpostavitev interne komunikacije v aplikaciji Teams.
7. Digitaizacija ključnih sprejetih dokumentov in hramba le-teh ter dostopnost vsem zaposlenim (LDN, LND, cenik, prijave na razpise, vpisi v register, ...).

## 4. ORGANIZACIJA, OBSEG IN VSEBINA IZOBRAŽEVALNEGA DELA

### 4.1. Načrt vpisa

Časovni načrt vpisa v izobraževalne programe v šolskem letu 2020/21:

- vpis v OŠO poteka v skladu z Zakonom o izobraževanju odraslih in Pravilnikom o vpisnem postopku v program osnovne šole za odrasle (Uradni list RS, št. 11/20):
  - jesenski vpis (konec avgusta, začetek septembra) in
  - spomladanski vpis (konec januarja, začetek februarja).
- vpis v srednješolske programe je možen kadarkoli med šolskim letom, glavina vpisa pa je septembra in oktobra.

Zaradi razmer v povezavi s COVID 19 je zaželeno, da se udeleženci pred prihodom v prostore zavoda, najavimo in dogovorijo za termin. Kontaktni podatki organizatorjev so objavljeni na spletni strani zavoda. Vpis v večino programov poteka po predhodni najavi pri organizatorjih izobraževanja, ki morajo v skladu z zakonodajo stranki izdelati najprej osebni izobraževalni načrt (OIN), ki je podlaga za vpis.

Uradne ure referata za osnovno šolo za odrasle in srednje šole za odrasle na Šmartinski 134a so:

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
od 8. do 11. ter od 13. do 17.	od 8. do 11. ter od 13. do 17.	od 8. do 11. ter od 13. do 17.	od 8. do 11. ter od 13. do 17.	Ni uradnih ur

Uradne ure organizatorjev izobraževanja OŠ, jeziki, usposabljanja, projekti (razen področja Kariernega centra za mlade, Večgeneracijskega centra, srednjih šol in Svetovalnega središča OS regije) so:

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
od 8. do 12.	od 12. do 16.	od 12. do 16.	od 8. do 12.	Ni uradnih ur

Uradne ure strokovni delavci srednje šole

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
od 12. do 16.	od 12. do 16.	od 9. do 11. ter od 13. do 17.	od 12. do 16.	Ni uradnih ur

Delovni čas Večgeneracijska centra

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
od 8. do 18.	od 8. do 18.	od 8. do 18.	Od 8. do 18.	od 8. do 18.

Uradne ure strokovni delavci Karierni center za mlade

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
od 8. do 15.	od 8. do 15.	od 8. do 15.	od 8. do 20.	Ni uradnih ur

## Uradne ure strokovni delavci Svetovalno središče OS regije

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
od 8. do 12.	od 12. do 16.	od 13. do 17.	od 8. do 12.	Ni uradnih ur

## Uradne ure strokovni delavci SSU

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
od 9. do 17.	od 9. do 17.	od 9. do 17.	od 9. do 17.	od 9. do 15.

Zaradi sezonske narave dela velja za vse zaposlene vsakoletna začasna prerazporeditev delovnega časa za obdobje september - november.

V času šolskih počitnic velja posebna razporeditev delovnega časa, ki je predhodno usklajena na delovnem sestanku oziroma jo odobri direktor.

### Šolske počitnice

- Jesenske od 28. 10. 2020 – 1.11. 2020
- Novoletne od 25. 12. 2020 – 2. 1. 2021
- Zimske od 22. 2. 2021 – 26. 2. 2021
- Prvomajske od 26. 4. 2021 – 2. 5. 2021
- Poletne od 28. 6. 2021 – 31. 8. 2021

### Prazniki/dela prosti dnevi

- Dan reformacije 31. oktober 2020
- Dan spomina na mrtve 1. november 2020
- Božič 25. december 2020
- Dan samostojnosti in enotnosti 26. december 2020
- Novo leto 1., 2. januar 2021
- Slovenski kulturni praznik 8. februar 2021
- Velikonočni ponedeljek 5. april 2021
- Dan upora proti okupatorju 27. april 2021
- Praznik dela 1. in 2. maj 2021
- Dan državnosti 25. junij 2021
- Marijino vnebovzetje 15. avgust 2021

Direktorjev dan: 21. maj 2021

## **4.2. Izvajanje izobraževanja po programih**

### **4.2.1 Osnovnošolsko izobraževanje za odrasle**

Zavod izvaja program osnovne šole za odrasle v skladu z določili:

- Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakona o osnovni šoli,
- Zakona o izobraževanju odraslih.

