

Ustanoviteljica



Mestna občina
Ljubljana

**JAVNI ZAVOD CENE ŠTUPAR – CENTER ZA IZOBRAŽEVANJE
LJUBLJANA**

ŠMARTINSKA CESTA 134 A, 1000 LJUBLJANA

LETNI DELOVNI NAČRT

**SREDNJE ŠOLE ZA ODRASLE
SREDNJE POKLICNO IN STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
ŠOLSKO LETO
2020/2021**



IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI:

SREDNJE POKLICNO IZOBRAŽEVANJE (SPI)

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| - TRGOVEC | poklic PRODAJALEC |
| - ADMINISTRATOR | poklic ADMINISTRATOR |
| - BOLNIČAR – NEGOVALEC | poklic BOLNIČAR – NEGOVALEC |
| - GASTRONOM HOTELIR | poklic GASTRONOM HOTELIR |
| - PEK | poklic PEK |

POKLICNO TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE (PTI)

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| - EKONOMSKI TEHNIK | poklic EKONOMSKI TEHNIK |
| - GASTRONOMSKI TEHNIK | poklic GASTRONOMSKI TEHNIK |
| - LOGISTIČNI TEHNIK | poklic LOGISTIČNI TEHNIK |

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE (SSI)

- | | |
|--------------------------------------|--|
| - EKONOMSKI TEHNIK | poklic EKONOMSKI TEHNIK |
| - KOZMETIČNI TEHNIK | poklic KOZMETIČNI TEHNIK |
| - LOGISTIČNI TEHNIK | poklic LOGISTIČNI TEHNIK |
| - PREDŠOLSKA VZGOJA | poklic VZGOJITELJ PRED.
OTROK |
| - GASTRONOMSKO TURIST. TEHNIK | poklic GASTRONOMSKO
TURISTIČNI TEHNIK |

POKLICNI TEČAJ (PT)

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| - PREDŠOLSKA VZGOJA | poklic VZGOJITELJ PRED.
OTROK |
|----------------------------|----------------------------------|

vodja izobraževalnega področja:

Branka BRICL, univ.dipl.ing.

organizatorji izobraževanja odraslih:

Renata BAČVIĆ, univ.dipl.ing.

Jure JAMŠEK, univ.dipl.ped.

Mateja LAKNER VRTAČNIK, prof.razr.pouka

IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

Na področju srednjih šol bomo v šolskem letu 2020/2021 izvajali srednješolske izobraževalne programe, ki so navedeni na naslovnici. V januarju in februarju 2020 so bili sprejeti novi oziroma prenovljeni srednješolski programi, ki začnejo veljati s šolskim letom 2020/21 za udeležence v izobraževanju odraslih, ki se prvič vpišejo v izobraževalni program. Novosti predvidevajo uvedbo dodatne kategorije v predmetniku srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja-aktivno državljanstvo in pri nekaterih izobraževalnih programih spremenjene oziroma dopolnjene poklicne standarde. Z novostmi bomo seznanili učitelje in udeležence.

Podatki o poteku vpisa v izobraževalne programe za šolsko leto 2020/21 se nahajajo v Razpisu za vpis in izvedbi vpisa v izobraževalne programe za odrasle (priloga 1).

V izrednem izobraževanju bo potekalo izobraževanje na različne načine: organizirano izobraževanje s predavanji, samostojno učenje, skupinske in individualne konzultacije, ekskurzije, terensko delo, zagovor projektnih nalog. Izobraževanje poteka po individualnem organizacijskem modelu. Glede na zdravstvene razmere na nacionalnem nivoju, bomo izobraževalni proces sprotno prilagajali. Z vzpostavitvijo e protokola (priloga 2) bomo predavanja, izpite in konzultacije delno ali v celoti izvajali na daljavo.

Okvirno število ur predvidenih za izobraževanje s predavanji je navedeno v izvedbenih kurikulih posameznih izobraževalnih programih. 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 organizirali 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.

Izvedbeni predmetniki, ki so sestavni del izvedbenega kurikula za izobraževalne programe v srednje poklicnem, poklicno tehniškem in srednje strokovnem izobraževanju, so v prilogi letnega delovnega načrta (priloga 3).

Predvideni izvedbeni predmetniki v organiziranem izobraževanju za izobraževalne programe, ki jih bomo izvajali v šolskem letu 2020/21 so v prilogi (priloga 4).

VPIS V IZOBRAŽEVALNE PROGRAME

V šolskem letu 2020/2021 poteka vpis v vse izobraževalne programe in po pogojih, ki so navedeni v Razpisu za vpis (priloga 1).

