

**Javni zavod Cene Štupar –
Center za izobraževanje Ljubljana**
Ul. Ambrožiča Novljana 5
1000 Ljubljana
www.cene-stupar.si

LETNI NAČRT DELA CENE ŠTUPAR - CILJ ZA LETO 2024

Letni načrt dela je sprejel Svet zavoda na svoji redni seji dne, 27. 2. 2024.

Direktor:
mag. Bojan Hajdinjak



Predsednica sveta zavoda:
mag. Melita Oven



Ljubljana, februar 2024

PRILOGE, sprejete na seji sveta zavoda dne, 4. 10. 2023:
Priloga 1: Letni delovni načrt 2023/24 za področje OŠO in
Priloga 2: Letni delovni načrt 2023/24 za področje SŠ.

Osebna izkaznica Javnega zavoda Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana

Polni naziv javnega zavoda	Javni zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana
Skrajšani naziv	Cene Štupar - CILJ
Vrsta pravne osebe	Javni zavod
Naslov	Ul. Ambrožiča Novljana 5, 1000 Ljubljana
Kraj izvajanja dejavnosti	Ul. Ambrožiča Novljana 5, Kališnikov trg 11 in 12 in Ul. Luize Pesjakove 9
Območje delovanja	Osrednjeslovenska regija
Telefon tajništva	01/23 444 02
Spletna stran in e-naslov	www.cene-stupar.si , info@cene-stupar.si
Facebook stran	https://www.facebook.com/cene.stupar
Instagram	https://www.instagram.com/cenestupar/
LinkedIn	https://www.linkedin.com/company/cene-stupar
Youtube kanal	https://www.youtube.com/@cene-stupar
Matična številka	5052017000
Registrska številka	5525042437
Davčna številka	SI19354266
Šifra posrednega proračunskega uporabnika	71633
Št. transakcijskega računa pri UJP	01261-6030716302
Ustanovitelj	Mestna občina Ljubljana
Šifra dejavnosti (po standardni klasifikaciji)	85.590
Ime dejavnosti (po standardni klasifikaciji)	Osnovnošolsko splošno izobraževanje Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje Jezikovno izobraževanje Drugo izobraževanje
Pooblaščen oseba	mag. Bojan HAJDINJAK, direktor in ravnatelj
Organ upravljanja	Svet zavoda (5-članski, od tega 3. zunanji)
Predsednica Sveta zavoda	mag. Melita Oven
Ustanovitveni sklep	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. Mestni svet Mestne občine Ljubljana je dne 15. 11. 2018 sprejel sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Cene Štupar – Centra za izobraževanje Ljubljana. Mestni svet Mestne občine Ljubljana je dne 18. 10. 2021 sprejel sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Cene Štupar – Centra za izobraževanje Ljubljana z dne 9. 7. 2012. S sklepom so opredeljene ustanoviteljske pravice in obveznosti ter določene temeljne dejavnosti zavoda.

1 UVOD.....	7
2 SPLOŠNO O DEJAVNOSTI ZAVODA.....	7
2.1 Predstavitev zavoda.....	7
2.2 Vizija, poslanstvo, vrednote	9
2.2.1 Vizija.....	9
2.2.2 Poslanstvo.....	9
2.2.3 Vrednote.....	9
2.3 Opis osnovne dejavnosti zavoda	9
2.4 Politika kakovosti in razvojne usmeritve	10
3 STRATEŠKI CILJI ZAVODA.....	11
3.1 Dolgoročni in kratkoročni cilji zavoda.....	12
3.1.1 Strategija in načrt za promocijo zdravja na delovnem mestu	13
3.1.2 Strategija in načrt za trajnostni razvoj in družbeno odgovornost	14
3.1.3 Vključevanje in raznolikost	14
3.1.4 Povzetek aktivnosti.....	15
3.2 Kadrovska strategija	15
4 NALOGE ZA DOSEGO CILJEV - PROGRAMSKA PONUDBA 2024	16
4.1 Svetovalno središče Osrednjeslovenske regije.....	16
4.1.1 Lokalna točka SVOS	18
4.2 Osnovna šola za odrasle	19
4.3 Srednješolsko izobraževanje za odrasle	20
4.4 Nacionalne poklicne kvalifikacije (NPK) in usposabljanja.....	21
4.5 Javnoveljavni jezikovni programi - angleščina, nemščina, italijanščina, francoščina	22
4.6 Izpiti za pridobitev slovenskega certifikata iz znanja tujih jezikov – RIC	22
4.7 Slovenščina kot drugi in tuji jezik (SDTJ).....	22
4.7.1 Priprave na izpit SDTJ – vstopna raven in osnovna raven	23
4.8 Izpiti iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika.....	24
4.9 Mestni program izobraževanja odraslih (MPIO).....	25
4.9.1 Večgeneracijski center N's Plac Ljubljana	25
4.9.2 Interkulturni center	26
4.9.3 Ferfl.....	26
4.10 Začetna integracija priseljencev (ZIP).....	27
4.11 Slovenščina kot drugi in tuji jezik za OMZ	29
4.12 Temeljne kompetence 2023-2029 - KORAK	30
4.14 Erasmus+ Krepitev osebne odgovornosti v zaporniškem sistemu za trajnost v družbi	32
4.15 Erasmus+ Karierna soba pobega v prihodnost	35

4.16 Interreg: LifeLongWood.....	37
4.17 Izobraževanje v zavodih za prestajanje kazni zapora.....	38
4.17.1 ZPKZ Dob.....	38
4.17.2 ZPKZ Ljubljana.....	38
4.18 Tržne storitve in izobraževanja za razvoj zaposlenih v delovnih organizacijah.....	39
4.19 Seminarji, tečaji, delavnice.....	40
4.20 Večgeneracijski center (VGC).....	40
4.21 Karierni center za mlade (KCM).....	40
4.22 Lokalne akcijske skupine (LAS).....	40
5 ORGANIZACIJA IN OBSEG IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	40
5.1 Načrt prijav in vpisa v izobraževalne programe.....	40
5.2 Lokacije izvajanja izobraževalnih programov in svetovalne dejavnosti.....	41
5.3 Organizacija izobraževanja in svetovalne dejavnosti.....	42
5.4 Koledar aktivnosti v letu 2024.....	43
5.4.1 Zaključek osnovne šole za odrasle, vpis v SŠ in nacionalno preverjanje znanja (NPZ).....	44
5.4.2 Zaključni izpiti.....	45
5.4.3 Poklicna matura.....	45
5.4.4 Vstopna raven (A1) - Izpit iz znanja slovenščine kot drugi in tuji jezik.....	45
5.4.5 Osnovna raven (A2/B1) - Izpit iz znanja slovenščine kot drugi in tuji jezik.....	45
5.5 Komisije v zavodu.....	45
6 KADRI IN NJHOVO IZOBRAŽEVANJE.....	47
6.1 Zaposleni v rednem delovnem razmerju.....	47
6.2 Razvoj kadrov.....	48
6.3 Okvirni plan izobraževanj zaposlenih.....	48
6.3.1 Vključujoč mentorski sistem Cene Štupar - CILJ.....	49
6.3.2 Nadomeščanje na delovnem mestu.....	49
6.3.3 Spoznavanje delovnega mesta sodelavca/preživi dan s sodelavcem.....	50
6.4 Zunanji sodelavci.....	50
7 VODSTVO IN STROKOVNI ORGANI ZAVODA.....	51
7.1. Direktor.....	51
7.1.1 Program dela direktorja.....	51
7.2 Strokovni organi.....	51
7.2.1 Svet zavoda.....	51
7.2.2 Andragoški zbor.....	51
7.2.3 Strokovni aktivni.....	52
7.3 Komisija za kakovost.....	54
7.3.1 Svetovalka za kakovost.....	55

7.4 Kolegij vseh zaposlenih.....	55
8 ORGANIZIRANOST IN NOTRANJA KOMUNIKACIJA ZAPOSLENIH.....	56
8.1 Organiziranost zaposlenih - aktivni	56
8.1.1 Kolegij direktorja	57
8.1.2 Razvojni tim	57
8.1.3 Aktiv »svetovalci v javni službi«.....	57
8.1.4 Aktiv »MOJA IZOBRAZBA«	58
8.1.4 Razširjen aktiv »CELOSTEN RAZVOJ POSAMEZNIKA«	59
8.1.6 Aktiv »JEZIKOVNA ŠOLA«	60
8.2 Organiziranost zaposlenih - delovne skupine.....	60
8.2.1 Delovna skupina za digitalizacijo	60
8.2.2 Delovna skupina za razvoj zaposlenih, zunanjih sodelavcev in mobilnost.....	61
8.2.3 Delovna skupina za trajnostni razvoj in zdravje na delovnem mestu	61
8.2.5 Področje prostovoljstva	61
8.2.6 Področje šolske kuhinje	61
8.3 Notranja komunikacija zaposlenih	62
8.3.1 E- novičke.....	62
8.3.2 Zapisniki sestankov, kolegija.....	62
8.3.3 Dan odprtih vrat direktorja.....	62
8.3.4 Direktorjev dan/Team building	63
9 MATERIALNI POGOJI ZA DELO	63
9.1. Poslovni in učni prostori	63
10 POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM.....	63
10.1 Zveza ljudskih univerz Slovenije (ZLUS)	64
10.2 GZS Zbornica osrednjeslovenske regije	64
10.3 Sekcija organizacij na področju integracije migrantov, Socialna zbornica Slovenije	64
10.4 Sodelovanje v projektih in aktualnih razpisih.....	65
10.5 Listina raznolikosti Slovenije.....	65
11 PROMOCIJA ZAVODA IN KOMUNICIRANJE Z JAVNOSTJO.....	65
11.1 Spletna stran.....	65
11.2 Tiskovine in drugi materiali	65
11.3 Digitalna promocija	66
11.4 E- novičke.....	66
11.5 Radijsko oglaševanje.....	66
11.6 HitRa znanja (videocast)	67
11.7 Tedni vseživljenjskega učenja (TVU).....	67
11.9 Objava člankov.....	67

11.10	Konference/sejmi/ dogodki	67
11.11	Ambasadorji in influencerji.....	67
11.12	Sistematična gradnja mreže delovnih organizacij	68
12	NAČRT AKTIVNOSTI NOTRANJEGA SISTEMA KAKOVOSTI	68
12.1	Komisija za kakovost Cene Štupar – CILJ	69
12.2	Svetovalka za kakovost	69
12.3.	Notranji sistem presojanja in razvijanja kakovosti	70
12.4.	Ključni samostojni dokumenti s področja kakovosti	71
12.4.1	Letno poročilo o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih.....	71
12.4.2	Poročilo komisije za kakovost za šolsko leto	71
12.5	Notranja presoja kakovosti.....	71
12.5.1	Sprotno spremljanje kakovosti.....	71
12.5.2	Samoevalvacija	74
12.6	Druge naloge s področja kakovosti zavoda in izboljšave v letu 2024.....	75
13.	NALOŽBE IN RAZVOJ	76

1 UVOD

Letni načrt dela je temeljni dokument zavoda, ki določa uresničevanje nalog, predvidenih v zakonih, v izobraževalnih programih in v različnih projektih.

Zakon o izobraževanju odraslih v 40. členu določa, da izvajanje izobraževalnih programov za odrasle, drugih programov za pridobitev izobrazbe in dejavnosti javna organizacija določi v letnem delovnem načrtu, ki vsebuje:

- predviden obseg in razporeditev programov in dejavnosti v posameznem letu,
- delo organov in strokovnih služb javne organizacije,
- sodelovanje z drugimi subjekti v okolju in udeleženci ter
- druge naloge.

Javna organizacija objavi informacije o programih in dejavnostih iz prejšnjega odstavka ter organizacijo svojega dela v elektronski oziroma tiskani obliki.

Namen načrta je:

- določiti vsebino, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- določiti druge aktivnosti, s katerimi se zavod vključuje v okolje,
- določiti oblike in vsebine sodelovanja s slušatelji,
- določiti strokovno izpopolnjevanje zaposlenih in zunanjih sodelavcev,
- določiti sodelovanje z deležniki s področja izobraževanja odraslih,
- opredeliti druge naloge, potrebne za uresničitev programa zavoda.

Temeljna podlaga letnemu načrtu dela 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 nacionalnih poklicnih kvalifikacijah,
- Zakon o zavodih.

Letni načrt dela pripravi direktor v sodelovanju s strokovnimi delavci.

Letni načrt dela in poročilo o njegovi uresnitvi sprejme Svet zavoda.

2 SPLOŠNO O DEJAVNOSTI ZAVODA

2.1 Predstavitev zavoda

Javni Zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana (v nadaljevanju: Zavod) deluje na področju izobraževanja odraslih 65 let. V ožjem in širšem okolju je prepoznan kot ena izmed večjih izobraževalnih organizacij s pestro ponudbo formalnih in neformalnih programov za odrasle in mladostnike.

Srce Zavoda so zaposleni, ki stalno posodablajo izobraževalno ponudbo in se hitro odzivajo na potrebe posameznika in različnih skupin ljudi. Velik poudarek namenjajo tudi vključevanju različnih ranljivih ciljnih skupin v vseživljenjsko učenje. V Zavodu se izobražujejo brezposelne osebe, starejši,

od leta 1999 tudi osebe na prestajanju kazni zapora in številni priseljenci, ki imajo v Sloveniji status tujca, prosilca za mednarodno zaščito, osebe s priznano mednarodno zaščito ali začasno zaščito. Zaposleni namenjajo veliko energije tudi razvoju izobraževalne ponudbe za zaposlene in podjetja. Zavod je od leta 1993 do leta 2007 izvajal programe nižjega poklicnega izobraževanja za mladino na podlagi koncesije Ministrstva za šolstvo in šport. V tistem obdobju je dosegel velik razvoj na področju srednješolskega izobraževanja in še danes uspešno izvaja 13 različnih javnoveljavnih programov za pridobitev srednješolske izobrazbe za odrasle.

Mladostnikom in odraslim omogoča, da brezplačno pridobijo osnovnošolsko izobrazbo, saj izobraževanje financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport RS. Mladostnikom, njihovim staršem in strokovnemu osebju je bilo namenjeno tudi delovanje Kariernega centra za mlade (2019-2022).

V letu 2020 je bilo na nacionalni ravni, prvič v zgodovini obstoja ljudskih univerz, dorečeno in zakonsko določeno financiranje in izvajanja javne službe na področju izobraževanja odraslih. Zavod je aktivnosti javne službe uspešno umestil v svoje delovanje. S 1. 1. 2021 je znotraj delovanja Svetovalnega središča Osrednjeslovenske regije zaživela svetovalna dejavnost (vključevanje v izobraževanje, vrednotenje, svetovanje za samostojno učenje), s 1. 2. 2021 pa izvajanje programa Osnovne šole za odrasle.

Zavod izvaja tudi številne druge programe v okviru razpisanih evropskih sredstev, v največji meri Evropskega socialnega sklada in Evropskega sklada za azil, migracije in vključevanje. Programi so namenjeni večinoma priseljencem (učenje slovenščine, integracija priseljencev, izpiti iz znanja slovenščine) in zaposlenim (na primer projekt Korak) ter starejšim (na primer Večgeneracijski center Ljubljana, NŠ'Plac). Zavod izvaja različne izobraževalno-svetovalne aktivnosti tudi v okviru Lokalnih akcijskih skupin (LAS).

Zavod izvaja tudi izobraževanja za prebivalce Mestne občine Ljubljana. Upokojenci in socialno šibki lahko obiskujejo tečaje tujih jezikov, vsi ostali pa študijske krožke in programe usposabljanja za življenjsko uspešnost.

Zavod se prijavlja tudi na druge javne razpise in se vključuje v mednarodne in slovenske projekte s področja socialne varnosti, kariernega razvoja, medkulturnega dialoga, digitalne pismenosti, medgeneracijskega sodelovanja,

Zaposleni pri svojem delu aktivno sodelujejo z različnimi službami Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport RS, Andragoškega centra Slovenije, Centra RS za poklicno izobraževanje, Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Zavoda RS za zaposlovanje, Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov, Centra za slovenščino kot drugi in tuji jezik in mnogimi drugimi organizacijami ter deležniki področja izobraževanja odraslih. Izrednega pomena je tudi sodelovanje Zavoda z gospodarskimi družbami v okolju.

Ključni dejavnik stalnega razvoja Zavoda so njegovi zaposleni, ki predstavljajo skupnost raznolikih posameznikov, ki na različne načine uresničujejo svoje temeljne potrebe in interese, vendar obenem tvorijo tudi edinstveno skupino ljudi, ki je ves čas v službi družbe.

Zaposleni se stalno strokovno spopolnjujejo in skrbijo za interni prenos znanja. Z različnimi pristopi vse udeležence izobraževanja odraslih spodbujajo k samostojnosti, samospoštovanju in sprejemanju drugačnosti ter prepoznavanju družbenih sprememb, ki od posameznika zahtevajo stalno pripravljenost in odzivnost. Z vedno aktualno programsko ponudbo, znanjem, izkušnjami in promoviranjem vključujoče kulture zagotavljajo učno okolje, kjer lahko vsak pridobi informacije in znanje, da lahko sledi hitrim družbenim spremembam.

Ključni dejavniki, ki jih zaposleni uspešno naslavljajo s svojim ravnanjem in umeščanjem v poslovanje zavoda, učne vsebine in programsko ponudbo kot odgovor na družbene spremembe so: razvoj kompetenc prihodnosti, medgeneracijsko sodelovanje, raznolikost in vključevanje, medkulturni dialog, trajnostna naravnost, skrb za zdravje, osebno rast, medosebne odnose in komunikacijo in razvoj različnih pismenosti (računalniška, finančna, bralna, čustvena, ...) ter uporaba različnih pristopov za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti v izobraževanju odraslih.

Javni zavod Cene Štupar - Center za izobraževanje Ljubljana je vidni član Zveze ljudskih univerz Slovenije.

2.2 Vizija, poslanstvo, vrednote

2.2.1 Vizija

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

2.2.2 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.

2.2.3 Vrednote

- Enakovredna obravnava: Srčnost in empatičnost do vsakogar (udeležencev in sodelavcev). Do udeležencev in sodelavcev gojimo kulturo spoštovanja raznolikosti.
- Odgovornost: Smo pozitivno naravnani, kreativni v svojem delovanju in odgovorni pri svojem delu. Zavedamo se svoje kakovosti in jo aktivno udeležamo. 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 Opis osnovne dejavnosti zavoda

Osnovne dejavnosti zavoda ostajajo tudi v letu 2024 naslednje:

I. Svetovalna dejavnost v izobraževanju odraslih – javna služba

- Svetovalno središče Osrednjeslovenske regije s Središčem za samostojno učenje (SSU) in Lokalno točko SVOS.

II. Programi za pridobitev formalne izobrazbe

- Osnovna šola za odrasle,

- javno veljavni izobraževalni programi poklicnega in strokovnega izobraževanja (SPI, SSI, PT in PTI).

III. Splošno izobraževanje in usposabljanje

- tečaji tujih jezikov in slovenščine kot drugi in tuji jezik,
- integracija priseljencev,
- javno veljavni izpiti – RIC in IC CSDTJ FF, UL (jeziki),
- programi splošnega opismenjevanja:
 - usposabljanja za življenjsko uspešnost,
 - finančna pismenost,
 - bralna pismenost,
- programi za razvoj temeljnih kompetenc pri odraslih,
- programi digitalne pismenosti: RPO, PDO in drugi neformalni programi,
- programi za zdravje in osebnostno rast,
- programi za trajnostni razvoj,
- študijski krožki,
- delovna terapija v Zavodih za prestajanje kazni zapora (ZPKZ),
- programi za razvoj zaposlenih v podjetjih (Korak),
- priprave in usposabljanja za pridobitev NPK,
- preverjanje in potrjevanje NPK ter
- druga usposabljanja, izpopolnjevanja, tečaji, delavnice.

IV. Projektno delo, druge podporne dejavnosti učenju in kariernemu razvoju in programi, namenjeni promociji izobraževanja odraslih

- projekti sofinancirani iz skladov EU in/ali iz proračuna RS,
- mednarodni projekti (Erasmus +, Interreg),
- lokalni projekti (LAS, SPoint),
- mestni program izobraževanja odraslih,
- večgeneracijski center N's Plac Ljubljana,
- Interkulturni center,
- podjetniški center (Ferfl),
- karierni center za mlade,
- Tedni vseživljenjskega učenja (TVU),
- Dnevi svetovalnih središč,
- učna pomoč.

2.4 Politika kakovosti in razvojne usmeritve

S politiko kakovosti se vodstvo in zaposleni zavezujejo, da bodo dolgoročno izvajali svoje poslanstvo, sledili viziji in dosegali cilje v skladu s strateškimi usmeritvami. Razvijali bodo kulturo podjetja, ki bo temeljila v prvi vrsti na razvoju zaposlenih, ohranjanju njihove zavzetosti in na načelih usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja.

Vodstvo in zaposleni se zavezujejo tudi, da bodo:

1. izvajali procese ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti v izobraževanju odraslih;
2. zagotavljali varno delovno in učno okolje ter skrbeli za promocijo zdravja zaposlenih na delovnem mestu in vsebine umeščali v programsko ponudbo,
3. upoštevali in umeščali vsebine trajnostnega razvoja in družbene odgovornosti v izobraževalno ponudbo in poslovanje ter s tem pozitivno vplivali na osebnostni razvoj ljudi in na okolje,

4. udeležali in umeščali vsebine s področja raznolikosti, vključevanja in enakosti v poslovanje in izobraževalno ponudbo,
5. s preходом na digitalno poslovanje ohranili osebni stik z udeleženci in drugimi deležniki,
6. v programsko ponudbo umeščali vsebine s področja digitalne in finančne pismenosti.

Nenazadnje se vodstvo in zaposleni zavezujejo tudi k obvladovanju različnih tveganj poslovanja, varovanju osebnih podatkov in informacij v skladu z veljavno zakonodajo in gospodarni rabi javnih sredstev.

3 STRATEŠKI CILJI ZAVODA

Strateški cilji zavoda izhajajo iz glavnih področij delovanja zavoda, ki so definirana v Sklepu o ustanovitvi zavoda in iz temeljnih nacionalnih, evropskih in lokalnih strateških dokumentov, PIAC raziskave ter zakonskih podlag:

Evropski strateški dokumenti

- Kohezijska politika za obdobje 2020 – 2027.
- Sklad REACT EU in Sklad za okrevalje in odpornost.
- Strategija sklada AMIF.
- Resolucija Sveta o prenovljenem evropskem programu za izobraževanje odraslih.
- Resolucija o evropski agendi za izobraževanje odraslih 2030.
- Prenovljeni program Erasmus+.
- Strategija ERASMUS +: Vključevanje in raznolikost.
- Evropa 2030.
- 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".
- Resolucija Sveta o novem evropskem programu za izobraževanje odraslih 2021-2030.

Nacionalni strateški dokumenti

- Zakon o izobraževanju odraslih, Pravilnik o standardih in normativih, Smernice za izvajanje svetovalne dejavnosti v IO.
- Resolucija o Nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Republiki Sloveniji (ReNPPIO) za obdobje 2023-2030.
- Letni program izobraževanja odraslih Republike Slovenije za leto 2024 (LPIO 2024)
- Partnerski sporazum med Slovenijo in EU za obdobje 2020 – 2027.
- Mehanizem za okrevalje in odpornost.
- Sklad REACT EU.
- 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.
- Zakon o dolgotrajni oskrbi.
- Zakon o spodbujanju digitalne vključenosti.
- Vzgoja in izobraževanje za trajnostni razvoj, Unesco

Lokalni strateški dokumenti

- Strategija razvoja vzgoje in izobraževanja v Mestni občini Ljubljana za obdobje 2020 – 2030.
- Strategije Mestne občine Ljubljana za mlade 2016–2025.
- Strategije zaposlovanje mladih in razvoj podjetništva v Mestni občini Ljubljana.
- Strategije razvoja podeželja in urbanega kmetijstva Mestne občine Ljubljana za obdobje 2021-2027«.
- Regionalni razvojni program Ljubljanske razvojne regije 2021-2027.
- Strategije Lokalnih akcijskih skupin (LAS): Za mesto in vas, Sožitje med mestom in podeželjem, Barje z zaledjem.

Raziskave

- Raziskava PIAC.

Ostale zakonske in strokovne podlage za izvajanje dejavnosti

- Zakon o zavodih.
- Zakon o računovodstvu.
- Zakon o javnih financah.
- Zakon o delovnih razmerjih.
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti.
- Kolektivna pogodba za javni sektor.
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju.
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.
- Zakon o osnovni šoli.
- Zakon o izobraževanju odraslih.
- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju.
- Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah.
- Zakon o urejanju trga dela.
- Zakon o integriteti in preprečevanje korupcije.
- Zakon o varstvu osebnih podatkov – ZVOP-2.
- Zakon o upravnem postopku.
- Odredba o standardih in normativih v izobraževanju odraslih.
- Odredba o strokovni izobrazbi strokovnih delavcev in o minimalnih standardih prostorov in opreme v izobraževanju odraslih,
- ter drugi akti in predpisi, ki urejajo področje izobraževanja odraslih.

3.1 Dolgoročni in kratkoročni cilji zavoda

Dolgoročni in kratkoročni cilji zavoda izhajajo iz omenjenih strateških dokumentov, vezanih na izobraževanje odraslih in vseživljenjsko učenje in sprejetega Razvojnega načrta zavoda za obdobje 2023-2027.

Prioritetni programski cilji so:

- Izvajati javno službo (svetovalna dejavnost v izobraževanju odraslih).
- Izvajati program osnovne šole za odrasle in ga razvijati (nova izhodišča).
- Izvajati programe srednješolskega izobraževanja in uvajati na nacionalni ravni načrtovane spremembe.
- Izvajati usposabljanja, preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij (NPK).
- Izvajati programe, namenjene razvoju temeljnih kompetenc pri odraslih (neformalni in javnoveljavni programi).
- Izvajati programe, namenjene integraciji priseljencev (jezikovni tečaji, izpiti, interkulturni center in druge aktivnosti).