Oddelki se oblikujejo na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa OŠ.

Osnovno šolo za odrasle obiskujejo udeleženci, ki v času svojega rednega šolanja niso uspešno dokončali svojega izobraževanja in so izpolnili osnovnošolsko obveznost ter so stari najmanj 15 let. Več o vpisnih pogojih v 8. čl. Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18).

V prvem semestru šolskega leta 2020/21 bo predvidoma organiziranih 12 oddelkov, v katere bo vpisanih 125 udeležencev. Organizirani bodo vsi oddelki od opismenjevanja (1-4) do 9. razreda.

V skladu s Pravilnikom o vpisnem postopku v program osnovne šole za odrasle (Uradni list RS, št. 11/20) organizator izobraževanja z vsakim kandidatom za vpis opravi uvodni razgovor in skupaj pripravita osebni izobraževalni načrt, ki je obvezna priloga k pogodbi o izobraževanju. Izpolnjevanje dogovorjenih obveznosti udeležencev se preverja v skladu s zgoraj navedenim Pravilnikom. Obvezni so tudi evalvacijski razgovori med semestrom in pred nadaljevanjem šolanja v naslednji semester (uresničevanje OIN-ja).

O načinu prijave k izrednim izpitnim rokom ali na konzultacije so udeleženci seznanjeni ob vpisu in po potrebi še dodatno.

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji po predmetnih področjih. Obravnavajo problematiko predmeta oz. predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, sodelujejo pri analizi podatkov zadovoljstva udeležencev (Artur), dajejo predloge za izboljšanje izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev, opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom šole in Pravilnikom o vpisnem postopku v program OŠO.

Vodja področja programa osnovne šole za odrasle je v šolskem letu 2020/21 Alenka Rezar.

Pri izvajanju programa bodo sodelovali zunanji sodelavci.

Zaradi nepredvidljivih razmer zaradi Covid 19 in v skladu s priporočili NIJZ in MIZŠ se bo program po potrebi izvajal tudi na daljavo (spletne učilnice Moodle, Teams, ZOOM ali katerega drugega ustreznega orodja).

Podrobnejši izvedbeni načrt je določen za vsak semester posebej in je priloga letnemu delovnemu načrtu (Priloga 1).

#### ***4.2.2 Izobraževanje odraslih po srednješolskih programih***

Srednješolsko izobraževanje za odrasle udeležence v šolskem letu 2020/21 poteka po naslednjih programih:

##### **1. Programi srednjega poklicnega izobraževanja**

- trgovec – poklic prodajalec,
- administrator – poklic administrator,
- bolničar-negovalec – poklic bolničar negovalec,
- gastronom hotelir – poklic gastronom hotelir,
- pek – poklic pek.

##### **2. Programi poklicno tehniškega izobraževanja**

- ekonomski tehnik – poklic ekonomski tehnik,
- gastronomski tehnik – poklic gastronomski tehnik,
- logistični tehnik – poklic logistični tehnik.

### **3. Programi srednjega strokovnega izobraževanja**

- ekonomski tehnik – poklic ekonomski tehnik,
- logistični tehnik – poklic logistični tehnik,
- predšolska vzgoja – poklic vzgojitelj predšolskih otrok
- kozmetični tehnik – poklic kozmetični tehnik,
- gastronomija in turizem – poklic gastronomsko turistični tehnik.

### **4. Poklicni tečaj**

- predšolska vzgoja – poklic vzgojitelj predšolskih otrok.