Vpisi v izobraževalne programe so možni tudi med šolskim letom.

V publikaciji zavoda (priloga 5) se nahajajo osnovne informacije o izobraževalnih programih, pogojih vpisa in dokončanja izobraževanja.

Udeleženci so ob vpisu seznanjeni s splošnimi pogoji (v pisni obliki in objava na spletni strani) za vpis in potek izobraževanja (priloga 6).

RAZPORED UDELEŽENCEV PO IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMIH

Podatki o udeležencih v posameznih izobraževalnih programih se nahajajo v prilogi letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/2021 (priloga 7).

Stanje vpisa v poklicno in strokovno izobraževanje potrjeno s strani MIZŠ za prvi vpis:

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE

Program	Št. udeležencev
Gastronomsko turistični tehnik	60
Kozmetični tehnik	20
Predšolska vzgoja	32
Ekonomski tehnik	20
Logistični tehnik	50
SKUPAJ	182

SREDNJE POKLICNO IZOBRAŽEVANJE

Program	Št. udeležencev
Trgovec	20
Administrator	40
Gastronom hotelir	110
Bolničar negovalec	30
Pek	30
SKUPAJ	220

POKLICNI TEČAJ

Program	Št. udeležencev
Predšolska vzgoja	35
SKUPAJ	35

POKLICNO TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE

Program	Št. udeležencev
Gastronomski tehnik	60
Ekonomski tehnik	24
Logistični tehnik	30
SKUPAJ	114

SKUPAJ VSI IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

Program	Št. udeležencev
Srednje poklicno izobraževanje	220
Poklicno tehniško izobraževanje	114
Srednje strokovno izobraževanje	182
Poklicni tečaj	35
SKUPAJ	551

Natančen seznam udeležencev po posameznih oddelkih in programih bo podan v realizaciji letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/21.

Lokacije izobraževanja:

- učni prostori Javni zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana, Šmartinska 134 a, Ljubljana,
- specialni učni prostori Javni zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana, Luize Pesjakove 9, Ljubljana (učilnice za program kozmetični tehnik),
- učni prostori Javni zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana, Kališnikov trg 11 in 12, Ljubljana (učilnice za program bolničar negovalec),
- ZPKZ Dob, Mirna,
- knjižnica Bežigrad, Ljubljana

PREDAVATELJI

V šolskem letu 2020/2021 bodo v izobraževalnih programih poučevali naslednji predavatelji:

Št.	Ime in priimek
1.	SLAVICA BAJUK
2.	MOJCA BEBER
3.	NINA BRADIČ
4.	KRISTINA BRUMAT
5.	PETRA CAPUDER
6.	VESNA CELARC
8.	NINA ENGELMAN
7.	JOVAN GAJIČ
8.	EVGEN GEC
9.	ANDREJA GLAVAČ
10.	BOJAN HAJDINJAK
11.	MATEJA ILIBAŠIČ
12.	SILVO JAZBAR
13.	JANJA JERŠIN
14.	MARIJANA KLEMENČIČ GLAVICA
15.	RADOJKA KOBENTAR
16.	MAJA KORADE ŠOBAR
17.	JASNA KORBAR
18.	VESNA KRALJ
19.	IGOR KUZMIČ
20.	LUKA LIPAR
21.	ERIKA LOGAR
22.	POLONA MANDLJ
23.	BARBARA MUHIČ
24.	JURE MUNDA
25.	POLONA NOVAK
26.	JUDITA OBLAK
27.	JANA PERPAR
28.	ALJAŽ PINTERIČ
29.	TEA PIŠKUR
30.	JANA PODGORNIK
31.	IGOR RAJNER
32.	HELENA ERIKA ROJC
33.	SLAVICA ROLJIČ
34.	DANIELA RUZZIER TAJIČ
35.	ALENKA SKRBINŠEK

Št.	Ime in priimek
36.	PETRA STARBEK
37.	MARTA STOJANOVIĆ
38.	MARTINA ŠETINA ČOŽ
39.	DAMJAN ŠTRUS
40.	TEREZIJA TABOR
41.	TANJA TRČEK PELKO
42.	BRIGITA VONČINA
43.	AMANDA ZUPANC
44.	LENKA ŽIGON

URNIKI

Urnike predavanj za vse izobraževalne programe izdelamo za tri mesece vnaprej. Urnike prejmejo udeleženci po elektronski ali navadni pošti. Urniki so objavljeni tudi v e-indeksu. Urniki so sestavni del dokumentacije in se po končanem šolskem letu priložijo k realizaciji letnega delovnega načrta. V prilogi so urniki za prvo tromesečje, od oktobra do decembra 2020 (priloga 8).

