

Obrazec za spremljanje dela svetovalca

Obrazec SSU 5 je namenjen spremljanju dela svetovalca, tako neposrednega svetovalnega dela kot tudi ostalega, ki ga želite beležiti. Na prvi strani vas bo pričakal **koledar po dnevih** in vpisih vašega dela. **Neposredno svetovalno delo** se izpisuje iz obrazca SSU 2 v SSU5, ostalo delo pa sami sproti vnašate v aplikacijo, v obrazec SSU5.



acs/SSU 5 - Spremljanje dela sve: x +

ssu.acs.si/mreza/ssu5_novi.php

Organizirano samostojno učenje
Čas prijave: 24.03.2021 08:32:51

Franci, Središče za samostojno učenje Snežinka
Odjava

Domov | SSU 1 | SSU 2 | SSU 3 | SSU 4

Dodajanje novega dnevnega ali mesečnega zapisa o delu svetovalca. V kolikor želite lahko zapis o svojem delu vnašate dnevno in se vam potem sešteva, v kolikor pa tega ne želite, pa mesečno (vaša obveza je mesečni vnos, dnevni je po želji). NOVO

Izberite ustrezen **mesec** in **leto** za pregled oz. urejanje.

Dodajanje **mesečnega zapisa** o delu svetovalca za izbran mesec. **NOVO**

Če želite vnesti **nov zapis o svojem delu**, lahko kliknete tudi na **številko dneva** v posameznem mesecu.

Aplikacija izračuna **odstotek neposrednega svetovalnega dela mesečno**.

Na voljo je tudi pregled mesečnega dela svetovalca. Podatke lahko **urejate** in **brišete**.

Aplikacija prikaže **mesečni seštevek ur**. **NOVO**

Aplikacija izračuna tudi **odstotek neposrednega svetovalnega dela za vsak dan posebej**.

Podatki o času za **neposredno svetovalno delo** svetovalca s svetovancem so obarvani **roza** in se črpajo/prenašajo avtomatsko in **neposredno iz obrazca SSU 2**. V obrazcu SSU 5 jih **ne morete spreminjati**.

Podatki o času za **drugo dnevno delo svetovalca**, ki ste ga opravili, pa ga želite beležiti, niso obarvani. Te podatke lahko **urejate** in **brišete**.

Po želji lahko vnašate podatke **za cel dan** ali **pa po delih, za več različnih vpisov** za isti dan.

V spodnji vrstici je **dnevni seštevek vseh vpisanih ur**, tudi odsotnosti.

Ne	Po	To	Sr	Če	So	Ned
3	4 00h 45min 100,0 % Σ 00h 45min	5 04h 15min 58,6 % 03h 00min Briši Σ 07h 15min	6			
10	11	12	13	14	15	
17	18	19	20	21	22	
24	25	26	27	28 00h 20min 5,3 % 06h 00min Briši Σ 06h 20min	29	
Σ 29 ur 20 min (1760 minut)						

acs/SSU 5 - Spremljanje dela sve: x +

ssu.acs.si/mreza/ssu5_novi.php?edit=113

Organizirano samostojno učenje
Čas prijave: 11.02.2021 11:14:57

Franci, Središče za samostojno učenje Snežinka
Odjava

SSU 2 | SSU 3 | SSU 5 (novi obrazci 2021)

Polja **neposrednega svetovalnega dela** so **zaklenjena** in jih v SSU 5 ne morete urejati. Podatki se črpajo iz obrazca **SSU 2**.

Preverite, da imate izbran **pravi datum vpisa, za katerega želite poročati**.

Če želite podrobno **informacijo**, kaj vse zajema **posamezni sklop iz spremljanja dela svetovalca**, kliknite na **Opis**.

SSU 5: Nov zapis dela svetovalca

Datum poročanja: 28 . 1 . 2021

I. Spremljanje dela svetovalca

20 min	1. neposredno svetovalno delo Opis
1 h	2. informiranje Opis
45 min	3. načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela Opis
35 min	4. razvojne naloge Opis
	5. sodelovanje in povezovanje znotraj in zunaj organizacije Opis
	6. strokovno izpopolnjevanje Opis

Odsotnosti (navedite kaj)

V šifrantu izberite ustrezno **število ur in minut** za izbrano delo svetovalca, ki ste ga opravili.

V posebno polje **Odsotnosti** vpisujete npr. praznike, redni, izredni dopust, bolniški stalež, ipd.

Malice pod odsotnosti ne beležite.

Delež neposrednega svetovalnega dela se bo računal glede na seštevke delovnih ur vseh 6-ih sklopov nalog svetovalca brez seštevka ur odsotnosti.