Okvirno število ur, predvidenih za izobraževanje s predavanji, je navedeno v izvedbenih kurikulumih posameznih izobraževalnih programov. Glede na potrebe udeležencev v skupinah bomo število izvedenih ur prilagajali. Predavanja se izvajajo glede na potrebe udeležencev v skupini. Ker izvajamo individualni organizacijski model, bodo organizirane konzultacije in možnost opravljanja izpitov za vse predmete, strokovne module in vsebinske sklope v vseh izobraževalnih programih skozi celotno šolsko leto, od oktobra 2020 do junija 2021. Za vsak predmet, strokovni modul oziroma vsebinski sklop predavatelji pripravijo interno gradivo za udeležence.

V izrednem izobraževanju bo potekalo izobraževanje na različne načine: organizirano izobraževanje s predavanji, samostojno učenje, skupinske in individualne konzultacije, ekskurzije, terensko delo, zagovori seminarских nalog.

### **Razpisano število prostih mest**

Število razpisanih mest za vpis na srednješolsko izobraževanje se nahaja v Prilogi 2.

V primeru povečanega vpisa, bomo zaprosili Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport za odobritev dodatnih vpisnih mest.

Izvedba posameznih programov poteka v skladu z zakonodajo. Z vsakim udeležencem izobraževanja se opravi uvodni razgovor in izpolni osebni izobraževalni načrt. Izpolnjevanje dogovorjenih obveznosti slušateljev se preverja na vsake tri mesece, ko se jih tudi pozove na dodatne evalvacijske razgovore k organizatorjem izobraževanj. O načinu prijave k izpitu in prijave na konzultacijo so udeleženci seznanjeni ob vpisu.

Urniki, razpored konzultacij in izpitov se pripravijo po tromesečjih in so priloga letnemu delovnemu načrtu. Urniki so sestavni del dokumentacije in se po končanem šolskem letu priložijo k realizaciji letnega delovnega načrta.

Predavatelji imajo dva krat mesečno vnaprej določene in razpisane termine za konzultacije, mentorstva, izpitne roke in govorilne ure.

Udeleženci se morajo na izpite prijaviti vsaj tri dni pred razpisanim izpitnim rokom. Odjavijo se lahko tri dni pred izpitnim rokom.

Udeleženci se morajo na konzultacije k mentorju prijaviti tri dni pred razpisanim datumom.

Vsak predavatelj vodi poročilo o opravljenem delu in ga konec meseca odda strokovnemu delavcu. Poročila so sestavni del dokumentacije.

Vsak predavatelj vodi tudi letni dnevnik izpitov za samostojno izobraževanje udeležencev in konzultacije za vse udeležence. Dnevnike hranijo predavatelji v zbornici na lokaciji, kjer potekajo predavanja.

Izpitni roki v skupinah za udeležence, ki poslušajo predavanja, so določeni na zadnje predavanje. Naslednji izpitni roki so določeni s seznamom konzultacij in izpitnih rokov, ki se izdelata za tri mesece vnaprej.

Udeleženci imajo možnost elektronskega izvajanje prijav na izpite, konzultacije in predavanja ter dostop v e-indeks, kjer imajo na voljo pregled ocen, gradiva, obvestila in razpisane datume izpitov, konzultacij in predavanj.

Udeleženci so seznanjeni s pravili in načinom elektronskega prijavljanja k opravljanju izpita ter prijavljanja na konzultacije in predavanja.

Pripravljene so spletne učilnice, preko katerih bodo lahko predavatelji izvajali konzultacije z udeleženci na daljavo. V šolskem letu 2020/21 bomo nadaljevali z aktivnim delom v spletnih učilnicah MOODLE (prenos na Arnesovo platformo) in s testnim prenosom predavanj preko spleta.

Zaradi nepredvidljivih razmer s Covid 19, se bodo predavanja izvajala tudi na daljavo preko ZOOM ali drugega podobnega orodja.

Podrobnejši LDN je priložen (Priloga 2).

Vodja področja srednješolskih programov je Branka Bričl.

### **Izvajanje izobraževalnih programov, nacionalnih poklicnih kvalifikacij in delovnih terapij za zaprte osebe**

Projekt se izvaja v okviru operacije Razvoj delovnih kompetenc zaprtih oseb. Projekt sofinancira Evropski socialni sklad in Republika Slovenija. V okviru projekta bomo v Zaporu Dob izvajali srednješolske programe s področja strojništva, logistike in gastronomije ter certificiranje NPK, v zaporu Povšetova različne nacionalne poklicne kvalifikacije ter delovno terapijo, v zaporih Ig, Koper in Maribor pa različne nacionalne poklicne kvalifikacije.