KONZULTACIJE, MENTORSTVA, IZPITNI ROKI

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

Udeleženci se morajo na izpite prijaviti vsaj 3 delovne dni pred razpisanim izpitnim rokom. Odjavijo se lahko 3 delovne dni pred izpitnim rokom.

Udeleženci se morajo na konzultacije k mentorju ravno tako prijaviti 3 delovne dni pred razpisanim datumom.

Seznam izpitov in konzultacij se nahaja pri strokovnem delavcu, v referatu, na internetni strani, v e-indeksu in v prostorih na Šmartinski 134 a.

Po zaključenem šolskem letu se razpored priloži k realizaciji letnega delovnega načrta.

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

Vsak predavatelj vodi dnevnik predavanj in tudi letni dnevnik individualnih izpitov in konzultacij za vse udeležence, ki pristopijo k izpitu ali konzultaciji. Dnevnike hranijo predavatelji v zbornici na lokaciji Šmartinska 134 a.

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 (priloga 9). Ispite izvajamo na lokaciji, kjer se izvaja tudi izobraževanje. Konzultacije izvajajo predavatelji osebno na lokaciji ali na daljavo preko elektronske pošte ali spletne aplikacije, ki omogoča komunikacijo na daljavo.

Udeleženci imajo možnost elektronskega izvajanje prijav na izpite, konzultacije in predavanje ter dostop v e-indeks, kjer imajo na voljo pregled ocen, gradiva, obvestila in razpisane datume izpitov, konzultacij in predavanj. V nadaljevanju pripravljamo v šolskem letu 2020/21 prenos gradiv v spletne učilnice. Dostop do spletnih učilnic bomo omogočili udeležencem in predavateljem. V ta namen bomo s pomočjo internih izobraževanj usposobili udeležence in učitelje za uspešno nadaljevanje izobraževanja na daljavo.

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

Predavatelji, ki že imajo pripravljene e-učilnice, jih bodo uporabljali tudi v šolskem letu 2020/21, ostali predavatelji bodo z uporabo pričeli v šolskem letu 2020/21. V šolskem letu 2020/21 bomo nadaljevali sodelovanje z Arnesom za čim bolj uspešno uvajanje IKT tehnologij in pristopov. Vzpostavljeni e protokol bomo po potrebi glede na situacijo delno ali v celoti uporabili in ga tudi konstantno dopolnjevali in nadgrajevali.

VODENJE, USKLAJEVANJE IN IZVAJANJE DELA

Strokovni delavci na področju srednjih šol opravljajo dela, ki obsegajo področje dela s predavatelji, svetovanje, informiranje in usmerjanje udeležencev v izobraževalnih programih ter usklajevanje andragoškega dela med šolskim letom (priloga 10).

Izdelajo dokumentacijo (priloga 11): uvodni razgovor, osebni izobraževalni načrt, priznavanje predhodno pridobljenih formalnih in neformalnih znanj za udeležence.

Sodelujejo v komisijah: komisija za kakovost, komisija za varstvo pravic udeležencev izobraževanja, komisija za ugovor na oceno, komisija za vrednotenje in priznavanje predhodno pridobljenega formalnega in neformalnega znanja, komisija za poklicno maturo in šolska komisija za zaključni izpit (priloga 12).

Renata Bačvič vodi in usklajuje izvedbo v naslednjih programih: kozmetični tehnik in bolničar negovalec. Poleg dela na področju formalnega izobraževanja izvaja tudi svetovanje ter vodi postopek ugotavljanja, preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij:

vizažist, refleksoterapevt, maser, maniker in pediker. Aktivno sodeluje in samostojno izvaja delavnice za zaposlene in udeležence na področju zdravega načina življenja.

Jure Jamšek vodi in usklajuje izvedbo v naslednjih programih: predšolska vzgoja (SSI program in poklicni tečaj), gastronomsko turistični tehnik (SSI) ter oddelki na lokaciji ZKPZ Dob (gastronom hotelir, gastronomski tehnik, gastronomsko turistični tehnik, pek, logistični tehnik, priprava na izvedbo naslednjih programov-strojni tehnik, oblikovalec kovin). Na podlagi javnega razpisa za izvajanje izobraževalnih programov, nacionalnih poklicnih kvalifikacij in delovnih terapij za zaprte osebe, katerega sofinancirata Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada in Republika Slovenija smo sklenili okvirni sporazum o izvajanju NPK, delovne terapije in javno veljavnih izobraževalnih programih srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja.