- Izvajati programe za krepitev digitalne pismenosti odraslih.
- Izvajati programe za krepitev zdravja na delovnem mestu in prebivalstva.
- Izvajati programe za krepitev zavedanja pomena družbene odgovornosti in trajnostnega razvoja ter zelenega prehoda.
- Izvajati programe splošnega opismenjevanja, usposabljanja za življenjsko uspešnost, finančno pismenost, bralno pismenost,
- Krepitev mednarodno sodelovanje z izvajanjem Erasmus+ in drugih projektov.
- Izvajati izobraževanja, vezana na aktualne potrebe v lokalnem okolju (različni razpisi).
- Razvijati programsko ponudbo za potrebe lokalnega okolja (različna aktualna vsebinska področja, vezana na povpraševanje).
- Nadgraditi in povezati programsko ponudbo znotraj zavoda.
- Promovirati izobraževanje odraslih in vseživljenjsko učenje.

Prioritetni organizacijski cilji so:

- Uresničevati naloge, zapisane v Razvojnem načrtu 2023-2027:
 - Spodbujati delovanje strokovnih aktivov zaposlenih in delovnih skupin znotraj zavoda.
 - Izvajati aktivnosti, vezane na udeležanje politike kakovosti zavoda:
 - razvijati notranji sistem kakovosti po modelu POKI,
 - uresničiti ukrepe, zapisane v Strategiji in načrtu za promocijo zdravja na delovnem mestu,
 - uresničiti ukrepe, zapisane v Strategiji in načrtu za trajnostni razvoj in družbeno odgovornost.
 - Izvajati ukrepe, zapisane v Strategiji razvoja kadrov (stalen strokovni razvoj).
- Uresničevati druge naloge:
 - Zagotavljati materialne pogoje za delo (prostori in oprema).

Prioritetni cilji, vezani na sodelovanje z udeleženci in drugimi deležniki v lokalnem okolju:

- Ostati vodilni izobraževalni center v Osrednjeslovenski regiji.
- Širiti dejavnost po občinah Osrednjeslovenske regije.
- Slediti zastavljenemu programu dela s podjetji (podpora kadrovskim službam za področje izobraževanja odraslih in vseživljenjskega učenja).
- Sodelovati pri oblikovanju strategij in izvedbi programov Lokalnih akcijskih skupin.
- Sodelovati pri vzpostavitvi izobraževalnega centra v novem zaporu.
- Sodelovati pri pripravi in izvedbi strategije Mestne občine Ljubljana do leta 2030.
- Sodelovati v ZLUS.
- Aktivno sodelovati z vsemi deležniki v izobraževanju odraslih na nacionalni ravni (MVI, ACS, CPI, Zavod RS za šolstvo, ZLUS in druga združenja s področja izobraževanja odraslih ter organizacije, ...).
- Aktivno komunicirati z javnostjo in promovirati dejavnost Zavoda.
- Vzpostaviti enotno ljubljansko karierno točko za mlade, prijava na razpis v novi finančni perspektivi.

3.1.1 Strategija in načrt za promocijo zdravja na delovnem mestu

Na podlagi 34. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18) in 32. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. list RS, št. 43/2011), je direktor Javnega zavoda Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana (v nadaljevanju: zavod), v sodelovanju z zaposlenimi in

strokovnim delavcem za varnost in zdravje pri delu, sprejel/a Načrt promocije zdravja na delovnem mestu v Javnem zavodu Cene Štupar – Centru za izobraževanje Ljubljana.

Naloge delovne skupine:

- Spremljanje zakonskih in podzakonskih zahtev za področje zdravja in varnosti.
- Določitev ukrepov za promocijo zdravja.
- Redno spremljanje izvajanja programa.
- Enkrat letno poglobljena obravnava izvajanja načrta za promocijo zdravja, v primeru odstopanj določitev ukrepov za doseg želenega stanja.

Odgovorna oseba za izvedbo naloge:

Renata Bačvić, svetovalka za promocijo zdravja pri delu / promotorka zdravja na delovnem mestu, v postopku pridobitve certifikata o usposobljenosti in člani delovne skupine.

Zavod bo zagotovil finančna sredstva za realizacijo načrtovanih ukrepov (glej: Načrt ukrepov promocije zdravja na delovnem mestu).

3.1.2 Strategija in načrt za trajnostni razvoj in družbeno odgovornost

V letu 2024 bodo v delovanje zavoda načrtno in sistemsko vpeljeni elementi družbene odgovornosti in trajnostne naravnosti.

Naloge delovne skupine:

- Priprava strategije/načrta za trajnostni razvoj.
- Spremljanje zakonskih in podzakonskih zahtev za področje trajnostnega razvoja in družbene odgovornosti.
- Analiza stanja po osrednjih tematikah ISO 26000.
- Določitev ukrepov in uvajanje aktivnosti s področju družbene odgovornosti in trajnostnega razvoja v delovanje zavoda.
- Nadgradnja politike komuniciranja – promocija aktivnosti trajnostnega razvoja in družbene odgovornosti zavoda.
- Umeščanje tematike v strateške dokumente in kulturo organizacije.
- Usposobiti v okviru Erasmus+ projekta, pridobiti certifikate (IRDO) s področja trajnostnega razvoja in družbene odgovornosti, zaposlene: Mira Jakupaj, Jure Jamšek, Renata Bačvić in Sanda Jerman.

Odgovorna oseba za izvedbo naloge: Skupina za trajnostni razvoj in zdravje na delovnem mestu.

Zavod bo zagotovil finančna sredstva za realizacijo načrtovanih ukrepov (glej: Načrt ukrepov za področje trajnostnega razvoja in družbene odgovornosti).

3.1.3 Vključevanje in raznolikost

Leta 2017 se je zavod kot podpisnik Listine raznolikosti zavezal k delovanju za preprečevanje vseh oblik diskriminacije in k oblikovanju politike raznolikosti, ki promovira enake možnosti, vključenost in raznolikost, s prepoznavanjem individualnih spretnosti.

Direktive EU o nediskriminaciji prepoznavajo šest razlogov za zaščito, kar pomeni šest individualnih značilnosti, na katerih ne sme temeljiti različnost obravnave:

- spol
- spolna usmerjenost
- invalidnosti
- starost
- veroizpoved ali prepričanja
- rasno ali etnično poreklo

Cilji politike raznolikosti so investiranje v zaposlene in enake možnosti, preprečevanje diskriminacije, prilagajanje na demografske spremembe, preprečevanje izpada znanja, maksimiziranje potencialov in promoviranje raznolikosti kot prednosti, ki prispeva k individualnemu in organizacijskemu uspehu. (Greif, 2009) Vir: <https://www.raznolikost.eu/>

Naloge:

- organizacija aktivnosti za promocijo spoštovanja raznolikosti, vključevanja in enakosti v sodelovanju z Listino raznolikosti Slovenije – maj je mesec raznolikosti.
- Nadgradnja politike komuniciranja – promocija pomena vključevanja in raznolikosti, ključ za doseganje trajnosti in spodbujanja vključujočega delovnega okolja z zagotavljanjem starostne raznolikosti, enakosti spolov in vključenosti ranljivih skupin.
- Umeščanje tematike v strateške dokumente in kulturo organizacije.

Odgovorna oseba za izvedbo naloge:

Alida Zagorc Šuligoj, W. I. C. certifikat (Workplace Inclusion Champion).

K zagotavljanju vključujočega okolja in zdravih medosebnih odnosov zaposlene zavezuje tudi Izjava kakovosti (POKI).

3.1.4 Povzetek aktivnosti

Razvojni načrt zavoda za obdobje 2023-2027 definira strateške cilje razvoja programske ponudbe, organiziranosti in razvoja kadrov, načrta komunikacije in sodelovanja med zaposlenimi (navznoter) in z drugimi deležniki v izobraževanju odraslih (navzven) ter načrta oglaševanja.

Povzetek ključnih aktivnosti v letu 2024. Poudarek bo na:

- realizaciji nalog zapisanih v letnem delovnem načrtu,
- digitalizaciji delovnih procesov v zavodu in prehod na nov program SNIPI 2,
- trajnostni naravnosti delovanja zavoda,
- zagotavljanju zdravega delovnega okolja,
- zagotavljanju vključujoče in spodbudne organizacijske klime, razvoju medčloveških odnosov in vzpostavljanju delovnih timov;
- razvoju sodelovalne klime in kakovostne komunikacije med vsemi sodelujočimi v izobraževalnem procesu,
- strokovnem razvoju zaposlenih (notranjih kot zunanjih),
- razvoju mentorskega sistema,
- izvajanju javne službe in načrtovane programske ponudbe,
- nadgradnji programske ponudbe,
- vsebinski pripravi in prijavi na različne razpise, vezane na strateške dokumente,
- izvajanju in razvoju izobraževanja in drugih storitev na daljavo, hibridno ali kombinirano,
- usklajevanju internih aktov in pravilnikov z zakonodajnimi spremembami,
- skrbi za varstvo osebnih podatkov in informacij (ZVOP 2),
- proaktivnem pristopu k pripravi strategije Mestne občine Ljubljana za izobraževanje odraslih,
- večanju prepoznavnosti zavoda v Osrednjeslovenski regiji (promocija, ciljna komunikacija z udeleženci),
- vzdrževanju in obnovi poslovnih objektov zavoda in druge opreme (IKT, pohištvo, ...),
- začetku postopka imenovanja direktorja zavoda.

3.2 Kadrovska strategija

Skrb za razvoj kadrov in njihovo stalno strokovno usposabljanje:

- usposabljanja preko projekta – Usposabljanje strokovnih in vodstvenih delavcev v VIZ za krepitev digitalnih kompetenc, kompetenc za trajnostni razvoj in finančno pismenost. (Digitrajni učitelj). Vsak strokovni delavce bo v letu 2024 opravil vsaj tri dni izobraževanj.
- finančni management EU projektov,
- pridobitev PAI izobrazbe in strokovnega izpita s področja vzgoje in izobraževanja,
- dodatno usposabljanje zaposlenih za področje socialnega varstva,
- dodatno usposabljanje organizatorjev za področje karijerne orientacije,
- usposabljanje organizatorjev za mentorje:
 - individualno usposabljanje za svetovalca na javni mreži,
 - usposabljanje za delo s prostovoljci,
 - usposabljanje za svetovalca NPK,
 - usposabljanje svetovalcev za finančno pismenost,
 - usposabljanje za trajnostni razvoj.
- Uresničevanje strategije promocije zdravja na delovnem mestu.
- Vzpostavitev celovitega in vključujočega mentorskega sistema v zavodu (prenos znanja, nasledstva, sodelovanje in spoznavanje, medosebni odnosi),
- Rotacija zaposlenih na različna delovna področja znotraj zavoda, senčenje (job shadowing).
- Vzpostavitev modela letnega razgovora in ocenjevanja zaposlenih (letna ocena).
- Supervizija in usposabljanja zaposlenih za delo z ranljivimi ciljnim skupinami, predvsem za zaposlene v javni službi in Večgeneracijskem centru (svetovalna dejavnost).
- Delo z zunanjimi sodelavci:
 - usposabljanje strokovnih in vodstvenih delavcev v VIZ za krepitev digitalnih kompetenc, kompetenc za trajnostni razvoj in finančno pismenost (Digitrajni učitelj).
 - usposabljanja za delo z ranljivimi ciljnim skupinami,
 - mentorski programi.
- Druga izobraževanja, po potrebi dela.

4 NALOGE ZA DOSEGO CILJEV - PROGRAMSKA PONUDBA 2024

4.1 Svetovalno središče Osrednjeslovenske regije

Od 1.1.2021 Stroškovno mesto: 113 Kontakt: svetovanje@cene-stupar.si GSM: 040 807 687		Financer: Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje V sodelovanju z: Andragoškim centrom Slovenije
Svetovalci		
Ime in priimek	Področje svetovanja*	Delež dela za svetovalno dejavnost**
1. Dragica Glažar	*pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja, pri ugotavljanju in dokumentiranju	0,5 oz. 50 %
2. Alida Zagorc Šuligoj	*pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja, pri ugotavljanju in dokumentiranju	0,5 oz. 50 %
3. Renata Bačvić	*pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja, pri ugotavljanju in dokumentiranju	0,5 oz. 50 %
4. Maja Marija Rotar	*pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja, pri ugotavljanju in dokumentiranju	0,5 oz. 50 %
5. Jana Mlačnik	*pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja, pri ugotavljanju in dokumentiranju	0,5 oz. 50 %
6. Rok Trdan	*pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja, pri ugotavljanju in dokumentiranju	0,5 oz. 50 %

7. Sabina Zupan	*pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja, pri ugotavljanju in dokumentiranju	0,8 oz. 80 % (januar) 0,5 oz. 50 %
8. Andreja Ivanič	*pri samostojnem učenju	0,5 oz. 50 %
9. Urška Korošec	*pri samostojnem učenju	0,7 oz. 70 % (januar) 0,5 oz. 50 %
10. Brigita Sinur	*pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja, pri ugotavljanju in dokumentiranju	0,5 oz. 50 % (od februarja dalje)
Skupaj	* pri vključevanju v izobraževanje in nadaljevanju izobraževanja , pri ugotavljanju in dokumentiranju in pri samostojnem učenju	5 oz. 100 % svetovalcev

Javna služba na področju izobraževanja odraslih

Osnovni cilj izvajanja svetovalne dejavnosti je:

- odraslim prebivalcem osrednjeslovenske regije, in še posebej ranljivim skupinam, zagotoviti dostopno, kakovostno, strokovno in celostno informiranje in svetovanje kot podporo pri njihovem razvoju kariere, učenju in izobraževanju,
- posebna pozornost je namenjena odraslim brez dokončane osnovnošolske izobrazbe, poklicne ali strokovne izobrazbe oziroma odraslim z nižjimi ravni spretnosti,
- povezovanje in sodelovanje z različnimi partnerji, ki delujejo na področju razvoja človeških virov in tako prispevati k večji kakovosti dejavnosti,
- razvijati različne oblike in metode svetovanja, še posebej s poudarkom na ranljivih ciljnih skupinah.

Svetovalno središče Osrednjeslovenske regije nudi brezplačno svetovalno podporo vsem odraslim pri:

- vključevanju v program osnovne šole za odrasle in pri nadaljevanju izobraževalne poti,
- vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba,
- vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle,
- ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in priložnostnem učenju na podlagi dokumentacije, in sicer za osebni razvoj, nadaljnje izobraževanje in vključitev na trg dela, ter
- samostojnem učenju.

Naloge 2024		
	Izvajanje svetovalne dejavnosti v skladu z LDN Svetovalnega središča Osrednjeslovenske regije za leto 2024 (priloga 3).	celo leto
	Delovanje strokovnega aktiva svetovalcev.	celo leto
	Kakovost: model POKI in model presojanja in razvijanja kakovosti v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih v okviru notranjega sistema kakovosti zavoda: - sprotno spremljanje kakovosti in - samoevalvacija po samoevalvacijskem načrtu zavoda. Razvijanje in presojanje svetovalne dejavnosti v IO poteka v skladu z Zakonom o izobraževanju odraslih, 68. člen in Smernicami za izvajanje svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih, ki se izvaja kot javna služba (2020).	celo leto
	Sklic strateškega sveta (strateško partnerstvo s Svetovalnim središčem Ljubljana LUR - CDI Univerzum). Sodelujoči: Regionalna razvojna agencija LUR, KNSS - Neodvisnost Sindikat Ljubljanske regije, Obrtna zbornica Ljubljana – Vič, Zavod za zaposlovanje OE Ljubljana, Biotehniški izobraževalni center	marec

	Ljubljana, Center za socialno delo Šiška, Mestna občina Ljubljana, Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje. Naloge: 1. obravnavna poročila za leto 2023 2. obravnavna LDN za leto 2024	
	Sodelovanje pri aktivnostih Svetovanje na enem mestu.	februar
	Izvajanje aktivnosti v Tednih vseživljenjskega učenja – Dan za znanje.	maj
	Sodelovanje pri aktivnostih na Dnevih svetovanja.	september
	Sodelovanje na Festivalu za tretje življenjsko obdobje z Andragoškim centrom Slovenije: svetovalni kotiček.	oktober
	Skrb za stalno strokovno spopolnjevanje zaposlenih (ACS, ...).	celo leto
	Izmenjava izkušenj z drugimi svetovalci znotraj organizacije in z drugimi strokovnimi delavci drugih svetovalnih središč. Zgledovalni obisk in mentorstvo.	celo leto
	Sodelovanje s ključnimi deležniki v regiji (območna služba ZRSZ, CSD, društva, združenja, šole, zaposlovalne agencije, sindikati, podjetja, ustanove, zbornice, Center Rog, idr.).	celo leto
	Sodelovanje v strokovnem aktivu ISIO ZLUS.	celo leto
Urniki		
	Ulica Ambrožiča Novljana 5, 1000 Ljubljana: ponedeljek: 9.00-16.00 torek: 12.00-16.00 sreda: 12.00-16.00 četrtek: 9.00-12.00 Po predhodnem dogovoru urnik prilagodimo stranki.	
Dislokacije		
	Kališnikov trg 11/12, občinski prostori Vrhnika in Grosuplje - po dogovoru s stranko. Zavod za prestajanje kazni zapora Ljubljana (ZPKZ Ljubljana) - vsak drug torek in četrtek od 14.00- 15.30. - Center Rog (v fazi dogovora).	
Mobilno svetovalna služba		
	Azilni dom in izpostave v Ljubljani, Zavoda RS za zaposlovanje (UD Ljubljana, UD Kamnik, UD Grosuplje, UD Vrhnika, UD Domžale..), Podjetja in druge delovne organizacije v Osrednjeslovenski regiji.	
Dokumenti		
	Letni delovni načrt Svetovalnega središča Osrednjeslovenske regije za leto 2024. Letno poročilo 2024.	
Pričakovani kazalniki/rezultati 2024	Kazalniki so določeni z aplikacijo SDIO in Smernicami.	

4.1.1 Lokalna točka SVOS

Andragoški center Slovenije v sodelovanju z našim zavodom izvaja spletno ocenjevanje spretnosti odraslih [SVOS](#). Zanimanim posameznikom zagotavljamo vse potrebne pogoje, svetovanje ter žeton za vstop v spletni diagnostični sistem SVOS. Ocenjevanje spretnosti odraslih je del nacionalnega razvojnega projekta, ki deluje v okviru projekta ESS.

Naloge 2024		
	Vpeljati SVOS v izobraževalno dejavnost Cene Štupar – CILJ kot diagnostični inštrument (OŠ, SŠ,...).	

	Povečati prepoznavnost lokalne točke s ciljnim marketingom. Najmanj 1 predstavitev lokalne točke SVOS.	
Odgovorni za izvedbo nalog:	Kontaktne osebe: Dragica Glažar in Rok Trdan. Kontakt: svetovanje@cene-stupar.si	

4.2 Osnovna šola za odrasle

Program osnovne šole za odrasle se izvaja v skladu z določili Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakona o osnovni šoli, Zakona o izobraževanju odraslih, Pravilnika o vpisnem postopku v program osnovne šole za odrasle, Pravilnika o standardih in normativih ter v skladu z ostalimi podzakonskimi akti osnovnošolskega področja ter v okviru materialnih in kadrovskih možnosti zavoda. Pogoj za izvajanje programa je vpis v razvid izvajalcev pri MVI.

Šolsko leto je razdeljeno na dva semestra: jesenski in spomladanski.

V letu 2024 bosta zaključena dva semestra šolskega leta 2023/24, izvajati se bo začel 1. semester šolskega leta 2024/25.

Letni delovni načrt 2023/24 za program Osnovne šole za odrasle je bil sprejet oktobra 2023. Letni delovni načrt 2024/25 bo sprejet oktobra 2024.

Naloge	Izvajanje OŠO v skladu z LDN 2023/24 (priloga 1).	
	Delovanje strokovnega aktiva učiteljev.	
	Digitalizacija - nadgradnja SNIPI 2.0.	
	Kakovost: model POKI + Vzpostavitev sistema ugotavljanja zadovoljstva udeležencev in učiteljev (Artur).	
	Sodelovanja s Svetovalnim središčem Osrednjeslovenske regije.	
	Digitrajni učitelj - vključevanje učiteljev v izobraževanja.	
	Skrb za stalno strokovno spopolnjevanje zaposlenih (ACS, Zavod RS za šolstvo, ...).	
	Sodelovanje v strokovnem aktivu zaposlenih za formalno področje	
	Sodelovanje v strokovnem aktivu OŠO ZLUS.	
Dokumenti	Letni delovni načrt za področje OŠO 2023/24, ki ga je svet zavoda sprejel 4. 10. 2023, je priloga k Letnemu načrtu dela zavoda za leto 2024.	
Pričakovani kazalniki/rezultati	200 vključenih v program	
	20 udeležencev uspešno zaključi program	
Odgovorni za izvedbo nalog:	Bojan Hajdinjak, direktor/ravnatelj Vodja: Katja P. Nussdorfer, OŠO 1.–4. razred Vodja: Andreja Eržen, OŠO 5.–9. razred, (Alida Zagorc Šuligoj) Barbara Škarja, tajnica VIZ Tanja Zakotnik Jeršin, referat Samka Baltić, čistilka Vlado Krulčić, hišnik	

4.3 Srednješolsko izobraževanje za odrasle

Izobraževanje se izvaja po javnoveljavnih izobraževalnih programih srednjega poklicnega, strokovnega, poklicno-tehniškega izobraževanja in poklicnega tečaja:

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| • Trгоvec | srednje poklicno izobraževanje |
| • Administrator | srednje poklicno izobraževanje |
| • Pek | srednje poklicno izobraževanje |
| • Gastronom hotelir | srednje poklicno izobraževanje |
| • Bolničar/negovalec | srednje poklicno izobraževanje |
| • Ekonomski tehnik | srednje strokovno izobraževanje |
| • Ekonomski tehnik | poklicno tehniško izobraževanje |
| • Gastronomsko-turistični tehnik | srednje strokovno izobraževanje |
| • Gastronomski tehnik | poklicno tehniško izobraževanje |
| • Logistični tehnik | srednje strokovno izobraževanje |
| • Logistični tehnik | poklicno tehniško izobraževanje |
| • Predšolska vzgoja | srednje strokovno izobraževanje |
| • Kozmetični tehnik | srednje strokovno izobraževanje |
| • Predšolska vzgoja | poklicni tečaj |

Letni delovni načrt 2023/24 za področje srednješolskega izobraževanja je bil sprejet oktobra 2023.
Letni delovni načrt 2024/25 bo sprejet oktobra 2024.

Naloge	Izvajanje SŠ programov v skladu z LDN 2023/24 (priloga 2).	
	Delovanje strokovnega aktiva učiteljev.	
	Digitalizacija - nadgradnja SNIPI 2.0.	
	Kakovost: kazalniki EQAVET in model POKI + Vzpostavitev sistema ugotavljanja zadovoljstva udeležencev in učiteljev (Artur).	
	Digitrajni učitelj - vključevanje učiteljev v izobraževanja.	
	Skrb za stalno strokovno spopolnjevanje zaposlenih (ACS, Zavod RS za šolstvo, ...).	
	Sodelovanja s Svetovalnim središčem Osrednjeslovenske regije.	
	Aktivno sodelovanje s CPI, ACS in MIZŠ pri prenovi programov poklicnega in strokovnega izobraževanja.	
	Izvajanje nalog »Dvig izobrazbene ravni udeležencev v izobraževanju odraslih in možnost sofinanciranja šolnin« (Javni sklad RS za obdobje 2023-2028).	
	Posodobitev obstoječih učnih gradiv in skrb za kakovostno podporno okolje za izobraževanje in samostojno učenje (e-gradiva, gradiva za spletne učilnice).	
	Sodelovanje v strokovnem aktivu zaposlenih za formalno področje.	
	Sodelovanje v strokovnem aktivu SŠ ZLUS.	
Dokumenti	Letni delovni načrt za področje SŠ 2023/24 (priloga 2), Realizacija LDN 2022/23, ki ju je svet zavoda sprejel na redni seji 4. 10. 2023.	
Pričakovani kazalniki/rezultati	520 vključenih v program	
	80 novih vpisov	
	35 udeležencev uspešno zaključi program s poklicno matura	
	25 udeležencev uspešno zaključi program z zaključnim izpitom	

Odgovorni za izvedbo nalog:	Bojan Hajdinjak, direktor/ravnatelj Vodja: Branka Bricl Jure Jamšek, Renata Bačvić, Mateja L. Vrtačnik (do 1. 3.), Brigita Sinur	
-----------------------------	--	--

4.4 Nacionalne poklicne kvalifikacije (NPK) in usposabljanja

Zavod je vpisan pri Državnem izpitnem centru v register izvajalcev za izvajanje ugotavljanja in potrjevanja naslednjih poklicnih kvalifikacij:

- socialni oskrbovalec / oskrbovalka na domu
- negovalec v zdravstvenem in socialnem varstvu
- pomočnik/pomočnica kuharja/kuharice
- medkulturni mediator/mediatorka
- sobar/sobarica
- knjigovodja/knjigovodkinja
- skladiščnik/skladiščnica v logistiki
- računovodja/računovodkinja
- refleksoterapevt/refleksoterapevtka
- pediker/pedikerka
- vizažist/vizažistka
- maser/maserka
- maniker/manikerka

Kot izvajalec postopkov ugotavljanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij zavod zagotavlja kandidatom za pridobitev določene nacionalne poklicne kvalifikacije ustrezno svetovanje in informacije o možnostih in pogojih za pridobitev želene kvalifikacije. Med svetovanjem svetovalec skupaj s kandidatom zbere listine in druga dokazila, potrebna za potrditev poklicne kvalifikacije, ter izdela osebno zbirno mapo, katere sestavo predpiše Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje in je objavljena na spletnih straneh Nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije.