Zavod za prestajanje kazni zapora Dob

Srednje šole:

- Gastronomske in hotelske storitve SPI
- Pek SPI
- Gastronomija PTI
- Gastronomija in turizem SSI
- Logistični tehnik SSI
- Logistični tehnik PTI
- Oblikovalec kovin-orodjar SPI
- Strojni mehanik SPI
- Strojni tehnik PTI

NPK

- Skladiščnik v logistiki CŠ CILJ

Zavod za prestajanje kazni zapora Ljubljana

NPK:

- Dietni kuhar
- Čistilec prostorov
- Pomočnik kuharja
- Pomočnik oskrbnika

Delovna terapija

- Poslikava svile
- Modeliranje z glino
- Mavčni odlitki
- Obdelava lesa
- Izdelava igrač iz starih oblačil
- Izdelovanje nakita
- Gledališki krožek
- Kaligrafija
- Izdelava voščilnic
- Izdelava darilnih škatlic

Zavod za prestajanje kazni zapora Ig, Koper in Maribor

NPK:

- Maser (Ig)
- Pomočnik kuharja (Koper)
- Skladiščnik v logistiki (Maribor)

#### **4.2.3 Središče za samostojno učenje**

Središče za samostojno učenje je namenjeno odraslim, ki se ne želijo učiti na tradicionalni način ali pa jim klasičen način učenja ni dostopen zaradi različnih razlogov. Učenje poteka samostojno in individualno. Čas za učenje, ritem in način učenja udeleženec načrtuje sam, ob predhodni rezervaciji učnega mesta.

V središču so na voljo prilagojena učna gradiva, sodobna učna tehnologija, 5 učnih mest z računalnikom, slušalkami z mikrofonom ter dostopom do interneta, strokovna pomoč mentorja in informatorja, ki udeležencem svetujeta pri izbiri gradiva in pomagata pri učni tehnologiji in učenju. Posameznik se lahko uči računalništva (Word, Excel, pisanje dopisov...), interneta in e-pošte, tujih jezikov (angleščina, nemščina, francoščina, španščina in drugi), slovenskega jezika in drugih splošnoizobraževalnih vsebin.

Središče za samostojno učenje je del Mreže središč za samostojno učenje, ki je rezultat projekta Organizirano samostojno učenje, ki ga je razvil Andragoški center Republike Slovenije. Projekt sofinancira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

#### **4.3 Lokacije izvajanja izobraževalnih programov**



- Šmartinska 134a,
- Kališnikov trg 11/12,
- Luize Pesjakove 9,
- Drugi prostori, ki jih potrebujemo za nemoteno izvedbo programa

#### **4.4 Organizacija izobraževanja**

Izobraževanje po vseh programih poteka v dopoldanskem in popoldanskem času v skladu z objavljenimi urniki.

Urniki za osnovno šolo za odrasle je pripravljen za vsak semester posebej, se pa vmes zaradi različnih razlogov organizacijske narave večkrat spremeni. Udeleženci so o vsakokratni spremembi urnika obveščeni po elektronski pošti ali v skladu z dogovorom.

Izobraževanje poteka večinoma po posameznih predmetih v bloku štirih ur, urniki so tudi prilagojeni potrebam specifične ciljne skupine – mladoletni udeleženci izobraževanja odraslih.

Urnike za odrasle, ki se izobražujejo v srednješolskih programih, pripravijo strokovni delavci za tri mesece vnaprej. Udeleženci dostopajo do urnikov preko e-indeksa ali jih prejmejo po pošti oziroma elektronski pošti.

Ostale dejavnosti potekajo po urniku čez celotno šolsko leto.