V ZPKZ Dob pri Mirni izvajamo programe srednjega poklicnega izobraževanja Gastronomske in hotelske storitve, Pek Obdelovalec kovin-orodjar, programa srednjega strokovnega izobraževanja Gastronomija in turizem ter Logistični tehnik, programe poklicno tehniškega izobraževanja Logistični tehnik, Gastronomija ter Strojni tehnik-(predvidena izvedba v kasnejšem roku). Okvirni sporazumi so sklenjeni do 31.12.2019.

Kot tajnik šolske maturitetne komisije, skrbi za nemoten potek poklicne mature.

Skrbi za ažurnost informacij na spletni strani ter aktivno sodeluje v skupini za IKT podporo v zavodu.

Mateja Lakner Vrtačnik vodi in usklajuje izvedbo naslednjih izobraževalnih programov: ekonomski tehnik (SSI in PTI), gastronom hotelir in gastronomija. V timu sodeluje, pomaga in skrbi za e-gradiva, razvoj spletnih učilnic, e protokola in za uvajanje novosti IKT tehnologij v učnem procesu. Sodeluje v timu, ki skrbi za konstantno promocijo in informiranje zainteresirane javnosti s strani zavoda. Skrbi za koordinacijo in izvedbo učne pomoči za udeležence v srednješolskih izobraževalnih programih v okviru projekta PanUP 2018-2022.

Branka Bričl vodi in usklajuje izvedbo naslednjih izobraževalnih programov: administrator, trgovec in logistični tehnik SSI in PTI. Kot tajnica šolske komisije za zaključne izpite skrbi za nemoten potek zaključnega izpita. Na področju formalnega izobraževanja opravlja dela, ki obsegajo: načrtovanje, organizacijo, vodenje, usklajevanje in izvajanje andragoškega procesa v vseh fazah ter vodenje tima strokovnjakov in učiteljev v posameznih izobraževalnih programih. Pripravlja, ureja in skrbi za vso ostalo potrebno in zakonsko zahtevano dokumentacijo za šolsko leto (poročilo o izvedenem delu za šolsko leto-realizacija, letni delovni načrt za področje srednjih šol, poplačilo plač za vodje in organizatorje izobraževanja odraslih v javnih organizacijah za izobraževanje odraslih-MIZŠ, dokumentacija za vpis v razvid javno veljavnih izobraževalnih programov, sodelovanje z nacionalnimi institucijami MIZŠ, CPI, ACS). Skrbi za ugotavljanje, presojanje in zagotavljanje kakovosti na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja. Vodi projekt Informiranje in svetovanje v izobraževanju odraslih, ki je podprt s strani MIZŠ.

Vsi strokovni delavci urejajo in vodijo šolsko dokumentacijo v skladu z zakonodajo, sodelujejo s predavatelji v vseh fazah andragoškega procesa, sodelujejo v različnih projektih in predlagajo vpis v razvid za nove izobraževalne programe.

ŠOLSKI KOLEDAR, ZAKLJUČNI IZPIT, POKLICNA MATURA

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

Osnova za vse ostale pomembne informacije je Maturitetni koledar poklicne mature za šolsko leto 2020/21 (priloga 13).

Predmaturitetni preizkus:

- Rok za opravljanje predmaturitetnega preizkusa lahko določi šola sama. Če bo datum določen s strani RIC-a, bomo v šolski koledar vnesli ta datum.

ŠOLSKA KOMISIJA ZA ZAKLJUČNE IZPITE:

Predsednik komisije Bojan Hajdinjak
Namestnik predsednika Jure Jamšek

Članica Renata Bačvić
Namestnica člana Katja Potočnik Nussdorfer

Članica Mateja Lakner Vrtačnik
Namestnik člana Alenka Rezar

Članica, tajnica šolske komisije Branka Bricl
Namestnica članice Alida Zagorc Šuligoj

ŠMK ZA POKLICNO MATURO:

Predsednik komisije	Bojan Hajdinjak
Namestnica predsednika	Branka Bricl
Članica	Andreja Ivanič
Namestnica članice	Katja Potočnik Nussdorfer
Članica	Mateja Lakner Vrtačnik
Namestnik članice	Alenka Rezar
Član, tajnik šolske komisije	Jure Jamšek
Namestnica člana	Renata Bačvič

Prijave na zaključne izpite zbiramo 30 dni pred pričetkom.

Na opravljanje poklicne mature pa se morajo udeleženci prijaviti 60 oz. 45 dni pred pričetkom.

Poročilo in zapisnik o izvedbi zaključnih izpitov in poklicne mature sta sestavni del dokumentacije o zaključnih izpiti in poklicni maturi.