V letu 2024 bodo izvedeni postopki ugotavljanja in potrjevanja ter svetovanje za naslednje poklicne kvalifikacije (v primeru povpraševanja tudi druge iz registra):

svetovalka NPK	Sanda Jerman	Renata Bačvić	Tanja Jeršin
	NPK računovodja preverjanje in potrjevanje usposabljanje:	NPK pediker preverjanje in potrjevanje usposabljanje: 60 ur	NPK medkulturni mediator preverjanje in potrjevanje usposabljanje:
		NPK maser preverjanje in potrjevanje usposabljanje: 55 ur	NPK negovalec v zdravstvenem in socialnem varstvu preverjanje in potrjevanje
		NPK maniker preverjanje in potrjevanje usposabljanje: 60 ur	NPK socialni oskrbovalec preverjanje in potrjevanje usposabljanje: 150 ur
		NPK vizažist preverjanje in potrjevanje	NPK pomočnik kuharja preverjanje in potrjevanje usposabljanje: 80ur
		NPK refleksoterapevt preverjanje in potrjevanje	

Naloge		
	Izvajanje svetovalnih postopkov za NPK (zbirna mapa).	
	Izvajanje usposabljanj za pridobitev NPK.	
	Promocija programov.	
	Vodenje in arhiviranje dokumentacije.	
	Spremljanje zakonodaje in novosti.	
	Spremljanje pozivov za vpis v register ZRSZ in prijava.	
	Sodelovanja s Svetovalnim središčem Osrednjeslovenske regije.	
	Sodelovanja s KORAK.	
	Skrb za stalno strokovno spopolnjevanje zaposlenih (ACS, Zavod RS za šolstvo, ...).	
Sodelovanje v strokovnem aktivu zaposlenih za formalno področje		
Odgovorni za izvedbo nalog: Renata Bačvić, Tanja Zakotnik Jeršin, Sanda Jerman		

Pričakovani kazalniki/ rezultati 2024	NPK	št. postopkov preverjanja in potrjevanja/	število kandidatov	število usposabljanj	število kandidatov	št. ur usposabljanj	pogodba z zrsz
	NPK socialni oskrbovalec	3	50	2	50	150	11041-844/2023-7 z dne 3.1.2024
	NPK negovalec v zdravstvenem in socialnem varstvu ter dolgotrajni oskrbi	0	0	0	0		
	NPK računovodja	2	30	2	68	230	/
	NPK pomočnik kuharja	1	8	1	8	80	
	NPK medkulturni mediator	2	6	/	/		
	NPK pediker	3	24	1	6	60	
	NPK maniker	1	6	1	6	60	
	NPK vizažist	1	6	/	/	/	
	NPK maser	1	8	1	6	55	
	NPK refleksoterapevt	1	6	1	6	100	
Dokumenti	Letno poročilo Državni izpitni center						

NPK negovalec v zdravstvenem varstvu še nima usposabljanja in dokler ne bo mogoče izvajati usposabljanj, tudi NPK ni mogoče izvesti.

4.5 Javnoveljavni jezikovni programi - angleščina, nemščina, italijanščina, francoščina

Kontakt: svetovanje@cene-stupar.si

Vpis bo potekal tekom celega leta. Termini tečajev bodo objavljeni na spletni strani zavoda in v drugih javnih medijih, če bo najmanj 10 vpisanih (homogena skupina). Tečaji bodo razpisani na podlagi povpraševanja. Skupinske oblike tečajev organiziramo tudi za naročnike/podjetja. Tečaje so vsebinsko in izvedbeno prilagojeni potrebam naročnika/podjetja.

4.6 Izpiti za pridobitev slovenskega certifikata iz znanja tujih jezikov – RIC

Ob ustreznem zanimanju, najmanj 10 prijavljenih za posamezno stopnjo določenega tujega jezika, bomo izvedli izpite iz štirih jezikov (angleščina, nemščina, francoščina, italijanščina na osnovni in višji ravni). Izpitne roke določi RIC. Opravljanje izpita financirajo fizične osebe ali različni naročniki, npr. podjetja.

4.7 Slovenščina kot drugi in tuji jezik (SDTJ)

Kontakt: slo@cene-stupar.si

Cene Štupar – CILJ je vpisan v "Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja" za program "Slovenščina kot drugi in tuji jezik", ki se vodi pri MIZŠ na podlagi Pravilnika o vodenju razvida izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 10/09).

Javno veljavni program je namenjen priseljencem, starejšim od 16 let, ki bi se radi naučili slovenščino za potrebe vsakdanjega življenja, službe in družabnega življenja. Termini tečajev bodo objavljeni na spletni strani zavoda in v drugih javnih medijih, če bo najmanj 10 vpisanih (homogena skupina). Tečaji bodo razpisani na podlagi povpraševanja.

Skupinske oblike tečajev so organizirane tudi za naročnike/podjetja. Tečaji so vsebinsko in izvedbeno prilagojeni potrebam naročnika/podjetja.

Brezplačne tečaje bo zavod organiziral v okviru projekta Temeljne kompetence (pogoji v točki 4.12).

4.7.1 Priprave na izpit SDTJ – vstopna raven in osnovna raven

Priprave so namenjene vsem, ki si pred opravljanjem izpita želijo poglobljenega strokovnega svetovanja in ovrednotenja znanja slovenščine ter seznaitve s tipologijo izpitnih nalog in jezikovni trening. Termini tečajev bodo objavljeni na spletni strani zavoda in v drugih javnih medijih, če bo najmanj 10 vpisanih (homogena skupina). Tečaji bodo razpisani na podlagi povpraševanja. Priprave na izpit se izvajajo praviloma v učilnici, po potrebi tudi na daljavo preko videokonferenčnega sistema ZOOM ali MS Teams.

Skupinske oblike tečajev organiziramo tudi za naročnike/podjetja.

Brezplačne priprave bo zavod organiziral v okviru projekta Temeljne kompetence (pogoji v točki 4.12).

Namen priprav je seznaitev kandidatov s/z:

- izpitnim postopkom,
- izpitnim pravilnikom,
- tipologijo izpitnih nalog,
- strategijami učinkovitega reševanja nalog,
- časovno orientacijo in dolžino zapisov.

Naloge 2024	razpis vpisnih terminov, priprava objav za socialna omrežja, spletna stran, novičke, itd.
	določitev urnikov, zasedenost učilnic,
	učitelji (pogodbe, izplačila), komunikacija in spremljanje učnega procesa,
	vpisni postopek, SNIPI, izdaja potrdil o vpisu, predračunov, računov in drugih dokumentov za različne institucije (ambasade, veleposlaništva za pridobitev vize, itd.),
	nakup in prodaja učbenikov ter vodenje zaloge po sistemu FIFO,
	izdaja potrdil, vodenje matične knjige,
	poročanje upravičencem,
	evalvacija, kakovost.
Odgovorni za izvedbo nalog:	Sodelovanje v strokovnem aktivu zaposlenih – JEZIKOVNA ŠOLA.
	Samostojna strokovna sodelavka - koordinatorka: Lucija Hajdinjak Samostojni strokovni sodelavci - referat: Primož Mušič, Urška Pahulje, Špela Šegina Kontakt: slo@cene-stupar.si

Pričakovani kazalniki/	program	št. izvedb	št. udeležencev	št. ur
	Individualno učenje	3	3	30

rezultati 2024	20-urne priprave na izpit - samoplačniki	2	20	40
	SDTJ/naročnik	3	30	120

4.8 Izpiti iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika

– vstopna raven (A1) in osnovna raven (A2/B1)

Zunanje preverjanje znanja omogoča pridobitev javno veljavnega certifikat iz znanja slovenščine po javno veljavnem programu Slovenščina kot drugi in tuji jezik, ki ustreza ravni A1 ali A2/B1 po SEJO. Izpita se izvajata v skladu s Pravilnikom o izvajanju izpitov iz znanja SDTJ. Cene Štupar - CILJ izvaja izpita v vlogi zunanjega izvajalca IC Centra za slovenščino kot drugi in tuji jezik Filozofske fakultete, UL. Izpitni roki so objavljeni na spletni strani zavoda in IC CSDTJ FF, UL. Pogodba je sklenjena za vsako koledarsko leto posebej.

Financiranje:

Poleg fizičnih oseb in drugih organizacij so naročniki oz. plačniki izpitov:

- UOIM in Evropska unija iz Sklada za azil, migracije in vključevanje (AMIF);
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada (po pogodbi o financiranju z ZRSZ OS Ljubljana so brezposelne osebe napotene s strani svetovalcev ZRSZ na izpit na ravni A1).

Naloge 2024	Komunikacija z IC CSDTJ, ZRSZ, UOIM.
	Priprava letnih poročil.
	Sestava komisij za ustni in pisni del izpita in dokončno usklajevanje članov komisij ter poročanje na IC CSDTJ, FF, UL.
	Informiranje in svetovanje kandidatom (telefon, e-pošta, v živo, ...) pred, med in po.
	Priprava prijavnice in vzorčnih testov.
	Vnos in vodenje evidenc prijav in vpisa v SNIPI in plačila fizičnih oseb.
	Evidentiranje kandidatov po urah in dnevih za ustni in pisni del izpita.
	Priprava seznama, podpis pogodb s kandidati, preglednost in skladnost dokumentacije z naročilnico in vračanje podpisane dokumentacije na ZRSZ.
	Oddaja končnega seznama prijavljenih na IC CSDTJ, FF, UL (prenos podatkov iz SNIPI-ja).
	Priprava pogodbe o sodelovanju z zunanjimi izvajalci izpitov/testatorji in pregled prejetih računov ter spremljanje finančnega stanja na stroškovnih mestih.
	Organizacija izpitnega roka.
	Sodelovanje v izpitni komisiji kot testator (Primož Mušič, tretji član).
	Rezervacija in priprava izpitnih prostorov, označevanje učilnic, sedežnega reda in usmerjanje kandidatov na dan izpita.
	Organizacija poprave pisnih izdelkov in oddaja izpitnega gradiva na IC CSDTJ, FF, UL.
	Skrb za izpitno tajnost in varovanje izpitnega gradiva (hranjenje, rokovanje z izpitnim gradivom).
	Arhiviranje dokumentacije.
	Izdaja računov naročnikom in poročanje o uspešnosti.
	Spremljanje zakonodaje in drugih programskih novosti.
	Napotitev profesorjev/testatorjev na redna usposabljanja.
	Vodenje strokovnega aktivna učiteljev SDTJ in testatorjev.
	Stalno strokovno usposabljanje organizatorjev IO.
	Skrb za obveščanje javnosti in promocijo (spletna stran, FB, ...).
	Skrb za vsebino brošur in pravilno obveščanje javnosti o financerjih.
	Spremljanje kakovosti izvedbe izpitov (pritožbe, pohvale) in uspešnost.

Odgovorni za izvedbo nalog:	Vodja programa: Alida Zagorc Šuligoj Koordinator aktivnosti in testator: Primož Mušič Samostojni strokovni sodelavci - referat: Urška Pahulje, Špela Šegina Kontakt: slo@cene-stupar.si
-----------------------------	--

Sodelovanje s področji znotraj organizacije:

- Svetovalno središče Osrednjeslovenske regije, jezikovna šola.

Pričakovani kazalniki/ rezultati 2024	Kazalniki	št. izvedb	št. udeležencev	št. ur
	Izpitni roki - A1	4	240	480
	Izpitni roki - A2/B1	5	350	700
	Število zunanjih sodelavcev	20	/	/
	Uspešnost – A1	Najmanj 75 %	/	/
	Uspešnost - A2/B1	Najmanj 75 %	/	/
	Strokovno usposabljanje – novi testatorji		2 – osnovna raven	/
Dokumenti				
	Letno poročilo – vstopna raven. Letno poročilo – osnovna raven.			

4.9 Mestni program izobraževanja odraslih (MPIO)

Pogodba št.: C750-24-430062 Trajanje: 1. 1. 2024 – 31. 12. 2024 SM 955-959, 963 Organizacija dela: Andreja Ivanič, vodja programa	Naročnik in financer: Mestna občina Ljubljana.
Odgovorni za izvedbo nalog: Vodja: Andreja Ivanič Katja Potočnik Nussdorfer - organizacija aktivnosti v programu Interkulturni center Ljubljana Sanda Jerman - organizacija aktivnosti v programu FERFL Kontakt: andreja.ivanic@cene-stupar.si	

Opis, namen in ciljna skupina: Prebivalcem Mestne občine Ljubljana so namenjeni študijski krožki in programi razvoja digitalnih veščin ter večgeneracijske delavnice v sklopu VGC Ljubljana, upokoenci in prebivalci, ki so socialno ogroženi, pa lahko obiskujejo tudi tečaje tujih jezikov. Starši otrok, ki so v MOLu vključeni v vrtec ali osnovno šolo, pa se lahko vključijo v tečaje Slovenščina za starše.

4.9.1 Večgeneracijski center N's Plac Ljubljana

Tečaji tujih jezikov za prejemnike denarne socialne pomoči in upokoence so brezplačni 50-urni tečaji (angleščina, italijanščina, nemščina, francoščina, španščina, ruščina). Izvajamo različne stopnje tečajev (1., 2. in 3. stopnja). Vpis je možen dvakrat letno, omogočamo tudi predhodno testiranje. Tečaji se začnejo septembra in februarja, pod pogojem da je v posamezno stopnjo tečaja vključenih najmanj 10 udeležencev. Tečaji se izvajajo v sklopu Večgeneracijskega centra NšPlac.

Delavnice in druge vsebine:

- Neformalno druženje in srečevanje.
- Informiranje uporabnikov.
- Različne vsebine namenjene krepitvi socialne vključenosti, opolnomočenju ter razvijanju socialnih, zdravstvenih, kulturnih in finančnih kompetenc, vsebine namenjene starejšim,

vsebine za lažje socialno vključevanje otrok in mladih s posebnimi potrebami, izobraževalne in praktične delavnice, vsebine za razvoj pismenosti, vsebine namenjene integraciji migrantskih in begunskih družin, zlasti otrok in mladostnikov.

4.9.2 Interkulturni center

Namen: uspešna integracija priseljencev v okolje preko svetovalnih, izobraževalnih in kulturnih dogodkov. Center bo deloval na področjih svetovanja, izobraževanja in kulture. Za krepitev družbene kohezivnosti in integracijo priseljencev se bodo v okviru Interkulturnega centra odvijale različne dejavnosti, namenjene vsem generacijam in vsem prebivalcem.

Pod okriljem Interkulturnega centra se bodo odvijale sledeče aktivnosti:

1. svetovalno-informativne aktivnosti,
2. izobraževalne aktivnosti,
3. aktivnosti povezane s kulturo in umetnostjo,
4. ozaveščanje javnosti in promocija medkulturnega dialoga.

4.9.3 Ferfl

Program nudi vsestransko in dolgoročno podporo za razvoj malim in srednjim podjetnikom s področja socialnega podjetništva v regiji, saj jim manjka specifičnih znanj, katera jim lahko zagotovimo z izvedbo programa.

V okviru programa FERFL 2023 bomo pripravili različne podjetniške video in avdio vsebine ter izobraževanja. Glede na zadnje raziskave tako podjetniki kot mlada generacija poslušajo številne vsebine na platformah YouTube ter različnih podcast platformah. Na dolgi rok dodano vrednost dodajamo prav z vsebinami, ki so uporabnikom na voljo trajneje in predvsem dosegljive takrat, ko jih potrebujejo.

Naloge 2024	
	Organizacijo in izvedba letnega programa.
	Priprava terminskega in finančnega plana.
	Načrtovanje in koordinacija vpisa v programe januarja in avgusta ter po potrebi v ostalih terminih tekom leta.
	Priprava vsebinskih in finančnih poročil: julij, oktober in januar.
	V skladu z navodili programa voditi dokumentacijo ter jo arhivirati.
	Priprava dokumentacije za izvedbo programov.
	Skladno z veljavno zakonodajo in z navodili vodstva skrbeti za pravilno ravnanje na področju varovanja osebnih podatkov.
	Izvajanje anketiranja o zadovoljstvu predavateljev in analiza ter pogovor o rezultatih anketiranja (Artur) – kakovost.
	Izvajanje anketiranja o zadovoljstvu udeležencev ob vpisu in ob koncu izobraževanja in analiza ter pogovor o rezultatih anketiranja (Artur) – kakovost.
	Poročanje o poteku aktivnosti direktorju vsaj enkrat na mesec, zaželeno zadnji teden v mesecu.
	Skrb za učbeniški sklad za izposajo.
	Nabava različnih materialov.
	Urniki.
	Pregled izplačil honorarjev.
	Sodelovanje z naročnikom (revizije, kontrole, usklajevanja).
	Vodenje strokovnega aktiva učiteljev MPIO.
	Evalvacija, kakovost.
	Sodelovanje v strokovnem aktivu zaposlenih.

	kazalniki	št. izvedb	št. udeležencev	št. ur
--	-----------	------------	-----------------	--------

Pričakovani kazalniki/ rezultati 2024	Jezikovni tečaji, Slovenščina za starše in center večgeneracijskega učenja v okviru projekta VGC	31	250	1550
	Delavnice za digitalno opismenjevanje: Digitalne veščine in portal ZD Ljubljana	3	24	75
	Študijski krožki	3	24	75
	Projekt Interkulturni center Ljubljana	8	40	80
	Program spodbujanja podjetništva z družbenim učinkom Ferfl	Podjetniška delavnica, Hekaton, podjetniške ideje, aktivnosti za promocijo podjetništva		
	Dogodek Svetovanje na enem mestu 2024 - Informiranje in karierno svetovanje	5 dni		
	Število zunanjih sodelavcev	20	/	/
Dokumenti	Končno poročilo za leto 2023			
	Polletno poročilo z zahtevkom za izplačilo 2024			
	Zahtevek za izplačilo 2024			
	Program 2025			

4.10 Začetna integracija priseljencev (ZIP)

Pogodba št.: C1542-23-000084; Aneks št. 1 Trajanje: 15. 6. 2023 do 30. 4. 2024 SM 509 Sodelujoči partnerji: Veris d.o.o., Šolski center Velenje, Cik Trebnje Informacije o projektu: https://www.cene-stupar.si/sl/projekti/zacetna-integracija-priseljencev-2023-2024	Pogodba št.: C1542-24-000007 Trajanje: 1. 1. 2024 do 30. 6. 2026 SM 514 Sodelujoči partnerji: Veris d.o.o., Šolski center Velenje, Cik Trebnje Informacije o projektu: https://www.cene-stupar.si/default.asp?mid=sl&pid=modul_it&wid=13698&detailid=88922
Naročnik in financer: Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov (UOIM). Izvajanje programa sofinancirata Evropska unija iz Sklada za azil, migracije in vključevanje (AMIF) 75% in Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov (UOIM) 25%.	

Opis, namen in ciljna skupina programa: Program »Začetna integracija priseljencev« (v nadaljevanju ZIP) je namenjen tujcem, ki prihajajo iz tretjih držav in se želijo naučiti slovenski jezik na osnovni ravni (po SEJO raven A2 – B1) na način, da se ob učenju jezika aktivno seznanjajo tudi z zgodovino, značilnostmi slovenske kulture in ustavno ureditvijo Republike Slovenije.

Kadri: posebna usposobljenost, izobraževanja in usposabljanja
Program izvajajo profesorji/-ice slovensščine, ki izpolnjujejo pogoje po Pravilniku o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu za odrasle Začetna integracija priseljencev in so bili potrjeni s strani naročnika, UOIM. Zaželeno je, da imajo izvajalci opravljeno usposabljanje za izvajanje programa Začetna integracija priseljencev.

V letu 2024 se bo zaključilo JN po pogodbi št.: C1542-23-000084; Aneks št. 1 in začelo se bo izvajati JN po pogodbi št. : C1542-24-000007.

Naloge 2024	Izdaja/tisk zaključnih potrdil (matična knjiga). Arhiviranje projektne dokumentacije (2 JN). Vpisni postopek, SNIPI, izdaja potrdil o vpisu/oddaji potrdila UE. Razpis vpisnih terminov, priprava brošur in objav v medijih (spletna stran). Določitev urnikov, zasedenost učilnic. Spremljanje prijav. Izvedba vpisa, testiranja in priprave OIN-jev udeležencev. Učitelji (pogodbe, izplačila), komunikacija in spremljanje učnega procesa. Spremljanje izdaje učbenikov, vodenje zaloge po sistemu FIFO. Spremljanje zakonodaje in drugih novosti. Izdaja računov s pripadajočo projektno dokumentacijo. Vnos podatkov v SIUT. Sodelovanje z naročnikom (revizije, kontrole, usklajevanja). Vodenje strokovnega aktivna učiteljev ZIP. Evalvacija, kakovost. Sodelovanje v strokovnem aktivu zaposlenih – JEZIKOVNA ŠOLA. Sodelovanje v strokovnem aktivu ZIP pri ZLUS.
Odgovorni za izvedbo nalog: Vodja: Urša Korošec Samostojna strokovna sodelavka - koordinatorka: Lucija Hajdinjak Samostojni strokovni sodelavci - referat: Urška Pahulje in Primož Mušič	

Načrtovani dolgoročni rezultati projekta:

1. Organizacija najmanj 19.400 izobraževalnih ur.
2. Vključitev najmanj 1300 priseljencev v program.
3. Zagotoviti udeležencem znanje slovenskega jezika, potrebno za uspešno opravljanje preizkusa znanja iz slovenskega jezika na osnovni ravni oziroma znanje slovenskega jezika na ravni, ki je potrebna za osnovno sporazumevanje.
4. Zagotoviti udeležencem seznanim z vsebinami iz življenja in dela, ki krepijo vključevanje priseljencev v slovensko družbo.

Načrtovane naloge v letu 2024 (Cene Štupar – CILJ):

Pričakovani kazalniki/ rezultati 2024	kazalniki	št. izvedb	št. udeležencev	št. ur
	skupine Ljubljana	40	500	7200
	skupine - druge lokacije Vrhnika, Kamnik, Domžale, Grosuplje	8		
	uspešnost v programu	Najmanj 75 %	/	/
	uspešnost na zunanjem preverjanju	Najmanj 75 %	/	/
	število zunanjih sodelavcev	35	/	/
	število izdanih računov			
	obisk kulturnih ustanov			
	sodelovanje z NVO			
Dokumenti	Letno poročilo JN C1542-23-000084; Aneks št. 1 SM 509 Končno poročilo JN C1542-23-000084; Aneks št. 1 SM 509 Končno poročilo JN C1542-21-000067; Aneks št. 1 SM 508 Letno poročilo JN C1542-24-000007 SM 514 Mesečni računi za opravljeno storitev v preteklem mesecu, ločena projekta.			

4.11 Slovenščina kot drugi in tuji jezik za OMZ

Pogodba št.: C1542-23-000141 Trajanje: 21. 11. 2023 – 31. 10. 2025 SM 532	Naročnik in financer: Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov (UOIM). Izvedba javnega naročila je predvidena v okviru projekta Tečaji in izpiti iz slovenskega jezika za državljane tretjih držav in oseb z mednarodno zaščito AM.S02.1.4-01 in se financira iz Sklada za azil, migracije in vključevanje (AMIF) v višini 75 % upravičenih stroškov in proračuna Republike Slovenije oziroma sredstev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov v višini 25 %. Sodelujoči partnerji: Cene Štupar – CILJ in Veris d.o.o. (Ljubljana) Ljudska univerza Kranj –Kranj (Kranj) Zavod Znanje Postojna –Postojna (Postojna)
Odgovorni za izvedbo nalog: Vodja: Alida Zagorc Šuligoj Samostojni strokovni sodelavec in izvajalec programa: Primož Mušič Samostojni strokovni sodelavci - referat: Urška Pahulje, Špela Šegina	

Opis in namen programa: Predmet javnega naročila je izvajanje tečajev slovenskega jezika za osebe s priznanim mednarodno zaščito, ki so upravičene do 400 ur tečaja slovenskega jezika. Program se izvaja po javnoveljavnem programu Slovenščina kot drugi in tuj jezik. Namen programa je osebam s priznanim statusom mednarodne zaščite zagotoviti znanje slovenskega jezika, potrebno za uspešno opravljanje preizkusa znanja iz slovenskega jezika na osnovni ravni, oziroma znanje slovenskega jezika na ravni, ki je potrebna za osnovno sporazumevanje. V proces učenja slovenskega jezika so integrirane vsebine iz življenja in dela, ki krepijo integracijo priseljencev v slovensko družbo.

Ciljna skupina: osebe s priznanim statusom mednarodne zaščite

Načrtovani dolgoročni rezultati projekta:

1. Organizacija najmanj 10.400 izobraževalnih ur.
2. Vključevanje oseb s priznanim statusom mednarodne zaščite v program v roku enega meseca od prijave v program.
3. Zagotoviti udeležencem znanje slovenskega jezika, potrebno za uspešno opravljanje preizkusa znanja iz slovenskega jezika oziroma znanje slovenskega jezika na ravni, ki je potrebna za osnovno sporazumevanje.
4. Zagotoviti udeležencem seznanitev z vsebinami iz življenja in dela, ki krepijo vključevanje priseljencev v slovensko družbo.

Pričakovani	kazalniki	št. izvedb	št. udeležencev	št. ur
kazalniki/ rezultati 2024	skupine Ljubljana	3	30	1200
	uspešnost v programu	najmanj 75 %	/	/
	uspešnost na zunanjem preverjanju	najmanj 50 %	/	/
	število zunanjih sodelavcev	5	/	/
	število izdanih računov	12		
	izvedba pouka izven učilnice – pouk v živo	30 ur	/	/
Dokumenti				
	Letno poročilo JN C1542-23-000141 SM 532 Mesečni računi za opravljeno storitev v preteklem mesecu, ločena projekta.			

4.12 Temeljne kompetence 2023-2029 - KORAK

Pogodba št.: C3350-23-905008 Trajanje projekta: 13.10.2023 - 30.6.2029 SM: 835	Naročnik in financer: Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, javni razpis sofinancirata ministrstvo in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada plus. Javni razpis za izbor operacij se izvaja v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 v Sloveniji. Vodilni partner: Cene Štupar –CILJ, Slovenija Projektni partnerji: Micro Team, IC Geoss, Srednja ekonomska šola Ljubljana, Univerza za tretje življenjsko obdobje
Odgovorni za izvedbo naloge: Vodja projektne pisarne: Dragica Glažar in Andreja Ivanič Programski vodja: Jana Mlačnik Sodelujoči: Nina Debevec, Lucija Hajdinjak	

Opis in namen programa: Namen javnega razpisa je povečati vključenost odraslih v vseživljenjsko učenje ter izboljšati kompetence, ki jih odrasli potrebujejo zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti ter osebnega razvoja za delovanje in odzivanje na tehnološke, demografske in podnebne spremembe v sodobni družbi.

Cilj javnega razpisa Temeljne kompetence 2023-2029 je pridobitev in izboljšanje temeljnih kompetenc ter splošne izobraženosti odraslih.

Predmet javnega razpisa Kompetence 2023-2029 je sofinanciranje izvajanja izobraževalnih programov za odrasle za pridobitev temeljnih kompetenc. V programe se udeleženci vključujejo na podlagi njihovih potreb in njihove trenutne življenjske situacije.

Ciljna skupina programa: Odrasli, skladno z 2. in 8. členom Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18 in 189/20 – ZFRO, v nadaljnjem besedilu ZIO-1).