#### **4.5 Nacionalno preverjanje znanja, zaključni izpiti, poklicna matura**

Nacionalno preverjanje znanja v osnovni šoli za odrasle in mladostnike ni obvezno

Zaključni izpiti se bodo v šolskem letu 2020/2021 opravljali v naslednjih rokih:

- zimski 4. 2. 2021 – 3. 3. 2021
- spomladanski 7. 6. 2021 – 23. 6. 2021
- jesenski 24. 8. 2021 – 9. 9. 2021

Poklicna matura se bo v šolskem letu 2020/2021 opravljala v naslednjih rokih:

- zimski 1. 2. 2021 – 3. 3. 2021
- spomladanski 29. 5. 2021 – 7. 7. 2021
- jesenski 24. 8. 2021 – 9. 9. 2021

Nacionalno preverjanje znanja v osnovni šoli

- Ravnatelj: mag. Bojan Hajdinjak
- Namestnik za izvedbo NPZ: Alenka Rezar

Šolska komisija za zaključne izpite:

Predsednik komisije	Bojan Hajdinjak
Namestnik predsednika	Jure Jamšek

Članica  
Namestnica člana

Renata Bačvić  
Katja Potočnik Nussdorfer

Članica  
Namestnica članice

Mateja Lakner Vrtačnik  
Alenka Rezar

Članica, tajnica šolske komisije  
Namestnica članice

Branka Bričl  
Alida Zagorc Šuligoj

ŠMK za poklicno maturo:

Predsednik komisije  
Namestnica predsednika

Bojan Hajdinjak  
Branka Bričl

Članica  
Namestnica članice

Andreja Ivanič  
Katja Potočnik Nussdorfer

Članica  
Namestnica članice

Mateja Lakner Vrtačnik  
Alenka Rezar

Član, tajnik šolske komisije  
Namestnica člana

Jure Jamšek  
Renata Bačvič

## 5. KADRI IN NJIHOVO IZOBRAŽEVANJE

### 5.1 Delavci v rednem delovnem razmerju

V javnem zavodu Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana bo v šolskem letu 2020/21 v delovnem razmerju 33 delavcev.

Tabela 1: Zaposleni v šolskem letu 2019/20

	Ime in priimek	Delovno mesto po sistemizaciji	Naziv	Delovni čas
1.	Bojan Hajdinjak	direktor	mentor	DČ
2.	Alenka Rezar	organizatorica odraslih izobraževanja	svetovalka	NDČ
3.	Alida Zagorc Šuligoj	organizatorica odraslih izobraževanja	svetovalka	NDČ
4.	Branka Bričl	organizatorica odraslih izobraževanja	svetovalka	NDČ
5.	Renata Bačvič	organizatorica odraslih izobraževanja	svetovalka	NDČ
6.	Dragica Glažar	organizatorica odraslih izobraževanja	mentorica	NDČ
7.	Jure Jamšek	organizator odraslih izobraževanja	mentor	NDČ
8.	Jana Mlačnik	organizatorica odraslih izobraževanja	svetovalka	NDČ
9.	Nina Živković	organizatorica odraslih izobraževanja	mentorica	DČ
10.	Andreja Ivanič	organizatorica odraslih izobraževanja		NDČ

11.	Rok Trdan	organizator odraslih	izobraževanja	mentor	NDC
12.	Katja Potočnik Nussdorfer	organizatorica odraslih	izobraževanja	mentorica	DČ
13.	Maja Marija Rotar	organizatorica odraslih	izobraževanja		DČ
14.	Nataša Turk	organizatorica odraslih	izobraževanja		DČ
15.	Sabina Zupan	organizatorica odraslih	izobraževanja		DČ
16.	Andreja Glavač	organizatorica odraslih	izobraževanja		DČ
17.	Mateja Lakner Vrtačnik	organizatorica odraslih	izobraževanja		DČ
18.	Urška Pahulje	samostojna strokovna delavka			DČ
19.	Aleksandra Janežič Lipar	samostojna strokovna delavka			NDC
20.	Lucija Hajdinjak	samostojna strokovna delavka			NDC
21.	Mira Jakupaj	samostojna strokovna delavka			DČ
22.	Nina Savšek	samostojna strokovna delavka			NDC
23.	Tanja Jeršin	samostojna strokovna delavka			NDC
24.	Sanda Jerman	samostojna strokovna delavka			DČ
25.	Urša Korošec	samostojna strokovna delavka			DČ
26.	Breda Tomašič	tajnica VIZ			NDC
27.	Angela Plazar	knjigovodja			NDC
28.	Erika Zakrajšek	knjigovodja			NDC
29.	Rosana Mlakar	administratorica			NDC
30.	Nika Rant	administratorica			DČ
31.	Vlado Krulčić	hišnik			NDC
32.	Fata Karamehič	čistilka			NDC
33.	Živka Stojkić	čistilka			NDC