Ostali pomembnejši datumi:

sobota, 31.10.2020	Dan reformacije
nedelja, 1.11.2020	Dan mrtvih
sobota, 26.12.2020	Dan samostojnosti in enotnosti
petek, 1.1.2021-sobota, 2.1.2021	Novo leto
ponedeljek, 8.2.2021	Slovenski kulturni praznik
ponedeljek, 26.4.2021	Velikonočni ponedeljek
sreda, 27.4.2021	Dan upora proti okupatorju
sobota, 1.5.2021–nedelja, 2.5.2021	Praznik dela
petek, 25.6.2021	Dan državnosti

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU, INTERESNE DEJAVNOSTI, MAPA UČNIH DOSEŽKOV, PODPORNE DEJAVNOSTI

Udeleženci izrednega izobraževanja opravijo v času izobraževanja tudi **praktično usposabljanje pri delodajalcu**. Delodajalec prejme napotnico za udeleženca, pogodbo o izvajanju praktičnega usposabljanja ter cilje praktičnega usposabljanja.

Delodajalec izda potrdilo o opravljeni obveznosti in poda mnenje mentorja v podjetju o kandidatom delu. Udeleženec po opravljenem usposabljanju odda dnevnik oz. poročilo o opravljenem delu.

Za uspešno opravljen izobraževalni program in izdajo letnega spričevala morajo udeleženci uspešno opraviti tudi obveznosti v okviru **interesnih dejavnosti**. Z interesnimi dejavnostmi je udeležencem omogočeno, da odkrivajo tudi področja, ki niso opredeljena s programom, po katerem se izobražujejo ter da spoznajo svoje talente, jih razvijajo in osebno rastejo. Z možnostjo proste izbire med posameznimi dejavnostmi naj bi se spreminjal tudi odnos udeleženca do dela ter njegova odgovornost za lastne odločitve. Z mapo interesnih dejavnosti opredelimo vsebine, ki jih lahko udeleženec opravi v sklopu interesnih dejavnosti-samostojno. Vsebine zajemajo različna področja: športno, kulturno, vzgojno, zdravstveno, socialno, humanitarno, naravoslovno in družboslovno.

Udeleženci ob vpisu prejmejo tudi navodila za sestavo in vodenje **mape učnih dosežkov**, ki jo lahko samostojno gradijo tekom svoje izobraževalne poti.

Udeležence ob vpisu, med izobraževanjem in na letnem evalvacijskem razgovoru seznanimo s podpornimi dejavnostmi, ki jih v zavodu nudimo udeležencem za lažje, hitrejšo in učinkovitejšo učenje in premagovanje različnih težav: učna pomoč v okviru projekta Pan UP 2018-2022, Središče za samostojno učenje, Svetovalno središče osrednjeslovenske regije, Večgeneracijski center (priloga 10).

STROKOVNI AKTIVI, ANDRAGOŠKI ZBOR

Srečanja strokovnih aktivov in razširjenega andragoškega zbora v šolskem letu 2020/2021 bodo predvidoma trikrat, predvidoma v mesecu oktobru 2020, decembru 2020 in maju 2021. Po potrebi se bomo s predavatelji dogovarjali, usklajevali in reševali morebitne probleme preko korespondenčne seje. Strokovne aktive sklicujejo, organizirajo in vodijo organizatorji izobraževanja odraslih. Andragoški zbor sklicuje, organizira in vodi direktor zavoda v sodelovanju z organizatorji izobraževanja odraslih vseh področij dela v zavodu.

Predavatelji so vključeni v strokovne aktive (strokovno delo po izobraževalnih področjih) :

1. strokovni aktiv tuji jeziki in slovenščina (angleščina, nemščina, italijanščina in slovenščina)
2. strokovni aktiv strokovno teoretičnih predmetov in strokovnih modulov (ekonomsko informativno področje, zdravstveno področje, turistično gostinsko področje, logistično področje in pedagoško področje)
3. strokovni aktiv splošno teoretičnih predmetov (matematika, družboslovno področje in naravoslovno področje)

Predavatelji so vključeni tudi v strokovne aktive, ki delujejo na nivoju izobraževalnih programov (PUZ) in izvajajo zakonsko predpisane naloge v okviru strokovnih aktivov (PUZ).

Zapisniki o strokovnem aktivu so sestavni del dokumentacije in bodo priloženi k realizaciji letnega delovnega načrta.