Posebno pozornost (vsaj 60% vključenih oseb) namenjamo skupinam odraslih, ki jih uvrščamo vsaj v eno izmed naslednjih ranljivih skupin :

- nižje izobraženi (srednješolsko izobraževanje - ISCED 3 ali manj),
- aktivni, ki so stari 55 let ali več,
- tujci,
- zaprte osebe v zavodih za prestajanje kazni zapora.

Načrtovani dolgoročni rezultati projekta:

1. Izvedba tečajev slovenščine za priseljence in priprav na izpite.
2. Usposabljanja za življenjsko uspešnost.
3. Jezikovni programi (40-urni).
4. Programi učenja računalniških in digitalnih vsebin
 - Javno veljavni program Računalniška pismenost za odrasle v obsegu 60 pedagoških ur
 - Neformalni programi za pridobivanje digitalnih kompetenc: uporaba računalniških programov (Word, Excel, PowerPoint,...), e-komunikacija na računalniku in pametnem telefonu z različnimi orodji in aplikacijami (e-pošta, Zoom, Viber,...), e-storitve v vsakdanjem življenju (e-nakupi, e-davki, e-zdravje), socialna omrežja (FB, LI, IG,...), uporaba umetne inteligence (ChatGPT,...), ustvarjanje digitalnih vsebin, varnost na spletu, reševanje IKT problemov,... v obsegu 40 pedagoških ur

5. Programi za osebnostno rast in poklicni razvoj (40-urni).

- učinkovita komunikacija,
- reševanje konfliktov,
- zdrav življenjski slog, obvladovanje stresa,
- osebna odgovornost za trajnost in krožno gospodarstvo v podjetju in okolju,
- finančna pismenost,
- odgovornost do dela, upravljanje s časom,
- kulturna zavest in izražanje,
- participacija zaposlenih,
- aktivno državljanstvo v družbi,

Načrtovane naloge v letu 2024 (Cene Štupar – CILJ):

Pričakovani kazalniki/ rezultati 2024	Kazalniki Cene Štupar - CILJ	Št. izvedb	Št. udeležencev	Št. ur
	SDTJ	3	30	540
	F1 NIPO sporazumevanje s slovenskem jeziku	1	12	40
	F2 NIPO sporazumevanje v tujih jezikih	6	72	240
	F3 NIPO pridobivanje in zviševanje ravni pismenosti	9	108	360
	F4 NIPO pridobivanje digitalnih kompetenc	3	36	120
	H Programi priprav na opravljanje izpitov iz tujih jezikov	6	60	180
	Izvedena promocija (izvedena konferenca)	1 (konec leta 2024)	60	5
	Sodelovanje z deležniki – RRA LUR, ZRSZ; CSD, sindikati, delodajalci, URSIKS, ZPKZ Ljubljana, Trenkwalder	1x sestanek z vsakim deležnikom		
	Sodelovanje s konzorcijskim partnerji	12 x sestanki: (10 x s koordinatorji feb.-nov. 2024, 2 x z odg. osebami – januar in december 2024)		
Dokumenti				
Polletno poročilo – 1x (junij 2024) Letno poročilo – 1x (december 2024) Zahtevki: 1. zzi (april 2024), 2. zzi (jul.2024), 3. zzi (sept. 2024), 4. zzi (dec. 2024)				

Več o projektu: <https://www.cene-stupar.si/sl/projekti/temeljne-kompetence-2023-2029-korak>

4.13 Erasmus + K2 B - WISE

Pogodba št.: 621509-EPP-1-2020-1-BE-EPPKA2-SSA-B Trajanje: 1. 1. 2021 - 31. 12. 2024 SM 128	Financer: Erasmus + K« program Vodilni partner: ŠENT - slovensko združenje za duševno zdravje Projektni partnerji: Cene Štupar –CILJ, Slovenija Pridruženi partnerji: Projekt vodita: EASPD in ENSIE, vključeni so še:
--	--

	• 16 WISE • 13 izobraževalnih ustanov • 1 Evropski raziskovalni inštitut
Odgovorni za izvedbo naloge: Organizacija dela: Nina Živković Bojan Hajdinjak, Ferry Stepančič (vodenje in koordiniranje projekta)	

Opis in namen programa: B-WISE (Blueprint for Sectoral Cooperation on Skills in Work Integration Social Enterprises) je Erasmus+ projekt, namenjen razvoju evropske strategije (Blueprint) razvoja spretnosti, potrebnih za socialna podjetja za delovno integracijo.

Projekt B-WISE je usmerjen v razvoj spretnosti delavcev, nosilcev podpornih storitev (socialni delavci, mentorji ipd.) in managerjev. Drugi cilj projekta je promocija sektorja WISE in izboljšanja zavedanja o pomenu digitalnih tehnologij pri podpori delavcev v zaposlovanju.

Ciljna skupina: zaposleni v socialnih podjetjih

Načrtovani dolgoročni rezultati projekta:

1. Razviti Evropsko strategijo, ki bo naslovila potrebe po spretnostih v socialnih podjetjih za delovno integracijo (WISE). Nov strateški pristop k sektorskemu sodelovanju za razvoj in implementacijo spretnosti v socialnih podjetjih in zaposlitvenih centrih.
2. Trajnostno se soočiti z digitalno vrzeljo, razvojem digitalnih spretnosti.
3. Formiranje Evropskega zavezništva za trajnostni razvoj, ki sledi različnim ciljem: identifikacija, beleženje in promocija dobrih praks na nacionalnem in regionalnem nivoju, razvoj skupne metodologije za oceno trenutne situacije in predvidevanje potreb za prihodnost, itd.

Načrtovane naloge v letu 2024 (Cene Štupar – CILJ), projekt se zaključuje:

1. nacionalno poročilo rezultatov pilotnega usposabljanja za delavce, ki pri delu potrebujejo podporo
2. poročilo nacionalnih certifikacijskih organov (program bo vložen na CPI v preverjanje z možnostjo certificiranja za NPK)
3. oblikovanje smernic za implementacijo nacionalne in evropske strategije spretnosti zaposlenih v socialnih podjetjih
4. vzpostavitev mreže možnih virov financiranja
5. akcijski plan in vzpostavitev mreže deležnikov socialnih podjetij in izobraževalnih ustanov
6. načrt vzdržnosti in trajnosti projekta z oblikovanjem dolgoročnega zavezništva deležnikov
7. nacionalni promocijski dogodki in poročanje

Več o projektu: <https://www.bwiseproject.eu/en/project>

4.14 Erasmus+ Krepitev osebne odgovornosti v zaporniškem sistemu za trajnost v družbi

Pogodba št.: 2023-1-SI01-KA210-ADU-000156306 Trajanje projekta: 1. 9. 2023 – 28. 2. 2025 SM: 565	Naročnik in financer: Projekt sofinancira Evropska unija. Vodilni partner: Cene Štupar –CILJ, Slovenija Projektni partnerji: Centar za izobrazbu (Ministarstvo pravosuda i uprave Republike Hrvatske), Hrvaška Pridruženi partnerji: URSIKS (Ministrstvo za pravosodje Republike Slovenije), Slovenija
---	---

Odgovorni za izvedbo naloge:

Organizacija dela: Dragica Glažar, vodja projekta

Renata Bačvič, Jure Jamšek, Mira Jakupaj, Sanda Jerman

Opis in namen programa: Projekt predvideva različne aktivnosti in izmenjave najboljših praks dveh držav z namenom razvoja programa usposabljanja za učitelje in zaposlene v zaporskem sistemu, da bi izboljšali kompetence, znanje in veščine.

Ciljna skupina programa: Primarna ciljna skupina so učitelji in drugi zaposleni v zaporskem sistemu, ki so v neposrednem ali posrednem stiku z zaprtimi osebami.

Sekundarna ciljna skupina so osebe na prestajanju kazni zavora.

Načrtovani dolgoročni rezultati projekta:

1. Razviti program usposabljanja za učitelje in zaposlene v zaporskem sistemu, ki se osredotoča na trajnostne prakse.
2. Usposobiti multiplikatorje za prenos znanj s področja trajnostnega razvoja,
3. Povečati ozaveščenost in razumevanje trajnostnih praks med učitelji in zaposlenimi v zaporskem sistemu.
4. Izboljšati kompetence, znanje in veščine učiteljev in drugih zaposlenih v zaporskem sistemu o trajnosti.
5. Razviti vire in učne pripomočke, ki jih lahko učitelji in osebje v zaporskem sistemu uporabijo za spodbujanje odgovornosti pri zapornikih za implementiranje trajnostnih praks,
6. Spodbujati sodelovanje in izmenjavo znanja med učitelji in osebjem v zaporskem sistemu v dveh različnih državah.

Načrtovane naloge v letu 2024 (Cene Štupar – CILJ):

Pričakovani kazalniki/ rezultati 2024	Naloga/aktivnost		
	Management projekta	Management projekta, finančno vodenje, koordiniranje projekta, spremljanje projekta, komunikacija s partnerji, reševanje konfliktov,.. "Sestanki partnerjev - 3x (SL-2x, HR-1x)	Izveden management projekta, Izvedeni 3 sestanki partnerjev
	Raziskava in razvoj programa	Usposabljanje za 7 multiplikatorjev Pregled dobrih praks izvajanja načel trajnostnega razvoja pri poučevanju in delu z zaporniki + prevod	7 certifikatov za multiplikatorje Seznam dobrih praks izvajanja načel trajnostnega razvoja pri delu z zaporniki Katalog kompetenc za učitelje in

		Priprava Kataloga kompetenc za učitelje in zaposlene v zaporih za uvajanje načel trajnostnega razvoja + prevod Razvoj programa usposabljanja za učitelje in zaposlene v zaporu za trajnostni razvoj pri poučevanju in delu z zaporniki + prevod	zaposlene v zaporu za trajnostni razvoj Program za učitelje in zaposlene v zaporu za trajnostni razvoj (20 h + 10 h samostojnega dela)
	Pilotna izvedba programa	Pilotna izvedba programa usposabljanja za trajnostni razvoj v Sloveniji Pilotna izvedba programa usposabljanja za trajnostni razvoj na Hrvaškem Evalvacija izvedenih programov - 2x Prilagoditev in priprava končnega programa za učitelje in zaposlene v zaporih za trajnostni razvoj pri poučevanju in delu z zaporniki	1 izvedena pilotna izvedba programa usposabljanja za učitelje in zaposlene v zaporu za uvajanje načel trajnostnega razvoja pri poučevanju in delu z zaporniki 1 izvedena pilotna izvedba programa usposabljanja za učitelje in zaposlene v zaporu za uvajanje načel trajnostnega razvoja pri poučevanju in delu z zaporniki 2 evalvaciji programa Končni program usposabljanja za trajnostni razvoj
	Diseminacija	Priprava diseminacijskega plana Targetirane komunikacijske aktivnosti Priprava digitalne knjižice + plakati/nalepke + prevodi+ tisk	Pripravljen diseminacijski plan, poslane novičke, Hitra Znanja, FB, Instagram, blogi na Epale, IRDO revija, glasilo MOL Digitalna knjižica za trajnostni razvoj plakati/nalepke (triggerji)zvoj v zaporih +

Več o projektu: <https://www.cene-stupar.si/sl/projekti/krepitev-osebne-odgovornosti-v-zaporniskem-sistemu-za-trajnost-v-druzbi>

4.15 Erasmus+ Karierna soba pobega v prihodnost

- poklici prihodnosti in kompetence prihodnosti (akronim: KARPO)

Pogodba št.: 2023-1-SI01-KA210-VET-000156692 Trajanje projekta: 1. 9. 2023 – 28. 2. 2025 SM: 561	Naročnik in financer: Projekt financira Evropska unija. Vodilni partner: Cene Štupar –CILJ, Slovenija Projektni partnerji: Ustanova za obrazovanje odraslih Dante, Hrvaška Panoptikum, Marko Cafnik s.p., Slovenija (član XR skupnosti v okviru Tehnološkega parka Ljubljana)
Odgovorni za izvedbo naloge: Organizacija dela: Andreja Glavač, vodja projekta Sanda Jerman, strokovna sodelavka za podjetniške in HR projekte in strateginja za družbeno odgovornost in trajnostni razvoj podjetja; Sabina Zupan, svetovalka za karierno orientacijo/organizatorica izobraževanja odraslih	

Opis, namen in ciljna skupina programa: Projekt predvideva razvoj digitalizirane in mobilne Karierne sobe pobega v prihodnost, ki bo na inovativen in motivacijski način spodbudila zanimanje za različne poklicne priložnosti. Spodbujala bo razvoj ključnih kompetenc prihodnosti (reševanje problemov, kritično razmišljanje, etična presoja in odločanje ...), ki jih potrebujemo za opravljanje poklicev prihodnosti. Namenjena bo karierni orientaciji in bo zasnovna kot inovativno učno okolje. Bo tudi odlično orodje za vključevanje ranljivih skupin, za krepitev medkulturnega dialoga ter spodbujanje socialne vključenosti ter integracije.

Cilj projekta je:

- uvajanje digitalizacije v obstoječe karierno svetovanje z uporabo sobe pobega.
- povečati kakovost dela in praks vključenih organizacij in institucij ter se odpreti za nove akterje, ki sami po sebi niso vključeni v en sektor;
- krepitev zmogljivosti organizacij za transnacionalno in medsektorsko delo;
- omogočiti preobrazbo in spremembo (na individualni, organizacijski ali sektorski ravni), kar bo sorazmerno z okvirom posamezne organizacije pripeljalo do izboljšav.

Primarna ciljna skupina so: karierni svetovalci, ki delajo na področju izobraževanja odraslih in karierni svetovalci, ki delajo z mladimi.

Sekundarna ciljna skupina so: osnovnošolci in njihovi starši, srednješolci in študenti, ki potrebujejo pomoč pri izbiri poklica ali pri spremembah oziroma prehodih na karierni poti, osebe z manj priložnostmi, osebe, ki živijo na podeželskih in oddaljenih območjih, brezposelni, zaposleni.

Načrtovani dolgoročni rezultati projekta:

1. Partnerji bomo izmenjali izkušnje in vzpostavili dolgoročno mednarodno sodelovanje, ki bo osnova za razvoj novih pristopov v kariernem svetovanju.
2. Partnerji se bomo seznanili in se usposobili za najnovejše pristope uporabe sobe pobega pri kariernem svetovanju.
3. Uvedba digitalizacije v karierno svetovanje.
4. Uporaba novih metod kariernega svetovanja.
5. Pilotna postavitev mobilne digitalizirane sobe pobega v prihodnost.

6. Karierni svetovalci bomo pridobili nova znanja in orodja na področju kariernega svetovanja, s poudarkom na poklicih prihodnosti in kompetencah prihodnosti.
7. Karierni svetovalci v Sloveniji in na Hrvaškem bomo spoznali nove možnosti, pristope in orodja na področju kariernega svetovanja kar bomo uporabljali tudi po zaključku projekta.
8. Svetovanci bodo dobili nov inovativen pristop kariernega svetovanja.

Načrtovane naloge v letu 2024 (Cene Štupar – CILJ):

Pričakovani kazalniki/ rezultati 2024	Naloga/aktivnost	Pričakovani rezultati aktivnosti
	Analiza trga in raziskave digitalizirane karierne sobe pobega v prihodnost	Seznam dobrih praks uporabe sob pobega v izobraževalne namene in namen kariernega svetovanja v Sloveniji in na Hrvaškem ter izkušnje drugih držav. Napovedi poklicev prihodnosti ter kompetenc prihodnosti.
	Razvoj digitalizirane karierne sobe pobega v prihodnost	Kreiran izkustveni prostor z vsebinsko zasnovano.
	Analiza trga glede uporabe sodobnih tehnologij in aplikacij v izobraževalne namene in izkustvene prostore ter digitalizacija karierne sobe pobega v prihodnost.	Nakup ustrezne opreme za igrifikacijo ter izdelane aplikacije za virtualno/obogateno resničnost, gemifikacija, avatarji, povezanost z umetno inteligenco. Digitalizirana soba pobega z vso potrebno opremo in materiali ter aplikacijami in pripravljena za pilotno izvedbo.
	Pilotna postavitev in testiranje: - usposabljanje kariernih svetovalcev za izvedbo sobe pobega - pilotne izvedbe sobe pobega - evalvacija izvedenih programov - prilagoditev končne verzije	- število digitaliziranih sob pobega v prihodnost, ki bodo izdelane in implementirane v obstoječi proces kariernega svetovanja: 1 za Slovenijo in 1 za Hrvaško - izvedeno usposabljanje za karierne svetovalce iz Slovenije in Hrvaške - število kariernih svetovalcev iz Slovenije in Hrvaške, ki so se usposobili za uporabo digitalizirane sobe pobega v procesu kariernega svetovanja: najmanj 6 kariernih svetovalcev - število pilotnih izvedb sobe pobega: 5 (2 v Sloveniji, 2 na Hrvaškem + 1 v Sloveniji ali na Hrvaškem) • pilotna izvedba za primarno ciljno skupino (karierni svetovalci in strokovni delavci) v Sloveniji • pilotna izvedba za sekundarno ciljno skupino (osnovnošolci, srednješolci, migranti ...) v Sloveniji • pilotna izvedba za primarno ciljni skupino na Hrvaškem • pilotna izvedba za sekundarno ciljno skupino na Hrvaškem • pilotna izvedba za ljudi z manj priložnostmi na manj dostopni regiji (1 v Sloveniji ali na Hrvaškem) - število kariernih svetovalcev in strokovnih delavcev, ki so se udeležili pilotne izvedbe digitalizirane karierne sobe pobega v prihodnost: najmanj 20 oseb - število osnovnošolcev, srednješolcev, študentov, migrantov, brezposlenih, zaposlenih ..., ki se bodo udeležili pilotnega digitaliziranega kariernega svetovanja: najmanj 30 oseb - povprečno zadovoljstvo udeležencev s procesom kariernega svetovanja, ki vključuje uporabo digitalizirane sobe pobega izmerjeno z evalvacijskimi vprašalniki: na lestvici od 1 do 5 pričakujemo povprečno oceno med 4 in 5
	Priprava digitalne knjižice Diseminacija projekta	Digitalni vodič po Karierni sobi pobega - poklici prihodnosti in kompetence prihodnosti

		Razširjenost projekta v javnosti, merjena z odzivi na družbenih omrežjih, medijskim pokritjem in drugimi kazalniki: najmanj 30 objav o projektu, v Sloveniji, na Hrvaškem in tudi globalno (članki, intervjuji, sporočila za javnost, blog ...)
--	--	---

Več o projektu: <https://www.cene-stupar.si/sl/projekti/karierna-soba-pobega-v-prihodnost>

4.16 Interreg: LifeLongWood

- Cross border structure for the promotion of vocations in the wood industry

Številka projekta/pogodbe: SIAT00003 Trajanje projekta: 1. 10. 2023 – 30. 9. 2026 SM: 519	Naročnik in financer: projekt sofinancira Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR) v višini 80 % (1.015.509,72). Skupna vrednost projekta 1.269.387,16. Vodilni partner: Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije, vodja projekta je Iris Ksenija Brkovič Projektni partnerji: Cene Štupar -CILJ, Fachhochschule Kärnten, Wirtschaftskammer Steiermark
Odgovorni za izvedbo naloge: Organizacija dela: Sanda Jerman, vodja projekta Andreja Glavač in Sabina Zupan, strokovni sodelavki za področje kariernega razvoja	

Opis in namen programa: Projekt bo pozitivno prispeval k trajnostnemu razvoju, in sicer s spodbujanjem uporabe lesa kot naravnega, regionalnega in trajnostnega vira prihodnosti ter s krepitvijo konkurenčnosti lesne industrije v regiji.

Cilj projekta je razvoj in pilotna implementacija:

- sodobnih orodij za informiranje, poklicno usmerjanje in usposabljanje ter
- vzpostavitev novih kompetenčnih mrež za krepitev konkurenčnosti lesne industrije v projektni regiji.

Ciljna skupina so dijaki, študenti, učitelji, poklicni svetovalci in strokovnjaki, ki bodo pridobili dostop do znanja in izkušenj ter inovativnih ponudb. Podjetja bodo pridobila pomembna orodja za zadovoljevanje povpraševanja po delovni sili, odraslim, pa bodo koristili prinašale možnosti nadaljnega usposabljanja.

Načrtovani dolgoročni rezultati projekta:

- razvoj in preizkus modela za promocijo lesa kot surovine in poklicev v lesni industriji (model vključuje novo razvita orodja (glej delovni paket 1)) za doseganje, informiranje in svetovanje mladim, kot so potujoča razstava, spoznavanje poklicev z VR, knjižnica lesa in Escape room.
- Orodja bodo preizkušena in ovrednotena na pilotnih obiskih v vsaj 60 šolah.
- razvoj in preizkus modela za povezovanje mladih s potencialnimi bodočimi delodajalci. Instrumenta, razvita v okviru delovnega paketa 2, sta pilotna ukrepa: "job shadowing" in "hekaton".
- Udeležba najmanj 60 udeležencev, od tega 30 v usposabljanju za podjetja in 30 v programih mikroakreditacij. Pričakuje se, da bo od skupnega števila udeležencev približno 66,66 %, tj. približno 40 oseb, poleg udeležbe izpolnilo tudi vse zahteve za pozitiven zaključek vsakokratnega usposabljanja.

○

Načrtovane naloge v letu 2024 (Cene Štupar – CILJ):

Pričakovani kazalniki/ rezultati 2024	Kazalniki Cene Štupar – CILJ	
	naloga	rezultat
	Nova zaposlitev – projektni asistent	
	Gradnja mreže in ocenjevanje potreb in Razvoj priročnika za usposabljanje.	"Razvoj skupne metodologije in izvedba vsaj 5 delavnic za skupaj vsaj 50 udeležencev ter 1 ankete za prenos znanja in izkušenj z organizacijami, ki so povezane s temo, in analize potreb podjetij. Skupna priprava vsebinskih in organizacijskih smernic za izvajanje pilotnih usposabljanj.
	Poročilo o prihodnjih potrebah po poklicnih profilih in spretnostih za lesno industrijo in Kartiranje kompetenc na področju lesne stroke v programski regiji.	Vzpostavljena in objavljena bo dvojezična zbirka podatkov o podpornih partnerjih. Da bi dosegli povezovanje mladih na srednješolski ravni s podjetji in drugimi potencialnimi delodajalci iz lesnega sektorja, bo razvit in preizkušen seznam ustreznih organizacij ter nova ponudba za izvajanje koncepta job shadowing - senčenje.
	Organizacija tematske konference za vsaj 40 udeležencev iz SI in AT.	
	Informacijski paketi o prihodnjih potrebah.	Izvedena bo 1 delavnica za vse projektne partnerje, razviti in izdelani bosta 2 informativni brošuri in 2 videoposnetka/e-učenje.
	Informacijski paketi o karieri in Nova učna gradiva.	Razvita in izdelana bo 1 brošura in najmanj 5 kratkih videoposnetkov v dveh jezikovnih različicah.

Več o projektu: <https://www.cene-stupar.si/sl/projekti/lifelongwood>

Več o projektu: <https://www.ozs.si/o-zbornici/projekti/lifelongwood>

4.17 Izobraževanje v zavodih za prestajanje kazni zapora

Vodja: Jure Jamšek

4.17.1 ZPKZ Dob

- Srednje šole za odrasle

Izvajajo se srednješolski izobraževalni programi: Gastronomske in hotelske storitve SPI, Gastronomija PTI, Gastronomija in turizem SSI, Logistični tehnik SSI, Logistični tehnik PTI. Sledeči programi so poleg naštetih ravno tako verificirani, vendar se zaradi pomanjkanja interesa ne izvajajo: Pek SPI, Oblikovalec kovin-orodjar SPI, Strojni mehanik SPI, Strojni tehnik PTI. Program se bo v prvi polovici leta financiral iz materialnih stroškov, v novem šolskem letu pa je predvidna ponovna vzpostavitev financiranja prek EU projekta.

- NPK - Skladiščnik v logistiki

Program se bo izvajal glede na potrebe in možnosti naročnika. Predvidena je najmanj ena izvedba preverjanja in potrjevanja v tem letu.

4.17.2 ZPKZ Ljubljana

- NPK: Dietni kuhar (usposabljanje), čistilec prostorov, pomočnik kuharja (usposabljanje in preverjanje in potrjevanje), pomočnik oskrbnika (usposabljanje).

Programi se bodo izvajali glede na potrebe in možnosti naročnika. Predvidena je vsaj ena izvedba vsakega programa.

Delovna terapija: Poslikava svile, Modeliranje z glino, Mavčni odlitki, Izdelava igrač iz starih oblačil, Izdelovanje nakita, Gledališki krožek, Kaligrafija, Izdelava voščilnic, Izdelava darilnih škatlic, Obdelava lesa.

Delovna terapija se bo na podlagi zelo uspešnih preteklih izvedb usmerila predvsem v obdelavo lesa in izdelavo avtorskih ravnotežnostnih kock, ki se kot unikatno in uporabno terapevtsko orodje, ki je hkrati lahko tudi igrača uporablja tudi kot protokolarno darilo Ministrstva za pravosodje RS in URSIKS. Ob tem bodo izvedene še druge delovne terapije glede na potrebe in možnosti naročnika.

4.18 Tržne storitve in izobraževanja za razvoj zaposlenih v delovnih organizacijah

V letu 2024 bomo nadaljevali s sistematičnim širjenjem mreže delovnih organizacij, za katere bomo izvajali celovito podporo pri razvoju njihovih zaposlenih. Usmerjeni bomo v pripravo in izvajanje prilagojenih, praktično usmerjenih izobraževanj oziroma delavnic za različne ciljne skupine, glede na potrebe in cilje organizacij.

Delavnice bomo izvajali s ciljem razvoja:

- digitalnih,
- jezikovnih in
- mehkih veščin zaposlenih.

Poleg izobraževanj bomo naročnikom nudili tudi druge storitve za razvoj sodelavcev:

- pripravo kadrovske strategije,
- vsestransko podporo pri vzpostavitvi mentorskega sistema,
- analizo kompetenc po metodi 360 (interno Pogled360),
- analiza motivacije (interno Motivator),
- vrednotenje komunikacijskih veščin (interni vprašalnik) s treningi asertivnosti,
- pripravo razvojnih kariernih načrtov,
- merjenje klime (interni vprašalnik).