## 5.2 Zunanji sodelavci

Pri izvajanju svojih dejavnosti zavod sodeluje s približno 150 zunanjimi sodelavci na različnih strokovnih področjih. Seznam učiteljev se tekom leta dopolnjuje. Sezname zunanjih sodelavcev se nahajajo v področnih letnih delovnih načrtih.

## 5.3 Izobraževanje delavcev

Zavod si je kratkoročne in dolgoročne cilji zastavil ambiciozno, razvijamo področja, na katerih še nismo delovali, sodelujemo v domačih in mednarodnih projektih, povezujemo se z različnimi vladnimi in nevladnimi organizacijami iz tega izhaja, da se moramo vsi zaposleni strokovno izobraževati in izpopolnjevati. V šolskem letu 2020/21 bomo odvisno od pridobljenih projektov obiskovali:

- rotacija zaposlenih na različna delovna področja znotraj zavoda,
- popisati kompetence zaposlenih in izdelava posameznikovega kariernega načrta,
- predstaviti nov model letnega razgovora in ocenjevanja zaposlenih (letna ocena),
- stalno strokovno usposabljanje zaposlenih:

- šola vodenja za organizatorje izobraževanja,
- finančni management EU projektov,
- usposobiti del zaposlenih za interpretacijo psihološki testov, za potrebe svetovanja v podjetjih ter kariernega centra za mlade,
- pridobitev PAI izobrazbe,
- inkluzija odraslih s posebnimi potrebami v izobraževanje,
- dodatno usposabljanje iz področja socialnega varstva,
- dopolnilno usposabljanje organizatorjev za področje karierni orientacije,
- usposabljanje organizatorjev za mentorje:
  - UŽU programov,
  - svetovalec za kakovost,
  - temeljno usposabljanje za ISIO svetovalca,
  - temeljno usposabljanje za SSU svetovalca,
  - dodatno usposabljanje za delo s prostovoljci,
  - dodatno usposabljanje za NPK svetovalca,
- stalno usposabljanje osebe, ki bo skrbela za marketing v najširšem pomenu, spletno stran ter bazo partnerjev,
- opolnomočenje zaposlenih za delo z ranljivimi ciljnim skupinami s strani supervizorja, prednost imajo zaposleni, ki delajo na socialno varstvenih programih,
- delo z zunanjimi sodelavci, predvsem na področju večje pripadnosti zavodu, dela s spletnimi učilnicami in usposobljenosti za delo z ranljivimi ciljnim skupinami.

## 6. PROGRAM DELA DIREKTORJA ZAVODA

Direktor zavoda bom, kot poslovodni organ in vodja andragoškega zbora zavoda v skladu s svojimi pristojnostmi, vodil andragoški zbor in odgovorno skrbel za organizacijo dela in poslovanje zavoda ter za strokovnost in zakonitost dela zavoda.

Kot direktor sem si kot prioritete zastavil sledeče naloge:

- Implementacija javne službe na področju IO.
- Uresničevanje zapisanih nalog v Razvojnem načrtu 2024
- Izvedba letnih delovnih načrtov po področjih.
- Informatizacija zavoda.
- Sodelovanje v delovnih skupinah, ki se dotikajo področja IO na lokalni in državni ravni.
- Mednarodno sodelovanje v projektih.
- Zagotavljanje spodbudne delovne in socialne klime in razvijanje kulturnih medčloveških odnosov.
- Vzpodbujanje timskega dela strokovnih delavcev in razvijanje kakovostne komunikacije vseh sodelujočih v izobraževalnem procesu.
- Ureditev arhiviranja po zahtevah nove zakonodaje.

## 7. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV

### 7.1 Andragoški zbor

Kolegij zaposlenih se bo v šolskem letu 2020/21 predvidoma sestajal enkrat na mesec in sicer vsak drugi petek v mesecu. Na svojih sejah bo obravnaval načrtovane naloge in analiziral delo ter opravljal druge naloge v okviru svojih pristojnosti.