V okviru strokovnih aktivov so predavatelji pred začetkom šolskega leta pregledali in potrdili šolska pravila ocenjevanja znanja in šolska pravila (priloga 14). Predavatelje smo seznanili in opozorili na vse veljavne dokumente, ki se trenutno uporabljajo ter morebitne priprave sprememb na področju srednješolske zakonodaje in izobraževanja odraslih.

Predavatelje smo seznanili z vsemi novostmi in načinom dela v izobraževalnih programih v internih navodilih (priloga 15), ki so jih prejeli na prvem sestanku strokovnega aktiva.

Naloge strokovnega aktiva so:

- sodelovanje pri izdelavi priprav na izobraževalno delo za posamezne predmete in module,
- določitev razmerja za oceno znotraj strokovnih modulov (v primeru timskega ocenjevanja), oblikovanje skupnih meril in kriterijev pisnega in ustnega ocenjevanje, določitev oblik in načinov ocenjevanja, minimalnih standardov znanja in načrta ocenjevanje znanja,
- obravnava, določitev in potrditev učnega uspeha udeležencev,
- obravnava, podaja mnenja in potrditev osebne izobraževalne načrta udeležencev,
- skupna priprava izpitnega gradiva, pregled strokovne literature ter priprava internega gradiva,
- sodelovanje pri projektnih nalogah za poklicno maturo ter usklajevanje izpitnih vprašanj za drugo in četrto izpitno enoto, priprava predloga tem za opravljanje 2. izpitne enote zaključnega izpita in 4. predmeta poklicne mature,
- aktualna problematika.

Za lažje in bolj uspešno delovanje strokovnih aktivov smo predavateljem pripravili opomnike, ki so jih prejeli na prvem sestanku strokovnega aktiva (priloga 16).

HOSPITACIJE IN OGLEDNE URE

Za izvedene hospitacije in ogledne ure v šolskem letu 2020/21 se vodi dokumentacija (priloga 17). V realizaciji letnega delovnega načrta se navede realizacija hospitacij in oglednih ur.

SPREMLJANJE, PRESOJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI V POKLICNEM IN STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU

Udeležencem bomo ponudili svetovanje, informiranje in usmerjanje (priloga 10).

Udeležence, ki si izobraževanje plačujejo sami, bomo še naprej informirali glede možnosti **sofinanciranja šolnin za dvig izobrazbene ravni**. V juniju 2017 je Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije objavil razpis. V septembru 2018 je bil razpis podaljšan do leta 2022. V drugi polovici leta 2020 sredstva niso več na

voljo. Pričakujemo nov razpis, ki predvideva črpanje evropskih sredstev v naslednjem večletnem obdobju.

Udeležencem bomo svetovali in jih informirali tudi o ostalih možnostih sofinanciranja izobraževanja: poklicna rehabilitacija-ZPIZ in ukrep aktivne politike zaposlovanja (dokončanje formalnega izobraževanja za dvig izobrazbene ravni)-Zavod RS za zaposlovanje.

Zagotavljali bomo čim boljše **kakovost izobraževanja** na področju formalnega izobraževanja. Kakovost se odraža na različnih področjih:

- možnosti različnih oblik izobraževanja: predavanje, različne oblike konzultacij-osebne in na daljavo preko elektronske pošte ali e-učilnice, samostojno izobraževanje,
- podpora udeležencem na različnih področjih: Središče za samostojno učenje, aktivnosti Večgeneracijskega središča Ljubljana, Tedna vseživljenjskega učenja in podjetniškega centra,
- omogočamo vključevanje oseb s posebnimi potrebami, vključevanje oseb, ki se v okviru poklicne rehabilitacije izobražujejo, vključevanje brezposelnih oseb,
- ugotavljanje zadovoljstva in uspešnosti udeležencev vključenih v izobraževalni proces (pred, med in po zaključku izobraževanja),
- ugotavljanje zadovoljstva učiteljev,
- ugotavljanje zadovoljstva in uspešnosti udeležencev v okviru izvajanja učne pomoči, projekt PanUP 2018-2022,
- ugotavljanje zadovoljstva in potreb udeležencev in učiteljev z izvajanjem izobraževalnega procesa na daljavo.