Vsa interna orodja nenehno nadgrajujemo in razvijamo nova, odvisno od potreb na trgu. Cilj na tem področju je razvoj nove enotne platforme, kjer bi lahko gostovala vsa omenjena orodja in bi nudila tudi nove napredne funkcije pri posameznih orodjih.

Sistematično delo z organizacijami je povezano tudi z drugimi projekti, ki jih izvajamo v zavodu in v okviru katerih nudimo storitve in izobraževanja za razvoj zaposlenih (Svetovalno središče Osrednjeslovenske regije, Temeljne kompetence 2023-2029; KORAK). V letu predvidevamo tudi razpise ASI, MUNERA, v okviru katerih se bomo prav tako lahko povezovali in sodelovali z organizacijami oziroma podjetji v regiji.

Ekipo samostojno načrtuje in izvaja večino promocijskih, tržnih, marketinških ter prodajnih aktivnosti, v določenem delu se povezuje s službo za marketing v zavodu.

Vse storitve in določena izobraževanja izvajamo zaposleni v zavodu, usposobljeni za uporabo določenih orodij oziroma izkušeni za izvajanje določene izobraževalne vsebine. Pri izvajanju izobraževanj pa se povezujemo z zunanjimi sodelavci.

Pričakovani kazalniki/	Kazalniki Cene Štupar - CILJ	Št. izvedb	Št. udeležencev	Št. ur
------------------------	------------------------------	------------	-----------------	--------

rezultati 2024	Delavnice za razvoj mehkih veščin (2-6 pedagoških ur)	40	600	160
	Delavnice za razvoj digitalnih veščin (4-5 pedagoških ur)	10	150	50
	Tečaji za razvoj jezikovnih veščin	2	24	80
	Skupaj	52	774	290*

*Zaradi številnih projektov, ki so financirani iz drugih virov (npr. EU skladi), ki smo jih že pridobili v letu 2024 (TEMELJE KOMPETENCE 2023-2029: KORAK) ali katere razpis še pričakujemo (MUNERA) in v okviru katerih bomo aktivnosti izvajali tudi v delovnih organizacijah, v letu 2024 načrtujemo le izvajanje izobraževanj in še to v nekoliko manjšem obsegu.

4.19 Seminarji, tečaji, delavnice

V letu 2024 bodo neformalne oblike izobraževanj prilagojene potrebam trga (seminarji in delavnice z različno vsebino). Usmerjene bodo v izzive vzgoje in izobraževanja, gospodarstva, javne uprave, kozmetike, sociale itd. in povezane s spremembami predpisov ali dopolnjevanjem znanj in veščin za večjo učinkovitost pri delu, npr.: zdrava odločnost, čustveno opismenjevanje, priprava poslovnega načrta, ABC podjetništva, uspešna prezentacija, vodenje sestankov, timsko delo, poslovni bonton in protokol, poslovno obnašanje in komuniciranje, reševanje konfliktov, zdravje na delovnem mestu idr. Vzpostavljene bodo povezave z gospodarskimi in drugimi organizacijami, še posebej s tistimi, s katerimi sodelujemo tudi na drugih področjih.

4.20 Večgeneracijski center (VGC)

V letu 2024 se bo Zavod prijavil na razpis, če bo objavljen.

Odgovorni osebi za prijavo: Nina Živković in Mira Jakupaj.

4.21 Karierni center za mlade (KCM)

V letu 2024 se bo Zavod prijavil na razpis, če bo objavljen.

Odgovorni osebi za prijavo: Sabina Zupan in Andreja Glavač.

4.22 Lokalne akcijske skupine (LAS)

V letu 2024 bo Zavod nadaljeval s sodelovanjem v LAS-ih, in sicer pri pripravi novih strategij, ki bodo podlaga za prijavo novih programov in uresničevanje Strategije Lokalnih akcijskih skupin (LAS) v novi perspektivi:

- Barje z zaledjem,
- Za mesto in vas,
- Sožitje med mestom in podeželjem.

V letu 2024 se bo Zavod prijavil na razpis, če bo objavljen.

Odgovorni osebi: Sanda Jerman in Mira Jakupaj

5 ORGANIZACIJA IN OBSEG IZOBRAŽEVALNEGA DELA

5.1 Načrt prijav in vpisa v izobraževalne programe

Časovni načrt vpisa za leto 2024:

Celo leto v času uradnih ur strokovnih delavcev in referata / uradne ure so navedene na spletni strani zavoda	2 semestra		Glede na razpisane termine določenega programa, ki so objavljeni na spletni strani zavoda in na oglasnih deskah
	avgust/september	januar/februar	
srednješolski programi	osnovna šola za odrasle – poziv k vpisu * (https://www.cene-stupar.si/sl/pridobitev-izobrazbe/osnovna-sola)		jezikovno izobraževanje
Mestni program IO / razen tuji jeziki	Mestni program IO / tuji jeziki – poziv k prijavi (https://www.cene-stupar.si/sl/tecaji-tujih-jezikov-pomlad-2023).		tečaji izpiti – SDTJ
Svetovalno središče Osrednjeslovenske regije			ZIP
Karierni center za mlade - projekt se še ne izvaja			Temeljne kompetence 2023-2029, - KORAK
Večgeneracijski center N'š Plac - projekt se še ne izvaja.			seminarji, usposabljanja in priprave na NPK

Vpis v programe poteka v času uradnih ur referata in strokovnih delavcev določenega področja. Za večino programov je možna tudi elektronska prijava (spletna prijavnica ali e-pošta). Informacije so na spletni strani.

Informiranje udeležencev poteka v času uradnih ur: osebno, po telefonu, e-pošti, videokonferenčnem sistemu, preko spletne strani. Informiranje poteka tudi v svetovalnem središču.

Splošne informacije o programih se nahajajo na spletni strani zavoda.



URADNE URE

**PONEDELJEK, TOREK,
ČETRTEK**
8 – 11 in 13 – 16
SREDA
8 – 11 in 13 – 17
PETEK
NI URADNIH UR

5.2 Lokacije izvajanja izobraževalnih programov in svetovalne dejavnosti

Cene Štupar – CILJ, Ljubljana	ZPKZ	najeti učni prostori	naročniki izobraževanja	mobilne enote in dislokacije - svetovanje	NA DALJAVO
Ul. Ambrožiča Novljana 5	Dob	Domžale	različna podjetja	uradi za delo ZRSZ	
Kališnikov trg 11/12	Ljubljana	Vrhnika	javni zavodi	podjetja	
		Grosuplje	organizacije	organizacije	
		Kamnik		ZPKZ Ljubljana	
Ul. Luize Pesjakove 9		in druge lokacije po potrebi tudi		Kališnikov trg 11/12	

Izvedba praktičnega pouka in praktičnega usposabljanja z delom - programi poklicnega in strokovnega izobraževanja za odrasle, se izvaja glede na zahteve programa pri različnih delodajalcih. Izobraževanja in svetovanja se izvajajo tudi na daljavo.

5.3 Organizacija izobraževanja in svetovalne dejavnosti

Izobraževanje poteka med 8:00 in 21:30 uro, od ponedeljka do petka, izjemoma ob sobotah.

Formalno izobraževanje se izvaja v šolskem letu, ostali programi pa v koledarskem letu.

V primeru izrednih razmer se bo organizacija vpisa in izobraževanja odvijala po smernicah pristojnega ministrstva in NIJZ. Predvidena je izvedba v učilnici, na daljavo in/ali v obliki kombiniranega pouka ali v hibridni izvedbi.

Urnike pripravljajo strokovni delavci upoštevajoč:

- razpoložljivost učnih prostorov,
- kapacitet zunanjih strokovnih sodelavcev,
- izvedbeni načrt določenega programa (časovni okvir),
- minimalno število vpisanih za izvedbo določenega programa in homogenost skupine in
- povpraševanje po določenih izobraževalnih programih – potrebe udeležencev.

Formalno izobraževanje		
	osnovna šola za odrasle	srednješolski programi za odrasle
	Udeleženci prejmejo urnike po elektronski pošti, navadni pošti in/ali osebno.	Udeleženci se seznajajo z urniki v e indeksu (SNIPI), prejmejo jih lahko tudi po elektronski pošti.
Predavanja (tečajna oblika)	Tedenski in/ali mesečni urniki za vsak oddelek posebej (5.–9. razred).	Urniki organiziranih predavanj in vaj za tri mesece vnaprej glede na predmete in programe (okt.–dec., jan.–mar., apr.–jun.) Določene storitve se izvajajo na daljavo.
	Urniki za en semester (SLO in MAT) + dodatna strokovna pomoč (1.–4. razred).	
Izpiti in konzultacije	Razpored dodatnih izpitnih rokov, konzultacij in popravnih izpitov, predvsem na predmetni stopnji (5.–9. razred).	Razpored izpitnih rokov in konzultacij po predavateljih in predmetih posameznega programa – tromesečja (okt.–jun.). Določene storitve se izvajajo na daljavo.
Neformalna izobraževanja – javnoveljavni programi in drugo		
Začetna integracija priseljencev (ZIP)	Urniki se določijo za vsako skupino posebej glede na trajanje programa in razpoložljivost profesorjev. Tečaji so večinoma 180 urni in trajajo 4–5 mesecev po vnaprej določenem urniku. Nove skupine so formirane skoraj vsak mesec. Povprečno je mesečno aktivnih 30 skupin. Kriteriji oblikovanja skupin: Število prijavljenih/vpisanih, nivo znanja slovenščine, velikost skupine (najmanj 8 in največ 15 udeležencev), jezikovna skupina, kulturne značilnosti, pismenost, lokacija in termin, v katerem udeleženec želi obiskovati tečaj (med 8:00 in 22:00).	
Slovenščina kot drugi in tuji jezik (SDTJ)	Izobraževanja so različne dolžine. Lahko potekajo v učilnici ali na daljavo. Urniki se prilagodijo povpraševanju večine v homogeni skupini ter prostemu terminu profesorja. Priprave na izpit so namenjene prijavljenim na izpit iz znanja slovenščine na vstopni ali osnovni ravni in potekajo v dopoldanskem in večernem terminu.	

Slovenščina kot drugi in tuji jezik za OMZ 400 ur	Urniki so določeni glede na število napotnih v tečaj. Udeleženci so vključeni v program v roku enega meseca od napotitve in imajo najmanj 12 ur tedensko. Udeležence napotuje UOIM. Pri izvajanju programa sodelujemo z Veris d.o.o. Tečaj traja največ 9 mesecev.
Mestni program izobraževanja odraslih (MPIO)	Urnike za tečaje tujih jezikov se pripravi dvakrat letno za en semester vnaprej za posamezni jezik in raven znanja določenega tujega jezika. Urnike za ostale programe se pripravi, ko je izpolnjen pogoj minimalnega števila vpisanih in drugih kriterijev, ki jih določa naročnik projekta.
Temeljne kompetence 2023-2029 - KORAK	Urnike za programe se pripravi, ko je izpolnjen pogoj minimalnega števila vpisanih in drugi kriterijih, ki jih določa naročnik projekta.
NPK – usposabljanje	Urnike usposabljanj se pripravi, ko je izpolnjen pogoj minimalnega števila vpisanih in glede na razpoložljivost izvajalcev, izvedbenega načrta. Program je izveden, ko so izpolnjeni pogoji, ki jih določa naročnik projekta in/ali izvajalec.
NPK – potrjevanje in preverjanja	Termini izvedbe potrjevanja in preverjanja za vsako nacionalno poklicno kvalifikacijo posebej so predlagani in usklajeni z RIC.
Tedni vseživljenjskega učenja (TVU) – različne aktivnosti	Programi so izvedeni po vnaprej določenem programu. Delavnice TVU so vnesene v Koledar TVU (ACS).
Delavnice in usposabljanja KORAK (tržni)	Delavnice so organizirane glede na povpraševanje, potrebe lokalnega okolja in zmogljivost kadrov.
Karierni center za mlade	Aktualne informacije so dostopne na: www.karierniplac.si in FB Karierni Plac, po predhodnem dogovoru so možne individualne obravnave. Projekt se še ne izvaja. V letu 2024 je predvidena prijava na razpis. Urniki aktivnosti za mlade, ki jih bomo izvajamo v naših prostorih in v prostorih šol, bodo pripravljene v skladu z urnikom pouka posameznih šol in letnim delovnim načrtom le-teh. Aktivnosti za strokovne delavce in starše bodo izvedene v skladu z razpoložljivostjo izvajalcev, potrebami šol in razpisnimi pogoji.
Večgeneracijski center	Projekt se še ne izvaja v celoti. Izvajajo se aktivnosti v okviru MPIO. V letu 2024 je predvidena prijava na razpis. Urniki aktivnosti, financiranih z MOL, bodo objavljeni na spletni strani zavoda.
Svetovalno središče	Svetovalci delujejo na sedežu zavoda, na dislokacijah in v obliki mobilne službe (podjetja in druge organizacije). Za individualno svetovalno obravnavo je prijava možna po e-pošti na svetovanje@cene-stupar.si , ssu@cene-stupar.si ali SMS (040 807 687). Skupinske obravnave so načrtovane in urniki objavljeni na spletni strani.

5.4 Koledar aktivnosti v letu 2024

Koledar je povzet po šolskih koledarjih, ki jih je na podlagi 15. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. 50/12, 56/12 – popr., 20/19 in 36/19 in 56/22) in 15. člena Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18, 9/20 in 58/22) in 10. členom istega pravilnika izdal minister za izobraževanje, znanost in šport.

Šolski koledar za osnovno šolo za odrasle in srednješolske programe

01.09.2023

Začetek pouka

31.10.2023 - 04.11.2023

Jesenske počitnice, Dan reformacije, Dan spomina na mrtve

22.12.2023	Proslava pred Dnevom samostojnosti in enotnosti
27.12.2023 - 02.01.2024	Novoletne počitnice
15.01.2024	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
31. 1. 2024	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja OŠO
01.02.2024 - 01.03.2024	Zimski izpitni rok
16.02.2024 - 17.02.2024	Informativna dneva za vpis v srednje šole
19.02.2024 - 23.02.2024	Zimske počitnice za učence in dijake z območja Gorenjske, Goriške, Notranjsko-Kraške, Obalno-Kraške, Osrednjeslovenske in Zasavske regije ter občine Kočevje
28.04.2024 - 02.05.2024	Dan upora proti okupatorju, Prvomajске počitnice, Praznik dela
03.5.2023	Pouka prost dan
21.05.2024	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja in pouka za zaključne letnike
22.05.2024	Razdelitev spričeval za zaključne letnike
23.05.2024 - 28.05.2024	Organizirana priprava za zaključne letnike za maturo ali zaključni izpit
23.05.2024 - 27.05.2024	Izpitni rok za izboljšanje ocen za zaključne letnike
29.05.2024	Začetek izpitnega roka za opravljanje izpitov v poklicnem izobraževanju za zaključne letnike
14. 6. 2024	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
21.06.2024	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike
23.06.2024	Zaključek pouka za ostale letnike in razdelitev spričeval
24. 6.2024	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
24.06.2024	Proslava pred dnevom državnosti in zaključek pouka za ostale letnike ter razdelitev spričeval
26.06.2024- 31.08.2024	Letne počitnice
28.06.2024	Spomladanski izpitni rok
16.08.2024 - 27.09.2024	Jesenski izpitni rok

5.4.1 Zaključek osnovne šole za odrasle, vpis v SŠ in nacionalno preverjanje znanja (NPZ).

Vir: Več informacij. <https://www.gov.si/teme/vpis-v-srednjo-solo/>
 Nacionalno preverjanje znanja v osnovni šoli za odrasle ni obvezno.

5.4.2 Zaključni izpiti

v šolskem letu 2023/24 bodo izvedeni 3 izpitni roki, zimski, spomladanski in jesenski v skladu s koledarjem [RIC](#):

- zimski 12. 2. 2024 – 5. 3. 2024
- spomladanski 4. 6. 2024 – 20. 6. 2024
- jesenski 21. 8. 2024 – 10. 9. 2024

Šolska komisija za zaključne izpite:			
Predsednik komisije	Bojan Hajdinjak	Namestnik predsednika	Jure Jamšek
Članica	Renata Bačvić	Namestnica članice	Katja P. Nussdorfer
Članica	Mateja L. Vrtačnik	Namestnica članice	Andreja Ivanič
Članica, tajnica šolske komisije	Branka Bricl	Namestnica članice	Alida Z. Šuligoj

5.4.3 Poklicna matura

v šolskem letu 2022/23 in 2023/24 bodo izvedeni 3 izpitni roki, zimski, spomladanski in jesenski v skladu z maturitetnim koledarjem [RIC](#):

- zimski 1. 2. 2024 – 5. 3. 2024
- spomladanski 29. 5. 2024 – 4. 7. 2024
- jesenski 23. 8. 2024 – 10. 9. 2024

Šolska komisija za poklicno maturo:			
Predsednik komisije	Bojan Hajdinjak	Namestnik predsednika	Branka Bricl
Članica	Renata Bačvić	Namestnica članice	Katja P. Nussdorfer
Članica	Mateja L. Vrtačnik	Namestnica članice	Alida Z. Šuligoj
Član, tajnik šolske komisije	Jure Jamšek	Namestnica člana	Andreja Ivanič

5.4.4 Vstopna raven (A1) - Izpit iz znanja slovenščine kot drugi in tuji jezik

V letu 2024 bodo izvedeni 4 izpitni rok v skladu s [koledarjem](#) IC CSDTJ UL FF.
Objava na [spletni strani zavoda](#).

13. 2. 2024 - prijave od 4. 1. 2024, 12. 4. 2024 - prijave od 5. 3. 2024, 28. 6. 2024 - prijave od 16. 5. 2024, 11. 10. 2024 - prijave od 3. 9. 2024.

5.4.5 Osnovna raven (A2/B1) - Izpit iz znanja slovenščine kot drugi in tuji jezik

V letu 2024 bo izvedenih 5 izpitnih rokov v skladu s [koledarjem](#) IC CSDTJ UL FF.
Objava na [spletni strani zavoda](#):

15. 2. 2024, 21. 3. 2024 - prijave od 6. 2. 2024, 23. 5. 2024 - prijave od 9. 4. 2024, 19. 9. 2024 - prijave od 13. 8. 2024, 21. 11. 2024 - prijave od 8. 10. 2024.

5.5 Komisije v zavodu

V zavodu delujejo naslednje komisije:

Komisija za kakovost

Na podlagi 68. čl. Zakona o izobraževanju odraslih, 49. čl. ZOFVI, 15. in 16. čl. Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju in Navodil o prilagajanju izrednega srednješolskega izobraževanja v zavodu deluje 15-članska komisija (glej točko 14.1).

Komisija za varstvo pravic udeležencev izobraževanja

predsednik in 2 člana, tudi zunanji, namestniki, imenuje na predlog direktorja svet zavoda, 80. člen ZPSI, Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19). Sestava komisije: predsednica komisije Branka Bričl, namestnik predsednice Jure Jamšek, članica, Renata Bačvić, namestnica člana Mateja Lakner Vrtačnik, zunanja članica, Marijana Klemenčič Glavica, namestnica zunanje članice je Tanja Trček Pelko

Komisija za zaključne izpite

predsednik in 4 člani, namestniki, imenuje direktor, 11. člen Pravilnika o ZI, Ur. l. RS, št. 56/08, 50/10 in 23/11). Več v točki 4.4.2.

Komisija za poklicno maturo

predsednik in 4 člani, namestniki, imenuje direktor, 11. člen Pravilnika o PM, Ur. l. RS, št. 01/07, 44/08, 9/09 in 40/11). Več v točki 4.4.3.
Zakon o maturi.

Komisija za ugovor na oceno

predsednik in dva člana, po vloženem ugovoru direktor imenuje komisijo, 81. člen ZPSI, Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19)

Komisija za priznavanje predhodno pridobljenega znanja

(predsednik in 2 člana, namestniki, imenuje direktor, 64. člen ZPSI, Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19, 11. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, Ur. l. RS, št. 30/18)

Sestava komisije: predsednik Bojan Hajdinjak, namestnik predsednika Renata Bačvić, članica Branka Bričl, namestnica članice Mateja Lakner Vrtačnik, član Jure Jamšek, namestnica člana Andreja Ivanič

Pritožbena komisija za program Osnovne šole za odrasle

(najmanj 10 članov, več kot polovica strokovnih delavcev zavoda, za obravnavo posameznega primera svet zavoda imenuje 5 članov (3 zaposleni in 2 zunanja sodelavca), v skladu s 60. C členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13)

Sestava komisije: predsednik: Bojan Hajdinjak, predstavniki zaposlenih: Katja Potočnik Nussdorfer, Alida Zagorc Šuligoj, Andreja Ivanič, Dragica Glažar, Andreja Eržen zunanji sodelavci: Brina Devetak, Kristina Brumat, Snežna Kokelj in Sonja Grmovšek.

Mandat traja 4 leta, in sicer do 13. 2. 2027.

Pooblaščenec za vrednotenje in priznavanje izobraževanja

V skladu z 10.- 17. členom Zakon o vrednotenju in priznavanju izobraževanja (Uradni list RS, št. 87/11, 97/11 – popr. in 109/12) ima zavod pooblaščenko Branka Bričl za SŠ in OŠ

Komisija za izločanje in odbiranje dokumentarnega gradiva

z dne, 4. 8. 2017 skladno z določili 19. člena Uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Ur. l. RS št. 42/2017). Komisijo za izločanje in odbiranje dokumentarnega gradiva bo v letu 2024 imenovana na novo.

6 KADRI IN NJIHOVO IZOBRAŽEVANJE

6.1 Zaposleni v rednem delovnem razmerju

V javnem zavodu Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana bo v letu 2024 v delovnem razmerju 35 zaposlenih. 31 zaposlenih iz leta 2023 in 4 novi zaposleni:

ZAP. ŠTEV.	IME	PRIIMEK	DELOVNO MESTO PO SISTEMIZACIJI	NAZIV	STATUS ZAPOSLOTITVE	STOPNJA IZOBRAZBE
1	Renata	BACVIČ	organizatorka izobraževanja odraslih	svetovalka	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
2	Samka	BALTIC	čistilka		NDČ	V. stopnja ali manj
3	Branka	BRICL	organizatorka izobraževanja odraslih	svetnica	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
4	Nina	DEBEVEC	Samostojni strokovni delavec		NDČ	VI/2. (1. bol. st.)
5	Andreja	ERŽEN	organizatorka izobraževanja odraslih		DČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
6	Andreja	GLAVAC	samostojni strokovni delavec		NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
7	Dragica	GLAŽAR	organizatorka izobraževanja odraslih	svetovalka	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
8	Bojan	HAJDINJAK	direktor	mentor	DČ	VIII/1 (spec., mag. znanosti)
9	Lucija	HAJDINJAK	samostojni strokovni delavec		NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
10	Andreja	IVANIČ	organizatorka izobraževanja odraslih	mentorica	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
11	Mira	JAKUPAJ	samostojni strokovni delavec		NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
12	Jure	JAMŠEK	Organizator izobraževanja odraslih	svetovalec	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
13	Aleksandra	JANEŽIČ	samostojni strokovni delavec		NDČ	VI/2. (1. bol. st.)
14	Sanda	JERMAN	samostojni strokovni delavec		DČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
15	Jolanda	KASTELIC	knjigovodja		NDČ	V. stopnja ali manj
16	Urška	KOROŠEC	organizatorka izobraževanja odraslih	mentorica	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
17	Vlado	KRULČIČ	hišnik		NDČ	V. stopnja ali manj
18	Mateja	LAKNER VRTAČNIK	organizatorka izobraževanja odraslih	mentorica	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
19	Jana	MLAČNIK	organizatorka izobraževanja odraslih		NDČ	VIII/1 (spec., mag. znanosti)
20	Primož	MUŠIČ	samostojni strokovni delavec		NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
21	Urška	PAHULJE	samostojni strokovni delavec		NDČ	VI/2. (1. bol. st.)
22	Angela	PLAZAR	knjigovodja		NDČ	V. stopnja ali manj

23	Katja	POTOČNIK NUSSDORFER	organizatorica izobraževanja odraslih	mentorica	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
24	Nika	RANT	samostojni strokovni delavec		NDČ	VI/2. (1. bol. st.)
25	Maja Marija	ROTAR	organizatorica izobraževanja odraslih	svetovalka	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
26	Nina	SAVŠEK	samostojni strokovni delavec		NDČ	VI/2. (1. bol. st.)
27	Brigita	SINUR	organizatorica izobraževanja odraslih	svetovalka	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
28	Špela	ŠEGINA	samostojni strokovni delavec		DČ	
29	Barbara	ŠKARJA	samostojni strokovni delavec		DČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
30	Jernej	TRAJBARIČ	samostojni strokovni delavec		DČ	V. stopnja ali manj
31	Rok	TRDAN	organizator izobraževanja odraslih	svetovalec	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
32	Alida	ZAGORC ŠULIGOJ	organizatorica izobraževanja odraslih	svetnica	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
33	Tanja	ZAKOTNIK JERŠIN	samostojni strokovni delavec		NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
34	Sabina	ZUPAN	organizatorica izobraževanja odraslih	mentorica	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
35	Nina	ŽIVKOVIČ	organizatorica izobraževanja odraslih	mentorica	NDČ	VII (2. bol. st., univerzitetni št.)
36	Nova zaposlitev		Asistent Interreg - samostojni strokovni delavec		DČ	

6.2 Razvoj kadrov

Zaposleni imajo v skladu z veljavno zakonodajo pravico in dolžnost do strokovnega izpopolnjevanja in izobraževanja.

V letu 2024 so načrtovane aktivnosti:

- vzpostavitev in vodenje e-kadrovske evidence (usposobljenost zaposlenih),
- zaposleni izdelajo svoj karierni načrt in načrt izobraževanj, ki temelji na popisu kompetenc zaposlenega in nalog delovnega področja,
- vključevanje zaposlenih v izobraževanja z vsebinami: digitalizacija, trajnostna naravnost, finančna pismenost, raznolikost in vključevanje, zdravje na delovnem mestu in druga izobraževanja, ki so nujna za izvajanje dejavnosti.

Zavod bo svoje zaposlene prednostno vključeval v projekt »Digitrajni učitelj«. Namen projekta je dvig kompetentnosti strokovnih delavcev v izobraževanju na področjih digitalne, trajnostne in finančne pismenosti ter vzpostavitvi aktivne samoučeče se skupnosti. V letu 2024 se planira, da se bo vsak strokovni delavec vključil v vsaj tri dni izobraževanj objavljenih preko projekta Digitrajni učitelj (KATIS prijava).