*Na letni ravni je potrebno doseči 50 % - 55 % neposrednega svetovalnega dela v okviru delovnih (dejansko opravljenih) ur vseh svetovalcev skupaj v posamezni organizaciji. Lahko se zgodi, da je ta odstotek kateri mesec nižji (v povprečju pri vseh svetovalcih skupaj ali samo pri enem, dveh ipd.), spet drugi pa višji (v povprečju pri vseh svetovalcih skupaj ali samo pri enem, dveh ipd.). Ta **normativ bo potrebno doseči letno** in ne mesečno.*

Svetovalec/-ka: SSU:

Nov zapis dela svetovalca

Datum poročanja:

I. Spremljanje dela svetovalca

[ur:min] neposredno svetovalno delo Opis

Obseg priporočenih delovnih ur za neposredno svetovalno delo na letni ravni: **50–55 %**. Neposredno svetovalno delo lahko poteka pri:

- ugotavljanju interesov, učnih potreb in stopnje predznanja odraslih za določeno vsebino oziroma področje,
- načrtovanju in spremljanju individualnega učenja odraslih pri samostojnem učenju,
- motiviranju, spodbujanju in opolnomočenju odraslega za samostojno učenje,
- uporabi gradiva, učnih virov in tehnologije pri samostojnem učenju,
- posredovanju znanja o učenju, metodah in tehnikah učenja,
- usmerjanju učnega procesa,
- spremljanju napredovanja odraslih pri učenju.

[ur:min] informiranje Opis

Obseg priporočenih delovnih ur za informiranje na letni ravni: **5–10 %**. Informiranje pomeni dajanje informacij svetovalca v IO odraslim. Informiranje je krajša oblika v svetovalni dejavnosti in traja do 15 minut. Informacije, ki jih podajamo so lahko:

- splošne: o različnih možnostih v izobraževanju odraslih, o izvajalcih, vpisnih pogojih, financiranju, zaposlitvenih možnostih in drugo,
- specifične: vezane na posamezno področje svetovalne dejavnosti v IO, na primer o možnostih vpisa v posamezne izobraževalne programe, o postopkih ugotavljanja in dokumentiranja, o možnostih samostojnega učenja, vrsti gradiva za samostojno učenje in drugo.

[ur:min] načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela Opis

Obseg priporočenih delovnih ur za načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela na letni ravni: **10–15 %**. Zajema lahko:

- ugotavljanje potreb različnih skupin odraslih po svetovalni dejavnosti,
- sodelovanje pri načrtovanju vsebine in obsega svetovalne dejavnosti,
- spremljanje izvajanja ter rezultatov in učinkov svetovalne dejavnosti,
- sodelovanje pri evalviranju, presojanju in razvijanju kakovosti svetovalne dejavnosti,
- organiziranje in vodenje evidenc ter dokumentacije svetovalnega dela,
- pripravljanje in posodabljanje pogojev za svetovalno delo (zbirke podatkov, strokovno in učno gradivo, orodja in drugi pripomočki).

[ur:min] razvojne naloge Opis

Obseg priporočenih delovnih ur na letni ravni: **5–10 %**. Razvojne naloge lahko zajemajo:

- spremljanje novosti v IO in širše v izobraževanju ter prenos novega v svetovalno dejavnost v IO,
- razvijanje usposabljanj za odrasle, vključene v svetovalno dejavnost v IO (na primer delavnice za razvijanje zmožnosti učenja učenja ter načrtovanja in razvoja kariere),
- posodabljanje, razvijanje in uvedba novega strokovnega gradiva ter novih orodij, svetovalnih pripomočkov in učnega gradiva za pomoč pri svetovalnem delu,
- izmenjava izkušenj in dobrih praks med svetovalci v IO,
- sodelovanje pri razvoju in izvajanju novih pristopov v svetovalni dejavnosti v IO,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi strokovnih dogodkov, pri razvoju in pripravi promocijskega in informativnega gradiva ter aktivnosti,
- sodelovanje v nacionalnih in mednarodnih projektih.

[ur:min] sodelovanje in povezovanje znotraj in zunaj organizacije Opis

Obseg priporočenih delovnih ur na letni ravni: **5–10 %**. Sodelovanje in povezovanje znotraj in zunaj organizacije lahko zajema:

- usklajevanje dela vseh, ki sodelujejo v svetovalni dejavnosti ali se povezujejo z njo pri izvajalcu javne službe v IO,
- sodelovanje s strokovnimi delavci iz drugih izobraževalnih organizacij (osnovne šole, srednje šole, višje strokovne šole, zasebne izobraževalne organizacije in drugi),
- sodelovanje s strokovnimi delavci iz drugih organizacij v okolju za potrebe izvajanja svetovalne dejavnosti v IO (na primer s centri za socialno delo, zavodi za zaposlovanje, delodajalci, nevladnimi organizacijami, javnimi službami),
- sodelovanje pri organizaciji in izvajanju aktivnosti v strokovnem aktivu ter aktivnosti pri strateškem svetu.