Spremljanje, presojanje in zagotavljanje kakovosti s samoevalvacijo:

a) SPREMLJANJE IN PRESOJANJE KAKOVOSTI

- S pomočjo anketnih vprašalnikov za različne strukture anketirancev večkrat letno ugotavljamo in presojava kakovost našega dela. Ugotovitve predstavimo v letnem poročilu o kakovosti na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja.
- Poročilo predstavimo zaposlenim, predavateljem in udeležencem. Naše ugotovitve in rezultate predstavimo tudi na spletni strani.
- Vprašalnike pripravimo trikrat letno: v začetku leta, da preverimo pričakovanja naših udeležencev – kot pomoč pri oblikovanju osebnega izobraževalnega načrta, na sredini izobraževalnega programa v okviru zakonsko predpisanega evalvacijskega razgovora, da preverimo stanje in na koncu izobraževanja, da presodimo našo kakovost dela v tekočem letu.
- Ko udeleženec zaključi izobraževanje po javno veljavnem izobraževalnem programu, ga bomo spremljali na njegovi nadaljnji izobraževalni poti, povprašali bomo, če je pridobil oziroma ohranil zaposlitev ali pa nadaljeval z izobraževanjem na višji stopnji in s tem ugotavljali kakovost našega izobraževanja oziroma kakovost uporabe znanj.

b) RAZVIJANJE KAKOVOSTI

- Da bi zagotovili boljše spremljanje udeležencev tudi po končanem izobraževanju, bomo vse udeležence vabili na dneve odprtih vrat in brezplačne dogodke v okviru TVU in VGC.
- Udeležencem in profesorjem bomo še naprej omogočali brezplačen dostop do interneta na vseh lokacijah (WI-FI). Informacije, potrebne za dostop bomo objavili v vsaki učilnici in v skupnih prostorih.
- Za predavatelje pripravimo različne tematske delavnice na določeno tematiko. Poseben poudarek v šolskem letu 2020/21 bo na izobraževanju na daljavo. Na ta način želimo spodbuditi profesorje k še boljši komunikaciji med njimi in udeleženci, kar bi pripomoglo k boljšemu podajanju in razumevanju snovi ter posledično večjemu zadovoljstvu udeležencev in predavateljev.
- Z namenom vzajemnega sodelovanja z delodajalci, ki intenzivno zaposlujejo udeležence, ki so vključeni v naše izobraževalne programe (bolničar negovalec), bomo v šolskem letu 2020/21 organizirali skupno srečanje predstavnikov številnih domov za ostarele in jim omogočili dodatno izobraževanje, sodelovanje, informiranje in izmenjavo primerov dobrih praks.
- Da bi zagotovili profesionalni razvoj novega kadra, bomo sprejeli na študentsko prakso več andragogov-pedagogov.
- Spletno stran bomo nadgradili z aktualnimi in uporabnimi informacijami na različnih področjih (formalno in neformalno izobraževanje in usposabljanje, svetovanje, sofinanciranje izobraževanja).
- Pripravili smo posodobljena e-gradiva, podporo v e-učilnici, možnost e- konzultacij s predavatelji in izvedbo izobraževalnega procesa na daljavo (delno ali v celoti)- e protokol.

c) POGOJI ZA URESNIČEVANJE RAZVOJA NA PODROČJU KAKOVOSTI

- Imamo opredeljen načrten pristop k spremljanju in razvijanju kakovosti izobraževanja.
- S pomočjo komisije za kakovost načrtno pristopamo, spremljamo in razvijamo kakovost v naši izobraževalni organizaciji.
- Komisija za kakovost za določeno obdobje pripravi načrt, ki ga potrdi svet zavoda in se nato zapiše v letni načrt dela. V samo izvedbo so s pomočjo informacijske tehnologije vključeni vsi zaposleni ter udeleženci v izobraževalnem procesu.
- Usposabljammo se za sistematično delo pri razvoju kakovosti.
- Uspešno smo podaljšali pravico do uporabe zelenega znaka kakovosti v marcu 2020.
- Z uspešnim sodelovanjem na razpisu ACS in izvedbo Ekspertne zunanje evalvacije smo dokazali, da izpolnjujemo pogoje oziroma da zagotavljamo sistematično spremljanje in razvoj kakovosti v zavodu.

V šolskem letu 2020/21 se bomo v okviru projekta KATIS, ki ga izvaja Center RS za poklicno izobraževanje, udeležili dveh izobraževanj s področja zagotavljanja kakovosti v poklicnem in strokovnem izobraževanju:

- Zagotavljanja kakovosti v poklicnih in strokovnih šolah
- Procesni pristop k zagotavljanju kakovosti v poklicnih in strokovnih šolah.

O rezultatih dela in morebitnih izboljšavah bomo poročali v poročilu komisije za kakovost za področje srednjih šol (priloga 18). Poročilo objavimo tudi na spletni strani zavoda.

Zagotavljanje čim boljše kakovosti vključuje tudi izobraževanje strokovnih delavcev, ki delamo na področju srednjih šol in naših predavateljev.