6.3 Okvirni plan izobraževanj zaposlenih

Zaposleni se bodo izobraževali v skladu s svojimi kariernimi načrti in delovnimi nalogami oziroma področji dela celo leto. Prednostno se bodo usposabljali za potrebe digitalizacije delovnih procesov, trajnostne naravnosti zavoda, kakovosti, raznolikosti in vključevanja ter zdravja na delovnem mestu.

Udeleževali se bodo brezplačnih izobraževanj, ki bodo namenjena izobraževalcem odraslih v okviru projekta Digitrajni učitelj.

»Digitrajni učitelj« postane strokovni ali vodstveni delavec VIZ, ki opravi 13 dni izobraževanj po 8 šolskih ur (do leta 2026):

- 11 dni digitalnih kompetenc
- 1 dan kompetenc za trajnostni razvoj in
- 1 dan finančne pismenosti

Kazalniki vključevanja v projekt Digitrajni učitelj v letu 2024:

- Tri dni po 8 ur, vsi strokovni delavci.

Udeležbo na izobraževanju odobri direktor. Po direktorjevi odobritvi udeležbe na izobraževanju, konferenci, srečanju, ... zaposleni vnese podatke o prijavi na izobraževanju v evidenco (MS Teams). Zaposlen pripravi kratko poročilo z izobraževanja in po potrebi poroča sodelavcem.

Zaželeno je, da zaposleni prenašajo znanje drug na drugega tudi v okviru mentorskih programov, nadomeščanja na delovnem mestu in spoznavanja delovnega mesta sodelavca.

Zaposlenim bo poleg strokovnega spopolnjevanja in usposabljanja omogočena tudi:

- udeležba na izobraževanjih za osebnostno rast,
- udeležba na konferencah in drugih strokovnih srečanjih.

Plan izobraževanj je vezan na razpisana brezplačna izobraževanja izvajalcev ACS, Zavod RS za šolstvo, Digitrajni učitelj,

6.3.1 Vključujoč mentorski sistem Cene Štupar - CILJ

V letu 2024 bomo izvajali mentorstva v okviru vključujočega mentorskega sistema Cene Štupar – CILJ.

Sistem predvideva programe za:

- zaposlene,
- zunanje sodelavce,
- študente, ki prihajajo na prakso,
- medkulturne mediatorje, prostovoljce in
- osebe, vključene v socialno aktivacijo in v programe APZ (npr. UDM in javna dela).

Prijave so možne na povezavi: prijava.

Z mentorstvom spodbujamo v zavodu širitev mentorske kulture in prenos znanja.

6.3.2 Nadomeščanje na delovnem mestu

Zaposleni pokrivajo določeno področje dela in se za področje specializirajo. V primeru bolniške odsotnosti ali v času koriščenja letnega dopusta zaposlenega prihaja do težav, če je potrebno poiskati določene podatke ali oddati poročilo naročniku.

Z ukrepom želimo prenesti določeno znanje na sodelavca, da lahko v nujnih primerih vskoči na pomoč in povečati razumevanje med zaposlenimi. Z ukrepom bomo razbremenili sodelavca na bolniški, ker bo vedel, da ima pomoč pri sodelavcu, ki ga nadomešča.

Da bi bil ukrep uspešen, morajo vsi zaposleni:

- hraniti ključne dokumente na strežniku,

- omogočati dostop do dokumentov pooblaščenim osebam,
- dokumentacijo sproti urejati in jo poimenovati v skladu s projektno ali programsko dokumentacijo,
- ustrezno označiti in pravilno hraniti fizično dokumentacijo.

Zaposleni, ki nadomešča zaposlenega na bolniški ali dopustu se lahko seznani z vsebino projekta tudi na spletni strani, v LDN-ju ali LND ali v fizični obliki (prebere pogodbo, razpis, ...) ali se posluži mentorskega sistema (srečanja, namenjena pogovoru in spoznavanju delovnih področij, dobrih praks, kje se nahajajo dokumenti, kateri so pomembni časovni mejniki npr. za poročanje, oddajo računov, itd., kdo so ključne kontaktne osebe na strani naročnika in njihovi kontakti, ...).

6.3.3 Spoznavanje delovnega mesta sodelavca/preživi dan s sodelavcem

Ukrep je namenjen izboljšanju in boljšemu razumevanju med sodelavci. Predlagani plan za leto 2024 je:

Sodelavec 1 / Sodelavec 2	Cilj spoznavanja	Datum ukrepa
Sabina Zupan/Rok Trdan	spoznavanje področja finančne pismenosti in dela s podjetji	tekem leta
Maja Rotar/Urša Korošec	Delo s podjetji	tekem leta
Lucija Hajdinjak/Sanda Jerman	Delo na projektih	tekem leta
Jernej Trajbarič/Branka Bričl	SNIPi 2.0	tekem leta
Jure Jamšek/Dragica Glažar	Pregled »postavitve« EU projekta, delo v strokovnem svetu RS	tekem leta
Primož Mušič/Katja Potočnik Nussdorfer/Alida Zagorc Šuligoj	Delo s prosilci za azil in osebami z mednarodno zaščito in sodelovanje z institucijami	tekem leta
Alida Zagorc Šuligoj/Sanda Jerman	Poglobljena samoevalvacija – spletna stran	tekem leta
Jolanda Kastelic/Lucija Hajdinjak Urška Korošec	Projektno delo	tekem leta

6.4 Zunanji sodelavci

Z Zavodom sodeluje več kot 100 zunanjih sodelavcev z različnih strokovnih področjih.

Evidenco zunanjih strokovnih sodelavcev Zavod vodi v skladu z veljavno zakonodajo o varovanju osebnih podatkov.

Zunanji sodelavci so vabljeni na brezplačna izobraževanja in napoteni so na usposabljanja in izpopolnjevanja za izvajanje dejavnosti Zavoda. Praviloma se na izobraževanja zunanji sodelavci prijavljajo sami. Podatke o njihovi dodatni strokovni usposobljenosti nam posredujejo, ko sklenemo dogovor o sodelovanju.

Različna izobraževanja so organizirana tudi v okviru mentorskega programa, kolegialnih hospitacij in na andragoških zborih.

7 VODSTVO IN STROKOVNI ORGANI ZAVODA

7.1. Direktor

Direktor zavoda v vlogi poslovnega organa in vodje andragoškega zbora zavoda bo v skladu s svojimi pristojnostmi vodil andragoški zbor, organizacijo dela in poslovanje zavoda ter skrbel za strokovnost in zakonitost delovanja zavoda.

7.1.1 Program dela direktorja

Načrtovane naloge:

- uresničevanje zapisanih nalog v razvojnem načrtu za obdobje 2023 do 2027,
- digitalizacija zavoda, dokončanje uvajanja SNIPI 2 v redno delo zavoda,
- uresničevanje strategije/načrta promocije zdravja na delovnem mestu,
- priprava in izvajanje marketinške strategije, sodelovanje pri razpisu promocije vseživljenjskega izobraževanja s strani ACS,
- delovanje v nacionalnih in regionalnih delovnih skupinah na področju IO,
- posodobitev in prenova vseh internih aktov in pravilnikov, pregled procesov in njihove skladnosti z zakonom ZVOP-2,
- vzpostavitev, koordiniranje in delovanje notranjih delovnih skupin,
- vodenje mesečnih sestankov po delovnih področjih in delovnih skupinah,
- skrb za kakovost,
- povezovanje z okoljem pri pripravi različnih projektov,
- izvedba letnih delovnih načrtov po področjih,
- zagotavljanje spodbudne delovne in socialne klime in razvijanje kulturnih medčloveških odnosov, sodelovanje med zaposlenimi, vzpostavitev timske dinamike,
- priprava smernic za digitalizacijo učnih in delovnih procesov in uvajanje dela v spletnih učilnicah.
- Začetek postopka imenovanja novega direktorja.

7.2 Strokovni organi

7.2.1 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 predstavlja:

1. dva predstavnika ustanovitelja,
2. predstavnik odraslih, vključenih v izobraževanje,
3. dva predstavnika zaposlenih.

Svet zavoda se bo v letu 2024 predvidoma sestel na treh rednih sejah, ki bodo:

- februarja 2024, junija 2024, oktobra 2024.
- ostali datumi so odvisno od poteka postopka imenovanja novega direktorja.

7.2.2 Andragoški zbor

Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci v programu osnovne šole za odrasle, javnoveljavnih izobraževalnih programih za odrasle, javnoveljavnih programih poklicnega, srednjega strokovnega in gimnazijskega izobraževanja v skladu z zakoni, ki urejajo ta področja, strokovni delavci v

dejavnostih, izobraževalci v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle in drugi delavci, ki opravljajo strokovne naloge in so:

- zaposleni v javni organizaciji ali
- zunanji sodelavci, če v tekočem koledarskem letu izvedejo najmanj 100 ur organiziranega izobraževalnega dela oziroma dejavnosti.

Andragoški zbor ima naslednje naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih in posodobitvah andragoškega dela,
- obravnava in oblikuje mnenje o predlogu letnega delovnega načrta za področji formalnega izobraževanja in letnega načrta dela zavoda,
- obravnava in oblikuje mnenje o poročilu o realizaciji letnega delovnega načrta za področji formalnega izobraževanja in letnega načrta dela zavoda,
- sooblikuje politiko kakovosti zavoda,
- daje mnenje o kandidatih za imenovanje direktorja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja za napredovanje strokovnih delavcev ter
- opravlja druge naloge v skladu z aktom o ustanovitvi.

Andragoški zbor deluje po poslovniku o delovanju.

Andragoški zbor se bo v letu 2024 sestel predvidoma trikrat, in sicer: aprila, maj (v odvisnosti od postopka imenovanja direktorja), oktobra in decembra.

Prizadevali si bomo, da bo komunikacija z zunanjimi člani andragoškega zbora potekala stalno, in sicer preko MS Teamsov in e-zbornice, e-pošte.

7.2.3 Strokovni aktivni

Strokovni aktivni se oblikujejo na posameznem izobraževalnem programu in/ali področju. V skladu z 39. čl. ZIO strokovni aktivni obravnavajo problematiko določenega izobraževalnega področja. Sestavljajo jih organizatorji izobraževanja, strokovni delavci in učitelji (večinoma zunanji) posameznega izobraževalnega programa oziroma področja. Strokovne aktivne vodijo, sklicujejo in organizirajo vodje izobraževalnih programov oz. projektov ali organizatorji izobraževanja odraslih.

Strokovni aktivni delujejo po poslovniku o delovanju in v skladu z ZIO.

V letu 2024 bodo sklicani predvidoma trikrat, in sicer: marca, oktobra in decembra oziroma večkrat, če to zahteva narava dela določenega programa in/ali področja dela.

Naloge članov strokovnih aktivov:

- obravnavajo problematiko posameznega izobraževalnega področja oziroma dejavnosti,
- usklajujejo merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev,
- seznanijo se z zakonodajo, internimi pravilniki, akti in komisijami ter ostalimi pomembnimi informacijami strokovnega področja,
- usklajujejo merila za evalvacijo izobraževalnega,
- obravnavajo poročila o kakovosti dela (sprotno spremljanje),
- dajejo andragoškem zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela,
- pregledujejo strokovno literature in pripravljajo interna učna gradiva,
- obravnavajo različne pripombe deležnikov IO,
- opravljajo druge strokovne naloge,
- dogovarjajo se o kolegijskih hospitacijah,

- upoštevajo smernice in priporočila Komisije za kakovost Cene Štupar – CILJ,
- sodelujejo pri izvajanju različnih aktivnosti s področja kakovosti s svetovalko za kakovost.

Zapisniki o strokovnem aktivu so sestavni del dokumentacije, prejmejo ga vsi člani strokovnega aktiva.

V letu 2024 bodo delovali spodaj navedeni strokovni aktivni in v skladu s 35. čl. ZIO so imenovani tudi njihovi vodje.

7.2.3.1 Strokovni aktiv učiteljev osnovne šole za odrasle

Na področju OŠO delujeta dva strokovna aktiva, in sicer:

- strokovni aktiv zaposlenih v oddelkih opismenjevanja in
- strokovni aktiv zaposlenih v oddelkih predmetne stopnje.

Poleg uvodoma navedenih ključnih nalog strokovni aktiv obravnava tudi tematike, ki so določene v LDN-ju za Osnovno šolo za odrasle 2023/24.

Znotraj strokovnega aktiva delujejo tudi področni strokovni aktivni in vodje.
Več v področnem letnem delovnem načrtu.

Vodja strokovnega aktiva v oddelkih opismenjevanja: Katja P. Nussdorfer

Vodja strokovnega aktiva v oddelkih predmetne stopnje: Andreja Eržen

7.2.3.2 Strokovni aktiv učiteljev poklicnega in strokovnega izobraževanja

Učitelji, ki poučujejo v poklicnem in strokovnem izobraževanju, so vključeni v strokovne aktivne po izobraževalnih področjih (naravoslovno, družboslovno, itd.) in glede na izobraževalni program (programski učiteljski zbor).

Poleg uvodoma navedenih ključnih nalog strokovni aktiv obravnava tudi tematike, ki so določene v LDN-ju za Srednje šole za odrasle 2023/2024.

Vodja strokovnega aktiva: Branka Briel

7.2.3.3 Strokovni aktiv učiteljev Mestnega programa izobraževanja odraslih in tujih jezikov

Poleg uvodoma navedenih ključnih nalog strokovni aktiv tudi:

- pripravi in obravnava učne načrte za posamezne programe in priporoča metode dela s starejšimi.

Vodja strokovnega aktiva: Andreja Ivanič

7.2.3.4 Strokovni aktiv KORAK (Temeljne kompetence 2023-2029)

Strokovni aktiv projekta sestavljajo organizatorji izobraževanja odraslih aktivni Celosten razvoj posameznika in aktivni Jezikovna šola, ki izpolnjujejo vse pogoje za zasedbo delovnega mesta (PAI, strokovni izpit).

Poleg uvodoma navedenih ključnih nalog strokovni aktiv tudi:

- obravnava, dopolnjuje in potrjuje pripravljene neformalne programe vseh konzorcijskih partnerjev v okviru projekta,
- pregleda izvedbenih načrtov programov.

Vodja strokovnega aktiva: Dragica Glažar

7.2.3.5 Strokovni aktiv učiteljev Začetne integracije priseljencev

Poleg uvodoma navedenih ključnih nalog strokovni aktiv tudi:

- sledi Uredbi o načinih in obsegu zagotavljanja programov pomoči pri vključevanju tujcev, ki niso državljani Evropske unije,
- obravnava tematiko jezikovne politike v RS in integracije priseljencev,
- priporoča glede uporabe spletnih aplikacij za popestritev učenja,
- se dogovarja glede hospitacij, kolegalnih oglednih ur, simulacij izpitne situacije in mentorstva.

Vodja strokovnega aktiva: Urša Korošec

7.2.3.6 Strokovni aktiv učiteljev Slovenščine kot drugi in tuji jezik in izpitov SDTJ

Poleg uvodoma navedenih ključnih nalog strokovni aktiv tudi:

- usklajuje merila za razvrščanje udeležencev v skupine,
- sledi zakonodaji s področja migracijskih politik,
- upošteva Pravilnik o izvajanju izpitov iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika,
- sodeluje pri izvajanju zunanjega preverjanja znanja (IC CSDTJ, FF).

Vodja strokovnega aktiva: Alida Z. Šuligoj

7.2.3.7 Strokovni aktiv svetovalcev svetovalnega središča Osrednjeslovenske regije

V okviru strokovnega aktiva svetovalcev bodo potekala srečanja 1-krat mesečno ali po potrebi z namenom izmenjave izkušenj, prenosa informacij in znanja med svetovalci. Srečevali se bomo v živo, hibridno ali v obliki videokonference: v videokonferenčnem sistemu Microsoft Teams.

Strokovni aktiv sestavljajo svetovalci ISIO.

Vodja strokovnega aktiva: Alida Z. Šuligoj

7.2.3.8 Strokovni aktiv učiteljev in predavateljev za izvajanje programov KORAK (tržni del)

Poleg uvodoma navedenih ključnih nalog strokovni aktiv tudi:

- obravnava, dopolnjuje in potrjuje programe izobraževalne ponudbe za podjetja - neformalni programi,
- pregleda izvedbene načrte programov,
- se dogovarja glede hospitacij in mentorstva.

Vodja strokovnega aktiva: Jana Mlačnik

7.3 Komisija za kakovost

Na podlagi 68. čl. Zakona o izobraževanju odraslih, 49. čl. ZOFVI, 15. in 16. čl. Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju in Navodil o prilagajanju izrednega srednješolskega izobraževanja v zavodu deluje komisija za kakovost. Deluje na podlagi Pravilnika o komisiji za kakovost Javnega zavoda Cene Štupar – Centra za izobraževanje Ljubljana, ki določa njeno sestavo, mandat in naloge.

Sestanke sklicuje v direktorjevem imenu svetovalka za kakovost, ki tudi aktivno sodeluje na sestankih.

Komisija za kakovost se bo v letu 2024 sestala 6-krat.

- Vabilo na sestanek člani komisije za kakovost prejmejo v koledar Outlook.
- Sestanki bodo trajali predvidoma od 9h do 11h.

Glavne naloge:

- strokovna pomoč pri doseganju zapisanih ciljev v letnem načrtu dela,
- strokovna pomoč pri doseganju zastavljenih ciljev v razvojnem načrtu zavoda,
- strokovna pomoč pri doseganju ciljev zapisanih v strategiji razvoja kadrov,
- konstantno uvajanje izboljšav (po dve naenkrat do realizacije),
- razvojno delo, sodelovanje v delovnih skupinah,
- kakovost zavoda, spremljanje meritev zadovoljstva udeležencev, predlog ukrepov vezanih na meritve zadovoljstva,
- priprava načrta razvoja zunanjih sodelavcev, delo z zunanjimi sodelavci,
- spremljanje in pomoč pri uresničevanju strategije zdravja na delovnem mestu.

Člani komisije so prvi poklicani, da skrbijo za pozitivno klimo v zavodu, spodbujajo sodelovanje in povezovanje med sodelavci in aktivno skrbijo za razvoj zavoda.

Predsednik komisije: mag. Bojan Hajdinjak, direktor

Komisijo za kakovost sestavljajo predstavniki aktivov ter zunanji sodelavci in partnerji. Mandat komisije traja do leta 2027. (glej tudi točko 12.1)

7.3.1 Svetovalka za kakovost

Vloga svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih je zasnovana z namenom, da bi (VIR: ACS)

- izobraževalne organizacije usposobile osebo, ki bi imela ekspertna znanja iz tega področja,
- bi se takšna oseba usposobila tudi za svetovanje drugim zaposlenim ter spodbujanje in koordiniranje dela sodelavcev pri presojanju in razvijanju kakovosti,
- bi bila usposobljena tudi za svetovanje vodstvu organizacije pri vprašanih kakovosti.

Svetovalka za kakovost po pooblastilu direktorja vodi komisijo za kakovost in pripravlja vse potrebne ukrepe zapisane v načrtu samoevalvacije (glej tudi točko 12.2).

7.4 Kolegij vseh zaposlenih

Skupni kolegiji so namenjeni izmenjavi mnenj in pretoku informacij med zaposlenimi. Udeležba na kolegiju je za vse zaposlene obvezna.

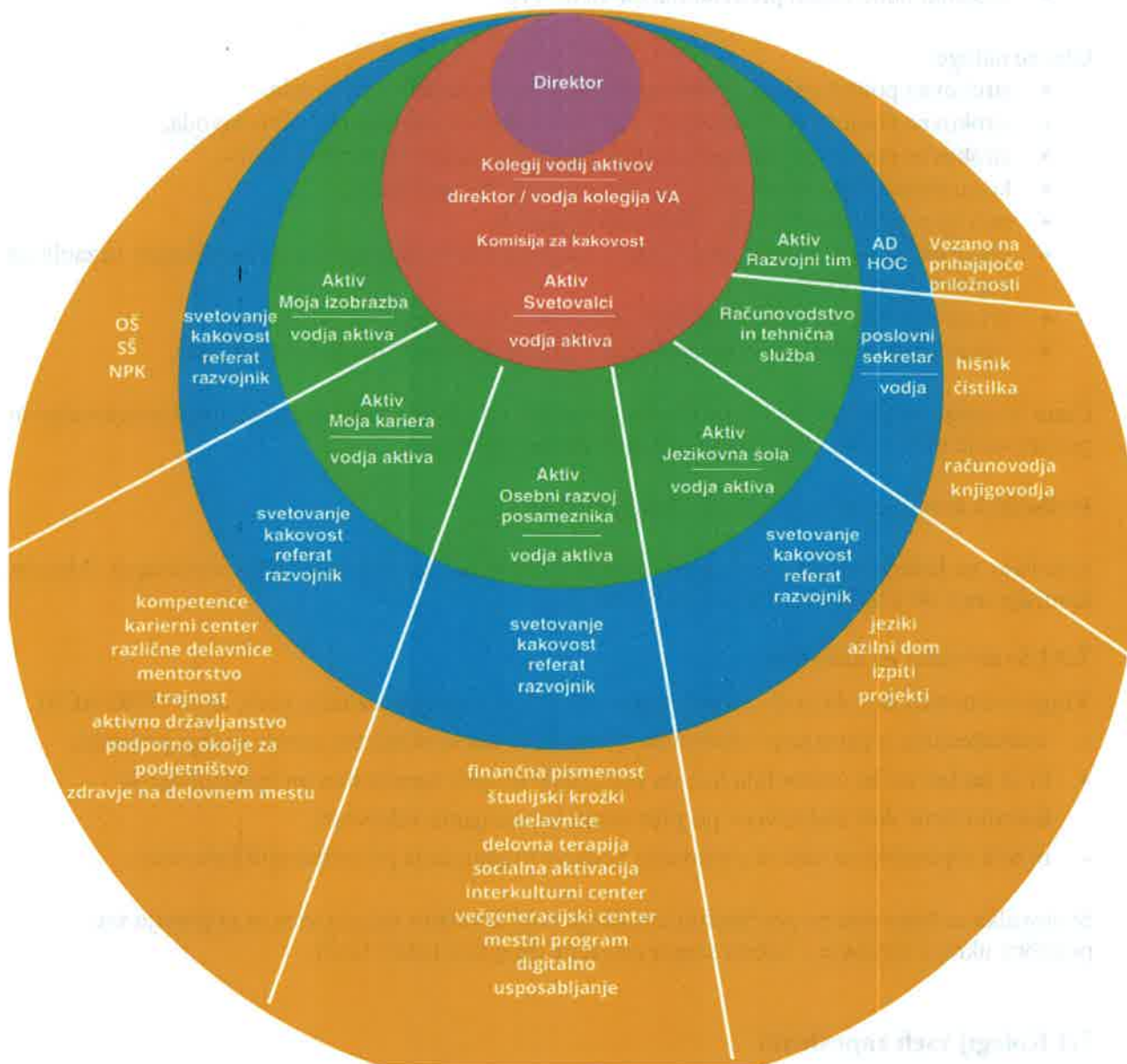
Kolegiji bodo imeli stalne točke:

- aktualni dogodki,
- kakovost v IO,
- promocija zavoda.

Skupni kolegiji bodo praviloma vsak tretji petek v mesecu, julija in avgusta kolegijev ne bo. Vabilo na kolegije zaposleni prejmejo v koledar Outlook.

8 ORGANIZIRANOST IN NOTRANJA KOMUNIKACIJA ZAPOSLENIH

Organigram



8.1 Organiziranost zaposlenih - aktiví

V aktive se povezujejo sodelavci, ki pokrivajo »podobna« področja delovanja. Zaposleni lahko sodelujejo v več aktivih, uradno pa so člani aktiva s področja, na katerem največ delajo.

Aktivi bodo sklicani najmanj 3x na leto. Vodja posameznega aktiva je član kolegija direktorja, lahko pa vodenje aktiva prevzame direktor in na osnovi tematike določa začasne vodje. .

Vsak aktiv ima predstavnika v komisiji za kakovost. V vsakem aktivu je najmanj en svetovalec svetovalnega središča in samostojni strokovni sodelavec iz referata.

8.1.1 Kolegij direktorja

Kolegij direktorja ima stalne in nestalne člane. Nestalne člane se povabi na kolegij v odvisnosti od obravnavane tematike, stalni člani v letu 2024 so:

- Branka Bricl in Katja Potočnik Nussdorfer
- Alida Zagorc Šuligoj in Urša Korošec
- Jana Mlačnik
- Dragica Glažar
- Sanda Jerman
- Predstavnik tajništva in marketinga(zapisnik).

Namen/cilj kolegija direktorja je obravnava:

- Aktualne mesečne zadeve po področjih, pregled in razprava,
- Povezovanje vsebin in iskanje sinergij med področji,
- Pregled in priprava poročil vezana na različne zahteve ministrstev (poplačilo plač, razpis LPIO, spremembe različnih Pravilnikov s strani ministrstev...)
- Spremljanje digitalizacije zavoda in izobraževanje zaposlenih tako notranjih in zunanjih,
- Razprava o strokovnem delu po področjih vključno z delovanjem aktivov in andragoškega zbora,
- Pregled in mnenje o spremembah trenutne zakonodaje, ki se dotikajo delovanja zavoda,
- Spremljanje in razprava o delovanju strateških skupin na državni ravni,
- Prenos informacij med aktivni in med vsemi sodelavci o aktualnih mesečnih zadevah,
- Priprava na različne prireditve (TVU, dnevi svetovalnih središč, dan za kakovost, dan za skrito znanje...),
- Manjše izboljšave v zavodu v sodelovanju s komisijo za kakovost (npr. poenotenje dokumentov, prenova internih pravilnikov, manjše obnove, vlaganje v razvoj, mentorski sistem...),
- Razprava o morebitnih težavah/problemih/neenakostih znotraj kolektiva in iskanje rešitev, enako glede učiteljskega zbora.

Kolegij direktorja se bo sestajal 1x mesečno, predvideno vsak prvi torek v mesecu. .

8.1.2 Razvojni tim

Naloga razvojnega tima v letu 2024 je, da se pripravi analizo stanja spletne strani ter pripravi smernice za prenovo oziroma vzpostavitev portala Cene Štupar.

Vodja razvojnega time je Sanda Jerman. Ostale udeležence pa so vključeni v odvisnosti od razvoja poteka naloge zapisane zgoraj.