[ur:min] strokovno izpopolnjevanje Opis

Obseg priporočenih delovnih ur na letni ravni: **5–10 %**. Strokovno izpopolnjevanje lahko zajema:

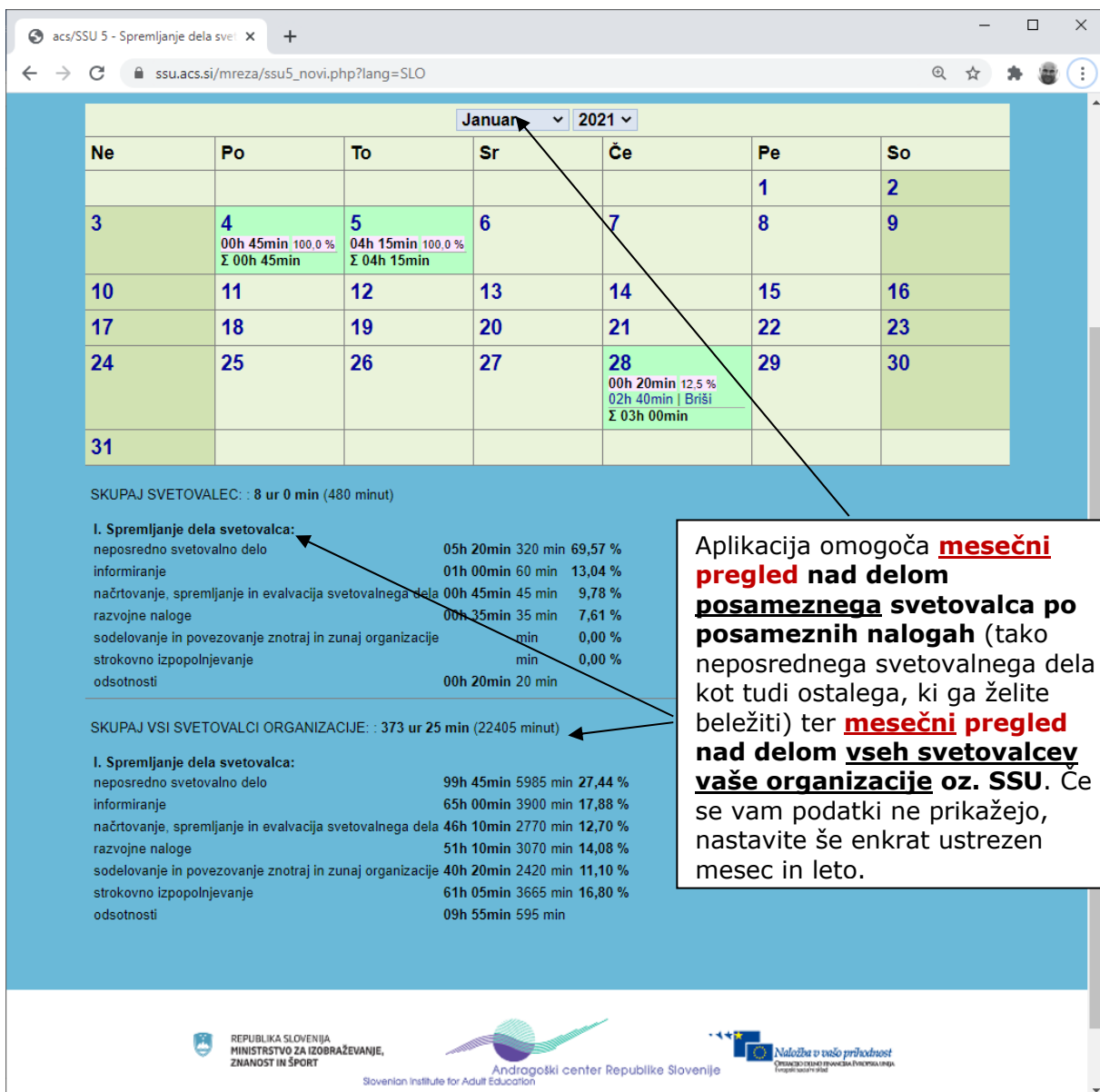
- strokovno izpopolnjevanje svetovalcev v IO za izvajanje svetovalne dejavnosti v IO, na primer s področja vsebine in posebnosti svetovalne dejavnosti v IO, značilnosti različnih skupin odraslih, še posebej ranljivih odraslih, ugotavljanja potreb, načrtovanja izobraževanja in razvoja kariere, uporabe svetovalnih pripomočkov in orodij, priprave načrta izobraževanja in učenja, vodenja svetovalnega procesa (različni pristopi, metode in tehnike), IKT v svetovanju in pri samostojnem učenju, razvoja spretnosti poslovnega mreženja, supervizije v svetovalni dejavnosti v IO, presojanja in razvijanja kakovosti in drugo,
- spremljanje in načrtovanje profesionalnega in kariernega razvoja svetovalca v IO.