V šolskem letu 2020/21 se bomo udeležili aktualnih posvetov, seminarjev, delavnic in projektov, ki so organizirani pod okriljem MIZŠ, ACS, CPI, ŠR in ZLUS.

Cilji:

- Realizacija letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/21.
- V skladu z navodili vodstva poskrbeti za pravilno ravnanje z dokumentacijo in arhivskim gradivom s področja poklicnega in strokovnega izobraževanja.
- Skladno z veljavno zakonodajo in z navodili vodstva skrbeti za pravilno ravnanje na področju varovanja osebnih podatkov.
- Skrb za pridobivanje dodatnih in nadgradnjo obstoječih znanj in izmenjavo primerov dobrih praks na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja v okviru projektov, mobilnosti in zgledovalnih obiskov na nacionalni in mednarodni ravni.
- Skrb za ugotavljanje, presojanje in zagotavljanje kakovosti na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja v skladu z zakonodajo (11 na novo opredeljenih kazalnikov). Sodelovanje s CPI.
- Aktivno sodelovanje z Arnesom pri zagotavljanju sodobnega učnega okolja.
- Posodabljanje obstoječih učnih gradiv in skrb za kakovostno podporno okolje za izobraževanje in samostojno učenje (e-gradiva, gradiva za spletne učilnice).
- Zagotavljanje optimalnih materialnih in učnih pogojev za izvedbo izobraževalnega procesa s poudarkom na uporabi sodobnih IKT tehnologij.
- V primeru razglašene epidemije vzpostavitev in izvajanje izobraževanja na daljavo-v skladu z e protokolom.
- Aktivno delo s predavatelji (izobraževanja-interna in zunanja, zgledovalni obiski, hospitacije, kolegialne presoje med predavatelji)
- Izvajanje letnega anketiranja o zadovoljstvu predavateljev in analiza ter pogovor o rezultatih anketiranja.
- Izvajanje letnega anketiranja o zadovoljstvu udeležencev ob koncu izobraževanja in analiza ter pogovor o rezultatih anketiranja.
- Izvajanje anketiranja o zadovoljstvu in potrebah udeležencev med izobraževanjem (izobraževanje na daljavo, evalvacijski razgovor o uspešnosti izobraževanja,...),
- Izvajanje anketiranja udeležencev ob vpisu v izobraževalni program.

Ljubljana, september 2020

Pripravila:

Branka Bricl, univ.dipl.ing.

vodja izobraževalnega področja

Priloge:

- ✓ Razpis za vpis in izvedba vpisa v izobraževalne programe za odrasle za š.l. 2020/21 (priloga 1-področje srednjih šol),
- ✓ E protokol izvedbe izobraževalnega procesa v JZ Cene Štupar-CILJ (priloga 2-področje srednjih šol),
- ✓ Izvedbeni predmetniki izobraževalnih programov-del izvedbenega kurikula (priloga 3-področje srednjih šol),
- ✓ Predvideni izvedbeni predmetniki za izob. programe v š.l. 2020/21 (priloga 4-področje srednjih šol),
- ✓ Publikacija zavoda za šolsko leto 2020/21 (priloga 5-področje srednjih šol),
- ✓ Splošni pogoji vpisa in poteka izobraževanja v šolskem letu 2020/21 (priloga 6-področje srednjih šol),
- ✓ Seznam udeležencev vpisani v š.l. 2020/21 (priloga 7-področje srednjih šol),
- ✓ Urniki predavanj po oddelkih za šolsko leto 2020/21 (priloga 8-področje srednjih šol),
- ✓ Razpored izpitov in konzultacij za šolsko leto 2020/21 (priloga 9-področje srednjih šol),
- ✓ Faze dela organizatorjev izob. odraslih (priloga 10-področje srednjih šol),
- ✓ Vpisna mapa udeleženca, obrazci od 1 do 10 (priloga 11-področje srednjih šol),
- ✓ Seznam komisij za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja (priloga 12-področje srednjih šol),
- ✓ Maturitetni koledar poklicne mature za šolsko leto 2020/21 (priloga 13-področje srednjih šol),
- ✓ Šolska pravila in šolska pravila ocenjevanja znanja (priloga 14-področje srednjih šol),
- ✓ Interna navodila predavateljem za š.l. 2020/21 (priloga 15-področje srednjih šol),
- ✓ Opomnik za delo strokovnih aktivov za š.l. 2020/21 (priloga 16-področje srednjih šol),
- ✓ Dokumentacija za izvedbo hospitacije (priloga 17-področje srednjih šol),
- ✓ Poročilo komisije za kakovost za š.l. 2019/20 (priloga 18-področje srednjih šol).