8.1.3 Aktiv »svetovalci v javni službi«

Vodja: Alida Zagorc Šuligoj

Člani: Renata Bačvić, Dragica Glažar, Jana Mlačnik, Maja Rotar, Sabina Zupan, Rok Trdan, Brigita Sinur, Andreja Ivanič, Urša Korošec.

Aktiv svetovalcev v javni službi pripravi svoj Letni načrt dela.

8.1.4 Aktiv »MOJA IZOBRAZBA«

Aktiv moja izobrazba je sestavljen s sodelavci na področjih OŠ, SŠ in NPK.

Vodja: Branka Bricl

Člani: Renata Bačvić, Andreja Eržen, Jure Jamšek, Tanja Jeršin, Mateja Lakner Vrtačnik, Katja Potočnik Nussdorfer, Nika Rant, Brigita Sinur.

Glavne naloge: obravnava tekočih strokovnih zadev, kratkoročnih in dolgoročnih ciljev in nalog na področju osnovne šole, srednješolskih programov in nacionalnih poklicnih kvalifikacij

Delovna področja:

Osnovna šola za odrasle:

- Priprava organizacijskega poročila ter poročila o realizaciji področja OŠ.
- Realizacija Letnega načrta dela.
- Preučitev novih smernic za prenovo OŠ programa.
- Sodelovanje z Zavodom za šolstvo pri prenovi učnih načrtov.
- Prenova gradiv za OŠ za odrasle s pomočjo e-sredstev.
- Implementacija SNIPI 2 v redno uporabo za potrebe OŠ za odrasle.
- Uvedba spletnih učilnice kot redni del izvedbe pouka.
- Razmislek o združitvi celotne OŠ za odrasle na eni lokaciji.
- Povezovanje z nevladnimi organizacijami.
- Iskanje novih učiteljev in izobraževanje le teh preko projekta Digitrajni učitelj.
- Opremljanje s potrebno IKT opremo.

Na področju OŠ delujejo: Katja Potočnik Nussdorfer, Andreja Eržen in Alida Zagorc Šuligoj.

Srednje šole za odrasle:

- Realizacija letnega načrta dela
- Sodelovanje s ključnimi deležniki CPI, Zavod za šolstvo, ACS in RIC.
- Aktivno sodelovanje pri prenovi učnih načrtov s strani CPI, Zavoda za šolstvo, vidik IO.
- Aktivno sodelovanje na področju sprememb poklicne mature, vidik IO.
- Notranji razmislek o številu razpisanih srednješolskih programov.
- Uvedba SNIPI 2 v redno poslovanje področja in avtomatizacija vpisnega postopka.
- Nadgradnja SNIPIja s spremljanjem zaposljivosti diplomantov.
- Iskanje novih učiteljev in izobraževanje le teh preko projekta Digitrajni učitelj.
- Iskanje notranje organizacijskih izboljšav, prenova gradiv, spletne učilnice, dogovor o načinu izvedbe pouka (živo, online, hibrid), snemanje predavanj...
- Razmislek o e izobraževanju za področje SŠ.
- Promocija razpisa DIR (povračilo šolnin).
- Posodobitev kozmetičnega salona in specializirane učilnice za bolničarja.

Na področju SŠ delujejo: Branka Bricl, Renata Bačvić, Jure Jamšek, Mateja Lakner Vrtačnik in Brigita Sinur.

NPK.

- Letna analiza, pregled in postavitve programske ponudbe NPK usposabljanj in certificiranj.
- Redno sodelovanje z Zavodom za zaposlovanje.
- Dogovor za katere programe se uredi spletna učilnica, posamezne predavanja, posodobi gradiva.

- Sodelovanje s projektom Korak in priprava ponudbe za podjetja.

Na področju NPK delujejo: Tanja Jeršin, Renata Bačvić, Sanda Jerman.

Za referat skrbita: Nika Rant in Tanja Jeršin.

Organiziranost: Aktiv se bo sestel najmanj 3x letno oziroma po potrebi. V vmesnem času člani komunicirajo in izvajajo naloge v MS Teams, v skupnih mapah na strežniku.

8.1.4 Razširjen aktiv »CELOSTEN RAZVOJ POSAMEZNIKA«

Aktiv celosten razvoj posameznika je sestavljen iz zaposlenih, ki delajo na neformalnem izobraževanju.

Vodja: direktor

Člani: Trdan Rok, Glavač Andreja, Glažar Dragica, Jerman Sanda, Mlačnik Jana, Rotar Maja Marija, Zupan Sabina, Jakupaj Mira, Ivanič Andreja, Živković Nina.

Delovna/vsebinska področja:

Večgeneracijski center

- Prijava na razpis

Digitalna usposabljanja

- Prijava na razpis

Finančna pismenost

- Prijava na razpis

Interkulturni center

- Priprava programov za izvajanje interkulturnega centra;

Temeljne kompetence

- Izvedba aktivnosti po prijavnici;

Karierni center za mlade

- Prijava na razpis;

Mestni program občine Ljubljana in sodelovanje na ostalih ljubljanskih razpisih

- Izvedba aktivnosti po programu;

ERASMUS+ in Interreg

- Izvedba aktivnosti po programu;

Podporni center za podjetništvo (blagovno znamko Ferfl)

Organiziranost: Aktiv se bo sestel najmanj 3x letno oziroma po potrebi. V vmesnem času člani komunicirajo in izvajajo naloge v MS Teams in v skupnih mapah na strežniku.

8.1.6 Aktiv »JEZIKOVNA ŠOLA«

Vodja: Alida Z. Šuligoj

Člani: Urša Korošec, Primož Mušič, Urška Pahulje, Špela Šegina, Lucija Hajdinjak

Namen/cilj: Člani aktiva obravnavajo tekoče strokovne zadeve in načrtujejo kratkoročno in dolgoročno izvajanje področnih nalog.

Delovna/vsebinska področja:

- Jezikovna izobraževanja
- slovenščina kot drugi in tuji jezik
- priprave na izpite
- strokovna slovenščina
- Integracija in medkulturnost
- Začetna integracija priseljencev
- Izpiti iz znanja slovenščine na vstopni in osnovni ravni
- Samozaložba: razvoj učnega gradiva (učbenik Slovenščina)
- Podporno okolje zaposlenim in udeležencem glede vključevanja priseljencev (povezovanje znotraj zavoda in svetovanje)

Organiziranost: Aktiv se bo sestel najmanj 3x letno oziroma po potrebi. V vmesnem času člani komunicirajo in izvajajo naloge v MS Teams in v skupnih mapah na strežniku.

8.2 Organiziranost zaposlenih - delovne skupine

Oblikovane notranje skupine skrbijo za medsebojno komuniciranje, povezovanje in sodelovanje sodelavcev, in hkrati pomenijo pomembno pomoč direktorju pri vodenju zavoda. Vsak član notranje skupine se neformalno zaveže, da bo za področje katerega pokriva skrbel z vso odgovornostjo, samoiniciativnostjo in skrbnostjo.

8.2.1 Delovna skupina za digitalizacijo

Člani delovne skupine so: Bojan Hajdinjak, kot vodja skupine, Jure Jamšek, Mateja Lakner Vrtačnik, Jernej Trajbarič, Rok Trdan. Mateja Lakner Vrtačnik za SNIPI. Naloga delovne skupine je, da v letu 2024 nadaljuje z aktivnostmi, vezanimi na digitalizacijo zavoda in implementira primere dobrih praks ter preučuje naloge v točki digitalizacija zavoda. Skupina bo tudi preučila, kako smiselno in čimbolj koristno porabiti sredstva iz sklada REACT EU, lokalne skupnosti in Mehanizma za okrevanje in odpornost. Skupina bo tudi kot posvetovalni organ direktorju pri izvajanju projekta Digitrajni učitelj. Skupina mora tesno sodelovati s skupino za kakovost, oziroma obveščati o aktivnosti Svetovalko za kakovost.

Ključne strateške aktivnosti v naslednjem obdobju:

- Razvoj programa SNIPI, uvedbo v redno poslovanje zavoda (e arhiv, e podpisovanje)
- Priprava digitalne strategije zavoda s pomočjo zunanjega eksperta iz projekta Digitrajni učitelj.
- Skrbi za opremljena zavoda s sodobno IKT opremo (nakup opreme).

8.2.2 Delovna skupina za razvoj zaposlenih, zunanjih sodelavcev in mobilnost

Ključne strateške aktivnosti v naslednjem obdobju:

- Priprava kompetenčnega modela za razvoj notranjih in zunanjih sodelavcev, lahko tudi s pomočjo zunanjih sodelavcev.
- Pripravi akreditacijo Erasmus+ za mobilnost tako notranjih kot zunanjih sodelavcev.
- Sodeluje pri pripravi izobraževanj za zaposlene in učitelje preko projekta Digitrajni učitelj.
- Sodeluje pri vpeljavi mentorskega sistema.
- Pomaga iskati učitelje za vsa področja.
- Pomaga pri pripravi plačnega sistema za učitelje.

Mentorski sistem Cene Štupar - CILJ:

Za usklajevanje mentorskega sistema je odgovorna Andreja Ivanič. Pripravi vse potrebno za prihod in sprejem mentorirancev, zagotovi pogoje dela, dogovori se, kdo bo mentor. Naloge vseh sodelujočih so opredeljene v dokumentaciji mentorskega sistema.

8.2.3 Delovna skupina za trajnostni razvoj in zdravje na delovnem mestu

Naloga delovne skupine je, da analizira področje, spremlja strateške dokumente in usmeritve področja ter pripravlja izhodišča za oblikovanje novih programov in preuči možnosti prijave na razpise. V letu se prijavi na razpis Erasmus+, K210 - mala partnerstva uvajanje načel trajnostnega razvoja pri poučevanju in delu v zaporih, pripravi izhodišča za povezanost migracij s trajnostnim razvojem, sodelovanja s podjetji pri uvajanju trajnostnega razvoja. Skupina mora tesno sodelovati s skupino za kakovost. Želeni rezultati v letu 2024:

- Priprava strategije trajnostnega razvoja in zdravja na delovnem mestu Cene Štupar ter koordinacija operativna izvedbe.
- Sodelovanje s skupino za razvoj zaposlenih v delu, kjer se bo strategija dotikala izobraževanja, zdravja na delovnem mestu in podobno.
- Izvajanje zapisnih ukrepov v pridobljenih certifikatov: POKI, Družini prijazno podjetje, podpisana Listina raznolikosti in priprava na pridobitev certifikata Družbeno odgovorni delodajalec.

Vodji skupine sta Renata Bačvič za pripravo in uresničevanju načrta promocije zdravja na delovnem mestu ter Dragica Glažar/Jure Jamšek za pripravo strategije trajnosti.

Člani delovne skupine so: Mušič Primož, Urška Pahulje, Eržen Andreja, Glavač Andreja, Rotar Maja Marija, Zupan Sabina, Ivanič Andreja, Angela Plazar, Dragica Glažar

8.2.5 Področje prostovoljstva

Za področje prostovoljstva sta odgovorni Mira Jakupaj in Nina Živković. Skrbita za dokumentacijo, evidence in letno poročanje.

8.2.6 Področje šolske kuhinje

Odgovorna oseba za šolsko kuhinjo: Nina Debevec

Naloge:

- Usklajevanje urnikov in nakupa živil, ki se nahajajo v kuhinji.
- Tedenski vizualni pregled nabavljenih živil. Naročilo tehničnem osebju, da pregleda roke trajanja živil.
- Tedenski pregled čistoče prostora in morebitno naročilo generalnega čiščenja.
- Obveščanje direktorja o morebitnih poškodbah in manku inventarja.
- Priprava predlogov za nakup nove opreme.
- Izobraževanje uporabnikov kuhinje.

8.3 Notranja komunikacija zaposlenih

Za razvoj zavoda sta ključnega pomena vertikalna in horizontalna komunikacija med zaposlenimi, med zunanjimi strokovnimi sodelavci in z udeleženci.

Komunikacija bo potekala po različnih kanalih in na različne načine:

- mesečne e-novičke (e-pošta),
- komisija za kakovost/skupina v ožjem krogu, najmanj 6 srečanj letno (objava v MS Teams),
- kolegij zaposlenih, 3. petek v mesecu (zapisniki na strežniku),
- neformalna druženja sodelavcev: team building, direktorjev dan, novoletno srečanje,
- prostor »sporoči sodelavcu« - stena v skupnem prostoru,
- preživi dan s sodelavcem,
- e-pošta, MS Teams,
- andragoški zbori, vsaj trikrat na leto, v decembru novoletna večerja,
- strokovni aktivni, vsaj trikrat letno oz. po potrebi in zahtevah programa/projekta,
- letni razgovor, enkrat ali dvakrat na leto,
- ukrepi Zdravja na delovnem mestu,
- dnevi odprtih vrat direktorja,
- mentorstvo.

Dodatni ukrepi:

- Vsi zaposleni se neformalno zavežejo, da bodo redno vnašali službene obveznosti v Outlook koledar in omogočili skupno rabo le-tega.
- Vsi zaposleni bodo redno spremljali MS Teams in se seznanili z vsebino objav in se seznanili z vsebino zapisnikov sestankov ter strateških dokumentov.

8.3.1 E- novičke

E-novičke bodo izhajale v treh različicah, in sicer:

- za podjetja – 2x mesečno,
- učitelje/zaposlene – 1x mesečno ter
- za splošno javnost (udeležence) – 1x mesečno.

Novičke pripravijo organizatorji in strokovni delavci. Odgovorna za izdajo pa je Nina Debevc.

8.3.2 Zapisniki sestankov, kolegija

Zapisniki sestankov so namenjeni zaposlenim, da se seznanijo z obravnavanimi temami, sprejetimi sklepi, akcijskimi načrti in da zapisano realizirajo. Zapisniki se nahajajo na strežniku in v MS Teams.

8.3.3 Dan odprtih vrat direktorja

Ukrep je namenjen zaposlenim, da se lahko pogovorijo z direktorjem. Zaželeno je predhodna prijava. Vsak prvi ponedeljek v mesecu.

8.3.4 Direktorjev dan/Team building

Za vse zaposlene bomo 2x letno organizirali srečanje, na katerem bo športni dogodek in/ali delavnica na temo komunikacije in zdrave organizacijske klime in kulture. Predvidena datuma sta: 17. 5; 27/28.11.

9 MATERIALNI POGOJI ZA DELO

9.1. Poslovni in učni prostori

Sedež Zavoda je na naslovu:

Ulica Ambrožiča Novljana 5, Ljubljana (vodstvo in zaposleni).

Zavod izvaja svojo dejavnost na treh lokacijah v Ljubljani:

- Ul. Ambrožiča Novljana 5 (v upravljanju),
- Kališnikov trg 11/12 (v upravljanju),
- Ulica Luize Pesjakove 9 (v upravljanju)

Zavod razpolaga z:

- Červar – apartma (v upravljanju).

Delovni in učni pogoji so na vseh lokacijah zelo dobri. Kot dober gospodar in po finančni zmogljivosti so prostori redno vzdrževani in po potrebi obnovljeni.

V letu 2024 bodo izvedena gradbena dela na Kališnikovem trgu 11/12.

Zavod razpolaga s 26 učilnicami, med katerimi so tudi specialne učilnice, ki so namenjene izvajanju različnih programov, npr. s področja kozmetike, zdravstvene nege in oskrbe, gastronomiji (kuhinja), razvoju digitalnih kompetenc in strokovnih znanj (računalniške učilnice, tudi mobilna), plesu, izvajanju glasbe na klavirju, svetovalni dejavnosti in samostojnemu učenju.

Po potrebi Zavod izvaja izobraževanja in svetovalno dejavnost tudi na zunanjih lokacijah, zato ima tudi določeno mobilno opremo (projektorji, table, prenosniki, tablice, ...).

Z namenom zviševanja kvalitete izobraževalnega procesa Zavod skrbi, da so vse učilnice ustrezno vzdrževane in primerno opremljene z IKT, tudi za izvajanje pouka na daljavo in da so na razpolago različni učni in didaktični pripomočki ter učni viri.

V prostorih javnega zavoda je vsem obiskovalcem, učiteljem in udeležencem na razpolago brezplačni brezžični dostop do interneta.

10 POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM

V letu 2024 bomo sodelovali z različnimi organizacijami s ciljem:

- izvajanja programske ponudbe zavoda,
- izvajanja strokovnih in razvojnih nalog na lokalni in nacionalni ravni,
- promocije izobraževanja odraslih in vseživljenjskega učenja in
- ozaveščanja širše javnosti in udeležencev.

Sodelovali bomo z:

Mestna občina Ljubljana	Andragoški center RS,
Zavod RS za šolstvo	Center RS za poklicno izobraževanje

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje	Urad RS za oskrbo in integracijo migrantov
Republiški izpitni center	IC CSDTJ Filozofska fakulteta
Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti	Ministrstvo za notranje zadeve
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	vrtni, osnovne in srednje šole ter zavodi,
organizacije za izobraževanje odraslih	domovi starejših občanov
dijaški domovi	ZLUS
CMEPIUS	NVO; Spominčica, Simbioza, Zavod Papilot, Društvo Odnos, Slovenska Filantropija, Ge-Ri
s partnerji pri projektih	Mreža delovnih organizacij in ustanov
Javni holding Ljubljana	Center ROG

10.1 Zveza ljudskih univerz Slovenije (ZLUS)

Zavod je član ZLUS, kjer aktivno sodeluje. Direktor Zavoda je predsednik združenja.

10.2 GZS Zbornica osrednjeslovenske regije

Cene Štupar – CILJ je član Gospodarske zbornice. Cilj vključitve je:

- Dostop do aktualnih informacij in poglobljeno razumevanje potreb podjetij iz osrednjeslovenske regije.
- Mreženje in sodelovanje na projektih.
- Krepitev blagovne znamke Cene Štupar – CILJ.

10.3 Sekcija organizacij na področju integracije migrantov, Socialna zbornica Slovenije

Predstavnica zavoda v sekciji je Alida Z. Šuligoj, nadomešča jo Lucija Hajdinjak.

Več: <https://www.szslo.si/sekcija-ntegracija-migranti>

Namen sodelovanja je:

- Dostop do aktualnih informacij s področja integracije priseljencev.
- Mreženje.
- Krepitev blagovne znamke Cene Štupar – CILJ.

Sekcija povezuje:

Cene Štupar - CILJ	SLOGA PLATFORMA NVO
Andragoški center RS	Društvo MOZAIK
Center RS za poklicno izobraževanje	Društvo ODNOS
Skupnost centrov CSD Slovenije, CSD-ji	Društvo UP
Dijaški dom - SGLS Postojna	Inštitut za afriške študije
Inštitutu za slovensko izseljenstvo in migracije ZRC SAZU	Mirovni inštitut
ISOCOMET - Inštitut za etnične in regionalne študije	Pravno-informacijski center NVO – PIC
Rdeči križ Slovenije	Slovenska Karitas
Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti	Slovenska filantropija
Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport	Društvo MOZAIK
Ministrstvo za kulturo	UNICEF Slovenija
Ministrstvo za notranje zadeve	Društvo ODNOS
Skupnost občin Slovenije	Društvo UP

Urad vlade RS za oskrbo in intergacijo migrantov	Zavod KROG
Zavod RS za zaposlovanje	ADRA Slovenija
Društvo Amnesty International Slovenije	Zavod Global
IOM	DRPD Novo mesto
UNHCR	Društvo Humanitas
Mednarodni Afriški Forum	

10.4 Sodelovanje v projektih in aktualnih razpisih

V letu 2024 si bomo še naprej prizadevali za aktivno sodelovanje v lokalnem okolju in izven. Odzivali se bomo s prijavljanjem na različne domače in tuje razpise.

- prijava na razpise OP SLO – EU. Tematika prijave je vezana na zapisano v razvojnem načrtu zavoda.
- prijava na razpis Letni program izobraževanje odraslih,
- sodelovanje v vzpostavitvi novih LAS skupin,
- razpis izvajanje izobraževalnih programov, NPK in delovne terapije v zaporih,
- Prijava na razpis Javnega sklada RS za dvig izobrazbene ravni in sofinanciranje šolnin za udeležence v IO na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja za obdobje 2023-2028,
- pozivi Zavoda za zaposlovanje RS,
- Prijava na razpis AMIF sklada,
- razpisi Erasmus+,
- razpisi Interreg,
- Pomoč podjetjem pri prijavi na Javni razpis za podporo podjetjem pri pripravi strategij za učinkovito upravljanje starejših zaposlenih in krepitevi njihovih kompetenc,
- Vključevanje v projekt Digitalni učitelj,
- in drugi aktualni razpisi, za katere bomo presodili, da jih lahko kvalitetno izvedemo.

10.5 Listina raznolikosti Slovenije

Cene Štupar – CILJ je od leta 2017 podpisnik Listine raznolikosti. Dogodki, ki jih organizira Listina raznolikosti so namenjeni tudi mreženju in prepoznavnosti ter krepitevi blagovne znamke zavoda.

Vir: <https://www.raznolikost.eu/>

11 PROMOCIJA ZAVODA IN KOMUNICIRANJE Z JAVNOSTJO

11.1 Spletna stran

V letu 2024 bosta za nalaganje vsebin na spletno stran skrbela Jernej Trajbarič in Nina Debevec, po potrebi pomagata Aleksandra Janežič (skrbi tudi za optimizacijo spletne strani) in Jure Jamšek. Mail za objavo je objave@cene-stupar.si.

Spletna stran je predmet poglobljene samoevalvacije. Načrtujejo se spremembe in aktualizacija objav. Ustanovi se uredniški odbor za urejanje spletne strani, ki ima nalogo, da pregleduje aktualnost informacij na spletni strani.

11.2 Tiskovine in drugi materiali

V letu 2024 načrtujemo nakup tiskovin in drugega materiala v okviru različnih projektov.

Za potrebe oblikovanja tiskovin je zavod zakupil 5 licenc Canva - program za grafično oblikovanje. Licence bodo vezane na: Sando Jerman, Nino Savšek, Aleksandro Janežič in dva zavodska Gmail računa.

Zavod ima svoj CGP, navodila se nahajajo v kanalu zaposleni/CGP, tlorisi verifikacij, slike za medije mapa Celotna grafična podoba CGP ČŠ.

11.3 Digitalna promocija

V letu 2024 bomo izvajali strategijo objavljanja na socialnih omrežjih:

- Facebook,
- Instagram,
- LinkedIn,
- Youtube kanal,
- Po potrebi še ostala socialna omrežja (Tik Tok...).

Cene Štupar – CILJ ima svoj YouTube kanal, kanal je javno dostopen, lahko pa sami določamo pravice, ali je video viden vsem ali ne. Video vsebine shranjujemo na server, po navodilih.

Video vsebine shranjujeta Nina Debevec in Jernej Trajbarič.

Odgovorne osebe za objavo so:

Aleksandra Janežič	plačljive objave, Google Search, Google Display, FB in Instagram kampanje, nadzor nad novičkami, plan dela, TikTok, YT Shorts, HitRa znanja, organizacija dogodkov, press, večji popravki na spletni strani, komunikacija s Forwardom, trendi, analize
Nina Debevec	e-novičke, FB in IG redne objave, analiza e-novičk in FB/IG, programi
Sanda Jerman	LinkedIn, analiza LN, HitRa znanja, organizacija dogodkov
Nina Savšek	e-novičke, FB in IG redne objave, analiza e-novičk in FB/IG, programi
Jernej Trajbarič	popravki spletne strani, analiza spletne strani, montaža video posnetkov, HitRa znanja, podcast platforme, YT

11.4 E- novičke

E-novičke bodo izhajale v treh različicah, in sicer:

- za podjetja – 2x mesečno,
- učitelje/zaposlene – 1x mesečno ter
- za splošno javnost (udeležence) – 1x mesečno.

Novičke pripravijo organizatorji in strokovni delavci. Pošljejo jih skupini za pripravo e-novičk:

Katja Potočnik Nussdorfer, Jana Mlačnik, Sabina Zupan, Sanda Jerman, Nina Debevec, Aleksandra Janežič.

11.5 Radijsko oglaševanje

Radijsko oglaševanje bo potekalo v mesecih od avgusta do oktobra, prioriteto za področje srednješolskega vpisa. Oglaševali bomo:

- Radio Aktual, Veseljak in Salamon,
- Radio Ekspres – po potrebi
- Radio Hit / Antena, odvisno od ponudbe.

Za radijsko oglaševanje je odgovorna Aleksandra Janežič.

11.6 HitRa znanja (videocast)

Vsaka epizoda je predvajana v živo, kot webinar. Gostje se lahko pridružijo v živo in sooblikujejo oddajo z vprašanji. Hkrati pa vse skupaj posname in za vse tiste, ki oddaje niso mogli spremljati v živo ali pa si želijo oddajo ponovno ogledati ali poslušati lahko z zamikom prisluhnejo podcastu ali pa si ogledajo posnetek oddaje. HitRa znanja pripravljamo v sodelovanju z ZLUS in Trenkwalder. V letu 2024 bodo realizirane najmanj 3 oddaje.

Področje bo vodila in koordinirala Sanda Jerman, pomagali pa bodo Aleksandra Janežič in Jernej Trajbarič. Dogodki so najavljeni na spletni strani.

11.7 Tedni vseživljenjskega učenja (TVU)

Predvideni terminski plan TVU 2024: 10. maj–16. junij 2024

Nacionalno odprtje: 10. maj 2024

Tedni vseživljenjskega učenja (TVU) so najvidnejša kampanja na področju izobraževanja in učenja v Sloveniji. Projekt se izvaja pod okriljem Andragoškega centra Slovenije. Izvajalci s svojim sodelovanjem promovirajo pomen učenja v vseh življenjskih obdobjih in za raznovrstne vloge, ki jih ima posameznik v svojem življenju. Tematika oziroma prednostno področje v letu 2024 bo določil ACS.

Cene Štupar – CILJ bo imel v letu 2024 vlogo koordinatorja, aktivnosti bo koordinirala Nina Debevec.

11.9 Objava člankov

- **Objava v ACS novičkah in reviji Ljubljana**

Skupina za pripravo e-novičk, bo pripravila tudi besedilo za objavo v e-novičkah ACS.

Revijo Ljubljana dobijo v poštni predalček vsi Ljubljančani. Možnost brezplačnih objav imamo do 2x na leto, zato je potrebno prostor maksimalno izkoristiti. Vsebino objav bomo določili pred izdajo.