Kolegij vodij se bo sestajal vsak 1. in 3. petek v mesecu. Naloga kolegija vodij bo podpora direktorju, prevzem določenih razvojnih nalog in delo na izboljšavah v zavodu.

Vodje področij so:

- program osnovne šole za odrasle: Alenka Rezar
- jezikovna šola in projekti: Alida Zagorc Šuligoj
- področje neformalnega izobraževanja: Dragica Glažar
- svetovalno središče Osrednjeslovenske regije: Maja Rotar
- delo s podjetji: Jana Mlačnik
- Večgeneracijski center Ljubljana: Nina Živković
- karierni center za mlade: Sabina Zupan
- srednješolski programi za odrasle: Branka Bricl.

Andragoški zbor v razširjeni sestavi (tudi zunanji strokovni sodelavci) se bo predvidoma sestel še 2-krat v letu 2020 in trikrat v letu 2021. Točka o kakovosti bo redna točka vseh kolegijev in andragoških zborov. Datumi andragoškega zbora bodo: 7. 10. 2020, 6. 12. 2020, marec 2021.

Zaradi razmer s Covid 19 bodo andragoški zbori potekali tudi preko ZOOMa ali drugega podobnega orodja.

## **7.2 Strokovni aktivni**

Strokovni aktivni so organizirani po posameznih izobraževalnih področjih in se sestajajo v povprečju 3-4 krat na leto. Naloge strokovnih aktivnih so:

- izdelava letnih delovnih načrtov,
- izdelava kriterijev za ocenjevanje,
- priprava internih skript in gradiv,
- oblikovanje predlogov za nakup literature, pripomočkov, posodobitev,
- predlaganje novih didaktičnih pristopov,
- druga aktualna problematika.

Posamezni strokovni aktivni sestavljajo strokovni delavci (organizatorji izobraževanja odraslih in zunanji sodelavci, učitelji, ki izvajajo aktivnosti na določenem področju. Strokovni aktivni obravnavajo problematiko posameznega izobraževalnega področja oziroma dejavnosti, usklajujejo merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev ter merila za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela, dajejo andragoškem zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe in opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom. Strokovni aktivni se pri svojem delu ravna po Poslovniku o delu strokovnih aktivnih.

Vodja strokovnega aktivnega vodi dokumentacijo o delu aktivnega (načrt ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti, poročilo o delu, vabila, zapisniki s prilogami, evidenca prisotnosti).

Vodje strokovnih aktivnih so člani kolegija in se sestajajo enkrat mesečno ob prisotnosti direktorja, strokovni aktivni skličejo najmanj 3-krat letno, po potrebi tudi večkrat.

Zaradi Covid situacije bodo lahko strokovni aktivni potekali preko ZOOMa ali drugega podobnega orodja.

## **8. SODELOVANJE V PROJEKTIH/AKTUALNIH RAZPISIH**

V šolskem letu 2020/21 si bomo še naprej prizadevali za pridobivanje sredstev s prijavljanjem na različne domače in tuje razpise. Računamo, da bodo razpisani aktualni projekti v š. l. 2020/21:

- prijava na razpis Letni program izobraževanje odraslih,
- Začetna integracija priseljencev
- Razpis za osebe z mednarodno zaščito
- Karierna hiša
- Razpis Azilni dom
- Večgeneracijski center
- Norveški finančni mehanizem.

in drugi aktualni razpisi, za katere bomo presodili, da jih lahko kvalitetno izvedemo.

## **9. POSLOVNI PROSTORI ZAVODA IN MATERIALNI POGOJI ZA DELO**

Poslovni prostori zavoda so na naslednjih lokacijah:

- Šmartinska 134a (v upravljanju),
- Kališnikov trg 11/12 (v upravljanju),
- Ulica Luize Pesjakove 9 (v upravljanju),
- Červar – apartma (v lasti).