Odsotnosti (navedite kaj) Opis

V to kategorijo v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih in podzakonskih aktov vpisujete praznike, redni, izredni dopust, bolniški stalež, odsotnost zaradi varstva otrok ter druge odsotnosti v skladu z ustrežno zakonodajo (odsotnosti zaradi poroke, selitve idr.). Primer: če ste na svetovalno dejavnost razporejeni v celoti (100 %), vendar polovico na dejavnost svetovanja pri vključenju/nadaljevanju izobraževanja ter ugotavljanja in dokumentiranja (50 %), polovico pa na svetovanje pri samostojnem učenju (50 %), potem zapišete polovico ur v aplikacijo SDSV, drugo polovico pa v aplikacijo SSU. Malice pod odsotnosti ne beležite. Odsotnosti vpišete v eno ali obe aplikaciji v deležu, s katerim ste na dejavnost razporejeni. Za gornji primer torej velja 4 ure v eno in 4 ure v drugo aplikacijo. Seštevek ur iz obeh aplikacij vam bo dal polno mesečno/letno obveznost. Delež neposrednega svetovalnega dela se bo računal glede na seštevke vseh vsebinskih kategorij svetovanja brez odsotnosti. Primer za januar 2021: »efektivne ure« bodo ob 1 dnevu odsotnosti zaradi praznika predstavljale 160 ur. Obveznost svetovalcev, ki so razporejeni z nižjim deležem, je ustrezno nižja.

[ur:min]

Shrani podatke



acs/SSU 5 - Spremljanje dela sve: x +

ssu.acs.si/mreza/ssu5_novi.php?lang=SLO

Januar 2021

Ne	Po	To	Sr	Če	Pe	So
					1	2
3	4 00h 45min 100,0 % Σ 00h 45min	5 04h 15min 100,0 % Σ 04h 15min	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28 00h 20min 12,5 % 02h 40min Briši Σ 03h 00min	29	30
31						

SKUPAJ SVETOVALEC: : 8 ur 0 min (480 minut)

I. Spremljanje dela svetovalca:

neposredno svetovalno delo	05h 20min 320 min	69,57 %
informiranje	01h 00min 60 min	13,04 %
načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela	00h 45min 45 min	9,78 %
razvojne naloge	00h 35min 35 min	7,61 %
sodelovanje in povezovanje znotraj in zunaj organizacije	min	0,00 %
strokovno izpopolnjevanje	min	0,00 %
odsotnosti	00h 20min 20 min	

SKUPAJ VSI SVETOVALCI ORGANIZACIJE: : 373 ur 25 min (22405 minut)

I. Spremljanje dela svetovalca:

neposredno svetovalno delo	99h 45min 5985 min	27,44 %
informiranje	65h 00min 3900 min	17,88 %
načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela	46h 10min 2770 min	12,70 %
razvojne naloge	51h 10min 3070 min	14,08 %
sodelovanje in povezovanje znotraj in zunaj organizacije	40h 20min 2420 min	11,10 %
strokovno izpopolnjevanje	61h 05min 3665 min	16,80 %
odsotnosti	09h 55min 595 min	

Aplikacija omogoča **mesečni pregled nad delom posameznega svetovalca po posameznih nalogah** (tako neposrednega svetovalnega dela kot tudi ostalega, ki ga želite beležiti) ter **mesečni pregled nad delom vseh svetovalcev vaše organizacije oz. SSU**. Če se vam podatki ne prikažejo, nastavite še enkrat ustrezen mesec in leto.

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT

Andragoški center Republike Slovenije
Slovenian Institute for Adult Education

Nalozba v vašo prihodnost
ORGANIZACIJA ZA PROMOCIJO ŽIVLJENSKIH VEŠČIN
Evropski socialni sklad