- **Objava v strokovnih revijah, publikacijah**

Zaposleni pripravljajo strokovne članke in druge objave v različnih strokovnih revijah. S tem se zaposleni predstavljajo kot strokovnjaki na področju izobraževanja odraslih in posredno pripomorejo tudi k prepoznavnosti in promociji zavoda.

11.10 Konference/sejmi/ dogodki

V letu 2024 bomo organizirali ali sodelovali na naslednjih konferencah ali sejmi:

ZLUS kadrovska konferenca	Vseslovenski karierni sejem, jesen 2024,
Kadrovski kongres v Portorožu	ZLUS srečanje strokovnih delavcev na LU,
Informativa,	Razvojna konferenca ZLUS
Informativni dnevi	Promocijski dogodki/webinarji za podjetja
F3ŽO - Festival za tretje življenjsko obdobje	Konferenca ACS.
Dnevi medgeneracijskega sožitja	Šola za ravnatelje
Dnevi svetovalnih središč	

11.11 Ambasadorji in influencerji

Podrobni marketinški načrt je objavljen v MS Teamsih.

11.12 Sistematična gradnja mreže delovnih organizacij

Številne delovne organizacije (podjetja, javne zavode, društva...) sistematično nagovarjamo z namenom prepoznavnosti zavoda kot kompetentnega partnerja pri razvoju njihovih zaposlenih. Zanje izvajamo številne storitve in izobraževanje v okviru projektov in tržno.

12 NAČRT AKTIVNOSTI NOTRANJEGA SISTEMA KAKOVOSTI

Notranji sistem kakovosti javnega zavoda Cene Štupar – CILJ deluje v skladu z veljavno zakonodajo:

- Zakona o izobraževanju odraslih, 34. čl., 67. čl., 68. čl. in 69. čl.,
- ZOFVI, 49. čl.,
- Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju, 15. in 16. čl. in
- Navodili o prilagajanju izrednega srednješolskega izobraževanja

in

- politiko kakovosti zavoda ter
- razvojnimi usmeritvam (točka 2).

Notranji sistem kakovosti je opisan na spletni strani zavoda <https://www.cene-stupar.si/sl/kakovost>.

Vodilo za presojanje in razvijanje kakovosti v izobraževanju odraslih je Model za samoevalvacijo Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje (POKI), ki ga je razvil ACS. Zavod redno spremlja kazalnike kakovosti v izobraževanju odraslih, kazalnike kakovosti svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih in nacionalne kazalnike kakovosti za poklicno in strokovno izobraževanje (EQAVET – evropski referenčni okvir za zagotavljanje kakovosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja).

Z namenom doseganja zastavljenih ciljev na področju kakovosti so v procesih presojanja in razvijanja kakovosti sodelovali vsi zaposleni, zunanji sodelavci in udeleženci.



Od leta 2012 Zavod ohranja pravico do uporabe Zelenega znaka kakovosti, ki ga podeljuje Andragoški center Slovenije (ACS). V skladu z Merili za podeljevanje in podaljševanje pravice do uporabe zelenega znaka kakovosti je možno znak podaljšati vsake tri leta. Veljavnost uporabe znaka je podaljšana do marca 2026.

Dolgoročni cilji na področju kakovosti v izobraževanju odraslih:

- Stalno delovanje komisije za kakovost in izvajanje nalog v skladu s Pravilnikom o delovanju komisije za kakovost.
- Nadgradnja notranjega sistema kakovosti in sistema poročanja.
- Izvajanje sprotne spremljanja kakovosti in poglobljene samoevalvacije.
- Uskladitev notranjega sistema kakovosti s skupnim evropskim okvirom kakovosti EQAVET in s kazalniki kakovosti svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih.
- Posodobitev Izjave o kakovosti in Listine kakovosti ter usklajevanje različnih politik kakovosti v zavodu.
- Prepletanje razvojnih nalog z nalogami s področja kakovosti.

- Ozaveščanje zaposlenih in drugih deležnikov o širšem pomenu področja kakovosti v izobraževanju odraslih in drugih politikah zavoda, ki vplivajo na poslovanje zavoda, zaposlene in udeležence ter druge deležnike.

12.1 Komisija za kakovost Cene Štupar – CILJ

Na podlagi 68. čl. Zakona o izobraževanju odraslih, 49. čl. ZOFVI, 15. in 16. čl. Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju in Navodil o prilagajanju izrednega srednješolskega izobraževanja v zavodu deluje 15-članska komisija za kakovost, ki ima mandat od 27. 2. 2023 do 28. 2. 2027.

Svet zavoda je na predlog direktorja potrdil Komisijo za kakovost Javnega zavoda Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana na 3. redni seji, 14. 2. 2023 v naslednji sestavi:

Predsednik komisije:

1. Bojan Hajdinjak, direktor

Organizatorji izobraževanja odraslih:

2. Dragica Glažar, članica
3. Jana Mlačnik, članica
4. Katja Potočnik Nussdorfer, članica
5. Branka Bričl, članica
6. Rok Trdan, član
7. Mateja Lakner Vrtačnik, članica

Samostojne strokovne sodelavke:

8. Sanda Jerman, članica,
9. Lucija Hajdinjak, članica komisije
10. Aleksandra Janežič

Zunanja sodelavka:

11. Natalija Furman Pogladič, članica

Predstavnica delodajalcev:

12. Iris Ksenija Brkovič, članica
13. Marjana Majerič, članica
14. Amir Crnojevič, član

Predstavnica udeležencev:

15. Goran Dragaš, član

Naloge v letu 2024:

- Naloge v skladu s Pravilnikom o komisiji za kakovost.
- Komisija za kakovost se bo v letu 2024 sestala najmanj 6 –krat, in sicer:

12.1.2024	10.5.2024	11.10.2024
8.3.2024	13.9.2024	15.11.2024

Prostor za komunikacijo članov komisije za kakovost in vseh zaposlenih ostaja kanal Kakovost zavoda v MS Teamsih. Svetovalka poroča o izvajanju nalog tudi na sestankih in individualno.

V procesih presojanja in razvijanja kakovosti bodo v okviru andragoških zborov, strokovnih aktivov, fokusnih skupin in drugih aktivnosti aktivno sodelovali člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost in drugi zaposleni, zunanji sodelavci, udeleženci in partnerji.

12.2 Svetovalka za kakovost

S sklepom direktorja je za svetovalko za kakovost imenovana Alida Z. Šuligoj, ki bo aktivno delovala v matični organizaciji in v Nacionalnem omrežju svetovalcev za kakovost.

Naloge svetovalke za kakovost:

- Sodelovanje z vodstvom in komisijo za kakovost, zaposlenimi in zunanjimi sodelavci ter drugimi deležniki v IO pri organizaciji, spremljanju in izpeljavi postopkov za opredeljevanje, presojanje in razvijanje kakovosti v IO.
- Koordinacija aktivnosti s področja kakovosti v IO v organizaciji.
- Sodelovanje pri izvedbi poglobljene samoevalvacije 2023-2025.
- Sodelovanje pri uresničevanju samoevalvacijskega načrta 2023-2024.
- Sodelovanje pri pripravi samoevalvacijskega poročila (2024) in akcijskega načrta za leto 2025.

- Sodelovanje pri vrednotenju opravljenih aktivnosti po akcijskem načrtu 2023.
- Sodelovanje pri pripravi Poročila komisije za kakovost za šolsko leto 2022/2023 in 2023/24 in Letnem poročilu Javnega zavoda Cene Štupar – CILJ o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih za koledarsko leto 2023.
- Aktivno sodelovanje in posredovanje informacij s področja kakovosti v IO na andragoških zborih, strokovnih aktivih in aktivih zaposlenih ter kolegijih zaposlenih.
- Umeščanje skupnih aktivnosti nacionalnega omrežja v organizacijo in prenos znanja na sodelavce.
- Organizacija aktivnosti, usklajenih znotraj Nacionalnega omrežja svetovalcev za kakovost v okviru Tednov vseživljenjskega učenja - Dan za kakovost.
- Vodenje aktivnosti glede podaljševanja veljavnosti Zelenega znaka kakovosti.
- Interni prenos informacij med zaposlene: MS Teams – kanal Kakovost zavoda.
- Svetovanje in izobraževanje zaposlenih s področja kakovosti.

12.3. Notranji sistem presojanja in razvijanja kakovosti

V zavodu potekata dva notranja temeljna procesa presojanja in razvijanja kakovosti:

Sprotno spremljanje kakovosti 	je načrtno spremljanje različnih vidikov delovanja organizacije z namenom hitrega odziva na zaznavo pomanjkljivosti in hitre vpeljave izboljšav. Področja sprotnega presojanja so natančno opredeljena v točki 3.5.1, nanašajo pa se večinoma na: - zadovoljstvo udeležencev z vpisom, potekom izobraževanja, podpornimi dejavnostmi učenju in izobraževanju, - zadovoljstvo zunanjih sodelavcev s sodelovanjem z organizacijo, komunikacijo in pogoji za delo, - strokovna usposobljenost zaposlenih in strokovni razvoj, - uspešnost udeležencev, njihove značilnosti, položaj na trgu dela, - ustreznost didaktične opreme in pripomočkov, - raznolikost izobraževalne ponudbe in promocija. Spremljanje se izvaja na različne načine: - anketiranje (aplikacija Artur, lka, druga orodja), - fokusne skupine, individualni pogovori, okrogle mize, hospitacije, mentorstvo, ...
Poglobljena samoevalvacija	je načrten proces in strukturiran postopek, ki ga zavod izvaja v triletnih ciklih za področje izobraževanja in svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih. Aktivnosti poglobljene analize so določene s samoevalvacijskim načrtom. Ugotovitve so zapisane v samoevalvacijskem poročilu, ki je podlaga za pripravo akcijskega načrta za vpeljavo izboljšav.
Presojanje kakovosti:	je pridobivanje in ovrednotenje kvantitativnih in kvalitativnih podatkov o procesih, rezultatih in učinkih izobraževalnih programov za odrasle in svetovalne dejavnosti.
Razvijanje kakovosti:	je načrtovanje in vpeljevanje ukrepov za ohranjanje in razvijanje kakovosti.

Zunanja evalvacija: ob aktivnostih notranje presoje se obdobjno izvajajo tudi aktivnosti zunanje presoje:

Zeleni znak kakovosti (ACS),

- v letu 2023

Ekspertna zunanja evalvacija (ACS)



drugi zunanji evalvatorji, vezani na programe/projekte: ministrstva, naročniki, Šola za ravnatelje, CPI, RIC, , ...

Kakovost v karierni orientaciji

Listina raznolikosti - promocija upravljanja raznolikosti

Zdravje na delovnem mestu

Trajnostni razvoj in družbena odgovornost

12.4. Ključni samostojni dokumenti s področja kakovosti

12.4.1 Letno poročilo o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih

Vse izvedene aktivnosti in splošne ugotovitve so opisane v Letnem poročilu Javnega zavoda Cene Štupar – CILJ o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih za koledarsko leto.

Poročilo zajema tudi aktivnosti s področja svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih, ki sledijo Smernicam za izvajanje svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih in Kazalnikom kakovosti svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih.

12.4.2 Poročilo komisije za kakovost za šolsko leto

V formalnih programih izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja poteka spremljanje kakovosti v skladu s področno zakonodajo in nacionalnimi kazalniki kakovosti. Za vsako šolsko leto komisija za kakovost izdela samostojno Poročilo komisije za kakovost za šolsko leto, ki je objavljeno na spletni strani organizacije.

12.5 Notranja presoja kakovosti

12.5.1 Sprotno spremljanje kakovosti

Sprotno spremljanje kakovosti izobraževanja odraslih in svetovalne dejavnosti bo potekalo na navedenih področjih kakovosti (Vir: Kazalniki kakovosti izobraževanja odraslih):

1. področje: Vodenje in upravljanje

1. kazalnik EQAVET: Vzpostavljenost sistemov kakovosti na šolah

Opis: Analiza evidence udeležbe zaposlenih na strokovnih spopolnjevanjih, posvetih, konferencah,...

Podpodročje:	1.5.3	Strokovno spopolnjevanje in razvoj osebja
1.5 Razvoj osebja in ustvarjalno ozračje		
Spremljava (enkrat letno)		

Opis: Analiza evidence izvajanja mentorstva med zaposlenimi - interni prenos znanja

Podpodročje:	1.5.4	Spodbujanje prenosa znanja v kolektivu (mentorstvo)
1.5 Razvoj osebja in ustvarjalno ozračje		
Spremljava (enkrat letno)		

2. področje: Izobraževalni programi

7. kazalnik EQAVET Stopnja brezposelnosti

9. kazalnik EQAVET Mehanizmi prepoznavanja izobraževalnih potreb na trgu dela

11. kazalnik EQAVET Podpora razvoju industrije in gospodarstva

Opis: Pregled programske ponudbe

Podpodročje:	2.3.1	Značilnosti izobraževalne ponudbe
--------------	-------	-----------------------------------

2.3 Oblikovanje programske ponudbe		
Spremljava (enkrat letno)		

3. področje: Promocija izobraževanja odraslih in animacija odraslih za izobraževanje

10. kazalnik EQAVET Programi spodbujanja boljšega dostopa do PSI

Opis: Pregled izvedenih aktivnosti

Podpodročje:	3.1.2	Usmerjena promocija izobraževanja odraslih
3.1 Promocija izobraževanja odraslih		
Spremljava (dvakrat letno)		

4. področje. Osebe (zunanji izvajalci)

2. kazalnik EQAVET Vlaganje v usposobljenost učiteljev in mentorjev

Opis: Analiza kadrovske evidence zunanjih zaposlenih glede izpolnjevanja izobrazbenih pogojev za izvajanja formalnih programov in programov z javno veljavnostjo.

4.2 Usposobljenost osebja za izpeljevanje izobraževalnih programov in dejavnosti izobraževanja odraslih	4.2.1	Izobrazbeni pogoji
Spremljava (enkrat letno)		

Opis: Analiza kadrovske evidence zaposlenih glede izpolnjevanja pogojev posebne strokovne usposobljenosti za izvajanje programov z javno veljavnostjo.

4.2 Usposobljenost osebja za izpeljevanje izobraževalnih programov in dejavnosti izobraževanja odraslih	4.2.2	Posebna strokovna usposobljenost
Spremljava (enkrat letno)		

5. področje: Prostori in oprema

Opis: Ugotavljanje zadovoljstva učiteljev z didaktično opremo. Učitelji po vsaki izobraževalni obliki, ki traja več kot 25 ur, izpolnijo anketni vprašalnik. Mnenje lahko podajo tudi pisno, [E-knjiga pohval in pritožb](#), ali ustno organizatorju izobraževanja ali samostojnemu strokovnemu delavcu v referatu zavoda. Učitelji lahko svoje mnenje podajo tudi na andragoškem zboru ali na strokovnem aktivu.

5.2 Oprema prostorov	5.2.2	Didaktična oprema
Spremljava (enkrat letno)		

7. področje: Izpeljava izobraževanja

Opis: Analiza različnih oblik in vsebine komunikacije med organizatorji, svetovalci, učitelji in udeleženci.

7.1 Izobraževalni proces	7.1.2	Komunikacija v učnem procesu
Spremljava (enkrat letno)		

Opis: Analiza postopkov, metod, pravil in meril glede preverjanja in ocenjevanja znanja v formalnem izobraževanju (formalni programi).

7.1 Izobraževalni proces	7.1.3	Načini in metode preverjanja in ocenjevanja dosežkov udeležencev
Spremljava (enkrat letno)		

Opis: Analiza učnih virov z vidika uporabnosti pri samostojnem učenju, sprotnem in končnem (samo)preverjanju pridobljenih učnih dosežkov – formalno izobraževanje in javnoveljavni programi.

7.2 Učni viri	7.2.2	Didaktične značilnosti učnih virov
Spremljava (enkrat letno)		

8. področje: Razvojno delo v podporo izobraževanju odraslih

Opis: Analiza dela strokovnih aktivov glede priprave in usklajevanja načrtov ocenjevanja znanja, opredelitve minimalnih standardov znanja, novih metod poučevanja, izmenjave dobrih praks, kolegijskih hospitacij, mentorstva, ...

8.1 Razvojno delo	8.1.2	Sodelovanje v strokovnih aktivih
Spremljava (enkrat letno)		

9. področje: Podpora posamezniku pri izobraževanju in učenju v organizaciji

Opis: Analiza načinov informiranja posameznikov o oblikah podpore v organizaciji.

9.1 Raznovrstnost in dostopnost podpore posamezniku	9.1.3	Informiranje posameznika o oblikah podpore v organizaciji
Spremljava (enkrat letno)		

10. področje: Rezultati

3. kazalnik EQAVET Stopnja udeležnosti v programih PSI

4. kazalnik EQAVET Stopnja dokončnosti programov PSI

8. kazalnik EQAVET Razširjenost ranljivih skupin

Opis: Analiza vpisne evidence (SNIPI) in različnih poročil po področjih ter številčno ovrednotenje udeležencev izobraževanja in pogovor o značilnostih udeležencev z različnih vidikov (spol, starost, status, ranljive ciljne skupine, ...).

10.1 Udeležba odraslih v izobraževanju	10.1.1	Število in značilnosti odraslih v izobraževanju
Spremljava (enkrat letno)		

Opis: Analiza aplikacij in poročil glede števila udeležencev, ki uspešno dokončajo izobraževanje (OŠO, SŠ po programih), pridobijo certifikat in/ali spričevalo/potrdilo z javno veljavnostjo (OŠO, SŠ, NPK, Izpiti SDTJ, ZIP).

10.2 Splošna uspešnost odraslih v izobraževanju	10.2.5	Število odraslih, ki uspešno dokončajo izobraževanje.
Spremljava (enkrat letno)		

Opis: Analiza aplikacije Artur ali drugih poročil o zadovoljstvu udeležencev z izobraževanjem.

10.4 Zadovoljstvo udeležencev in partnerjev	10.4.1	Zadovoljstvo udeležencev z izobraževanjem.
Spremljava (dvakrat letno)		

11. področje: Učinki

5. kazalnik EQAVET Stopnja zaposljivosti v programih psi

6. kazalnik EQAVET Uporaba pridobljenih spretnosti na delovnem mestu

1. Analiza podatkov o zaposlitvenem statusu udeležencev, ki so zaključili izobraževanje ali pridobili certifikat/spričevalo.

11.2 Krepitev položaja odraslih na trgu dela	11.2.1	Povečane zaposlitvene možnosti
Spremljava (dvakrat letno)		

Zaposleni bodo v letu 2024 pripravili poročila v skladu s sklenjenimi dogovori z naročniki, v poročilu kakovosti bomo pripravili povzetke.

Druge aktivnosti sprotnega spremljanja kakovosti in uvajanja izboljšav:

- ❖ Večina nalog bo vezanih na digitalizacijo delovnih procesov, ki poteka istočasno z vzpostavitvijo prenovljenega programa SNIPI 2.

- ❖ V zavodu bodo potekale aktivnosti usklajevanja vodenja evidence zbirk osebnih podatkov z ZVOP 2:

- pravila o izdaji potrdil udeležencem,
- evidentiranje v matične knjige,
- evidence v fasciklih, na strežniku in drugih aplikacijah,
- arhiviranje.

12.5.2 Samoevalvacija

V letu 2024 se v zavodu nadaljuje triletni cikel (2023-2025/2026) poglobljene samoevalvacije. Samoevalvacija bo izvedena na ravni zavoda. Izvedena bo tudi na področjih:

- svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih,
- osnovne šole za odrasle in
- srednjih šol za odrasle.

V letu 2024 se bodo nadaljevale tudi določene aktivnosti uvajanja izboljšav iz preteklega samoevalvacijskega cikla.

Predmet analize samoevalvacije 2023-2025/2026: spletna stran zavoda in promocijska gradiva.

- Komisija za kakovost je določila področja presoje:

Kazalniki kakovosti izobraževanja odraslih

Področje:	3 PROMOCIJA IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH IN ANIMACIJA ODRASLIH ZA IZOBRAŽEVANJE
Podpodročje 1:	3.1 Promocija izobraževanja odraslih
Kazalnik 1:	3.1.2 Usmerjena promocija izobraževanja odraslih
Podpodročje 2:	3.2 Animacija odraslih za izobraževanje
Kazalnik 2:	3.2.2 Animacija za vključevanje v posamezne izobraževalne programe.

Kazalniki kakovosti svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih

Področje:	UGOTAVLJANJE POTREB IN PROMOCIJA
Podpodročje:	3 Organizacija načrtno informira potencialne ciljne skupine in promovira svojo dejavnost
Kazalnik:	3.1 Načrtno informiranje in promocija dejavnosti
	3.2 Usmerjena promocija, prilagojena ciljnim skupinam
	3.3 Zagotavljanje aktualnih, ažurnih informacij

Okviren načrt samoevalvacije in uvajanja izboljšav:

- 1. leto samoevalvacije (2023 in 2024):

AKTIVNOST	ROK	ODGOVORNOST	SPREMLJAVA REALIZACIJE		Opombe
			DA	NE	
Zapis samoevalvacijskega načrta: - določitev standardov kakovosti, - zapis samoevalvacijskih vprašanj, - določitev subjektov in metod dela.	15. 3. 2023	člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost	DA		
Priprava instrumentarija za izpeljavo samoevalvacije.	1. 6. 2023	člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost, zaposleni	DA		

Izvajanje aktivnosti, predvidenih v samoevalvacijskem načrtu – izvedba presoje.	31. 12. 2023	člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost, zaposleni	delno		
Izvedba presoje - analiza stanja.	junij 2024	Aleksandra Janežič, člani komisije za kakovost			
Predstavitev analize na kolegiju, andragoškem zboru.	oktober 2024	Aleksandra Janežič			
Razprava o ugotovitvah in predlogi za izboljšave in aktivnosti akcijskega načrta uvajanja izboljšav.	december 2024	Aleksandra Janežič, člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost			

• **2. leto samoevalvacije (2024 in 2025):**

Zapis samoevalvacijskega poročila.	februar 2025	člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost			
Predstavitev samoevalvacijskega poročila.	marec 2025	svetovalka za kakovost			
Zapis akcijskega načrta uvajanja izboljšav.	15. 4. 2025	člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost			
Izvajanje aktivnosti, predvidenih v akcijskem načrtu - uvajanje izboljšav.	april – december 2025	člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost, zaposleni			

• **3. leto samoevalvacije (2025, do marca 2026):**

Pregled in analiza izboljšav.	marec 2026	člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost			
-------------------------------	------------	--	--	--	--

12.6 Druge naloge s področja kakovosti zavoda in izboljšave v letu 2024

Poleg redne spremljave in poglobljene samoevalvacije se v zavodu odvijajo številne druge aktivnosti, ki so tako ali drugače vezane na kakovost v izobraževanju odraslih. Nekatere aktivnosti so znane vnaprej, druge pa so določene sprti glede na zaznane potrebe.

	opis izboljšave	odgovorna oseba	termin	SPREMLJAVA REALIZACIJE		Opombe
				DA	NE	
1.	Nadgradnja sistema ugotavljanja zadovoljstva različnih deležnikov izobraževanja odraslih – aplikacija ARTUR.	svetovalka za kakovost in zaposleni	stalno			
	Svetovalna dejavnost	svetovalci	30. 3.			
	Osnovna šola za odrasle	organizatorji IO	31. 8.			
	Srednje šole za odrasle	organizatorji IO	31. 8.			
	Usposabljanja (NPK, drugo)	sam. strok. delavci	31. 8.			
	ZIP					
	TK 2023-2029					
2.	Aktivnosti vezane na digitalizacijo delovnih procesov.	Skupina za digitalizacijo	2024			
3.	Aktivnosti vezane na digitalizacijo učnih gradiv - različna področja.	Skupina za digitalizacijo	2024			
4.	Izvedba usposabljanj za zaposlene na tematiko kakovosti v IO – mentorstvo.	svetovalka za kakovost	2024			
5.	Aktivnosti s področja varovanja osebnih podatkov, ZVOP-2.	Vodstvo, zaposleni	2024			
6.	Popis svetovalnih pripomočkov in orodij z namenom večje preglednosti in njihove	Strokovni aktiv svetovalcev	2024			

	uporabe tudi za potrebe izvajanja javne službe. Popis bomo dopolnili z licencami posameznih svetovalcev za uporabo posameznih orodij (kjer je licenca za uporabo orodja potrebna).					
7.	Spremljanje kakovosti dela učiteljev (hospitacije, kolegialne hospitacije, mentorstvo).	člani komisije za kakovost, svetovalka za kakovost	2024			
8.	Imenovanje mentorskih parov/skupin med zaposlenimi in zunanjimi sodelavci	zaposleni	28.2.			
9.	Evalvacija izvedenih mentorskih programov (končna ali obdobjna, če se mentorstvo še izvaja).	skrbnik sistema in člani komisije za kakovost	30. 6.			
10.	Izboljšave – mentorski sistem.	skrbnik sistema	2024			
11.	Pravila o izdajanju potrdil CENE ŠTUPAR – CILJ (neformalno izobraževanje) z osnutki potrdil	člani komisije za kakovost	30. 6.			
12.	Pregled nadgradnje e-evidence udeležbe zaposlenih na izobraževanjih.	mag. Bojan H., Alida Z. Š.	30.6.			
13.	Usklajevanje evidence udeležbe zaposlenih na usposabljanjih, izobraževanjih in delavnicah z e-kadrovsko evidenco.	tajništvo	od januarja 2023 dalje stalno			
14.	Analiza oddanih popisov odgovornosti. Zapis ugotovitev.	Vodje naloge: Jana M., Andreja G. in Alida Z. Š.	2024			
15.	Oblikovanje kompetenčnega modela po delovnih mestih + opisni list delovnega mesta. Organizator IO in samostojni strokovni sodelavec: osnovne zahteve delovnega mesta, področja dela; zahtevana dodatna strokovna usposobljenost; druga znanja in veščine.	Aktivno sodelujejo vsi zaposleni v timih glede na področja dela.	2024			

13. NALOŽBE IN RAZVOJ

Sredstva za nabavo in razvoj bodo v letu 2024 namenjena:

- Za nakup novega tovornega vozila
- Za digitalizacijo zavoda
- Za obnovo Kališnikovega trga

Viri sredstev so:

- Občinska sredstva,
- REACT EU
- Sklad za okrevanje in razvoj
- Kohezijska sredstva
- Lastna sredstva.

Ljubljana, 31. 1. 2024

Direktor:
mag. Bojan Hajdinjak