## **10. PROGRAM POVEZOVANJA ZAVODA Z OKOLJEM**

V šolskem letu 2020/21 bomo sodelovali z različnimi institucijami:

- Mestna občina Ljubljana,
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport,
- Ministrstvo za notranje zadeve,
- Urad za oskrbo in integracijo migrantov,
- Zavod RS za šolstvo,
- Center RS za poklicno izobraževanje,
- Andragoški center RS,
- Zavod RS za zaposlovanje,
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
- zavodi za prestajanje kazni zapora,
- centri za socialno delo,
- IC CSDTJ, Filozofska fakulteta,
- Republiški izpitni center,
- CPI,
- CMEPIUS,
- ZLUS,
- organizacije za izobraževanje odraslih,
- vrtci, osnovne in srednje šole ter zavodi,
- dijaški domovi,
- domovi starejših občanov,
- Spominčica,
- Simbioza,
- Zavod Papilot,
- Javni holding Ljubljana,
- Šentprima,

- Azilni dom,
- Društvo Odnos,
- Inštitut za Afriške študije,
- Slovenska Filantropija,
- različna podjetja in ustanove.

V okviru programa Ferfl stičišča podjetniških idej z družbenimi učinki sodelujemo s številnimi partnerji: PIPISTREL, GOSTILNA DELA, MOJA ČOKOLADA, NLB d. d., Zavod NEFIKS, SKLAD 05, OPTI PRINT, IPRC d.o.o., Zadruga BUNA, Zavod MLADINSKI CEH, Šentprima – zavod za rehabilitacijo in izobraževanje, IRDO - Inštitut za razvoj družbene odgovornosti, Mestna knjižnica Ljubljana, Borza dela, ETIKA d.o.o., Zavod Zola, NONSTOP PLUS, KOOFR, Equa, PODJETNIKOV SERVIS, ZAVOD VIVA, BORUT JEGLIČ S. P., Poslovno svetovanje, K. Kompara s. p., Zavod UP, Zavod RS za zaposlovanje, Zavod Mladi zmaji, Zavod Ypsilon, RCT d. o. o., SREDIŠČE ZA SOCIALNO PODJETNIŠTVO, ZAVOD ZRKP, Zavod Uspešen podjetnik, Regionalna razvojna agencija Ljubljanska urbana regija, Tehnološki park Ljubljana, JP Energetika Ljubljana, JP Vodovod-kanalizacija, JP Žale, JP Ljubljanska parkirišča in tržnice. Še naprej si bomo prizadevali sodelovanje poglobiti, poiskati nove oblike in partnerje.

## **11. MEDIJI IN OGLAŠEVANJE**

V šolskem letu 2020/21 se bomo glede na razpolagajoča finančna sredstva usmerili v naslednja področja in oblike:

- optimizacija spletne strani,
- oglaševanje preko socialnih omrežij,
- povezava spletnih strani z ustreznimi strežniki, sodelovanje s podjetjem Element za razvoj in prenovo spletne strani, Forward digitalni marketing.
- bannerji na gostujočih spletnih straneh - podaljšanje oz. širjenje sodelovanja s podjetjem Forward za optimizacijo spletne strani, razvoj novih tržno usmerjenih izboljšav na spletni strani, zakup ključnih besed ter Facebook oglaševanjem;
- oglaševanje po potrebi na radijskih postajah radio Ekspress, radio Antena, radio Aktual in Salamon, radio Hit, Radio Center,
- izdelava internih letakov in brošur,
- oblikovanje kataloga izobraževanj,
- objava člankov v reviji Ljubljana,
- seznanjanje javnosti z aktualnimi izobraževanji in tematikami,
- organizacija promocijskih dogodkov, udeleževanje sejmov,
- spremljanje rezultatov in analiza podatkov za optimiziranje oglasov, spletne strani, socialnih omrežij,

## **12. NALOŽBE IN RAZVOJ**

Nakup opreme potrebne za informatizacijo zavoda, računalniki, tipkovnice, miške, interaktivni zasloni ter potrebne programske opreme, različne licence, kot so zoom. Vir pokrivanja je presežek prihodkov nad odhodki iz leta 2019.

Ljubljana, 1. 10. 2020

Direktor  
mag. Bojan Hajdinjak

Predsednica sveta zavoda:  
mag. Melita Oven