

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, ostalo delo pa sami sproti vnašate v aplikacijo.



acs/SSU 5 - Spremljanje dela sve: X +

ssu.acs.si/mreza/ssu5_novi.php

Organizirano samostojno učenje
Čas prijave: 05.01.2021 08:34:05

Franci, Središče za samostojno učenje Snežinka
Odjava

Domov

Domov spremljanje Dodaj nov zapis dela

Obrazec SSU 5: Spremljanje dela sve
Svetovalac/-ka: Franci SSU: Središče za samostojno učenje Snežinka

December 2020

Ne	Po	To	Sr	Če
		1	2	3
6 00h 50min Svet.	7	8	9	10
13	14	15	16 00h 50min Svet. 04h 20min Briši	17 03h 10min Briši
20 15h 25min Svet. 00h 50min Briši 00h 20min Briši	21 01h 55min Svet.	22	23	24
27	28	29	30	31

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

Dodajanje **novega zapisa** o delu svetovalca.

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

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

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 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.

acs/SSU 5 - Spremljanje dela svet...
ssu.acs.si/mreza/ssu5_novi.php?add=1&dan1=5&mesec1=1&leto1=2020

Organizirano samostojno učenje
Čas prijave: 05.01.2021 08:34:05

Franci, Središče za samostojno učenje Snežinka
Odjava

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: 5 . 1 . 2020

I. Spremljanje dela svetovalca

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

Drugo (e kaj)

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

Shrani podatke

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.

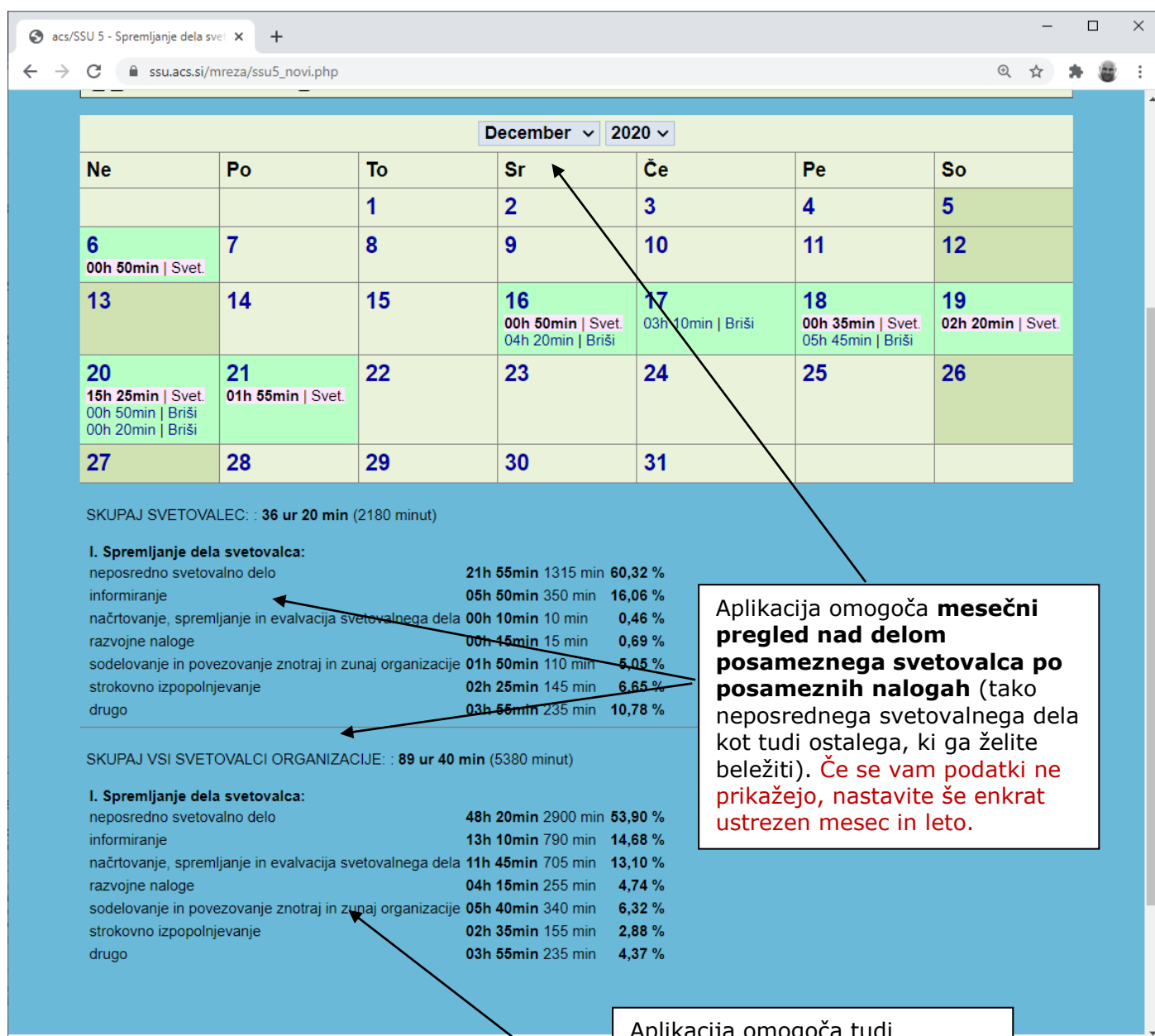
[ur:min] strokovno izpopolnjevanje Opis

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.

Drugo (navedite kaj)
[ur:min]

Shrani podatke



December 2020

Ne	Po	To	Sr	Če	Pe	So
		1	2	3	4	5
6 00h 50min Svet.	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16 00h 50min Svet. 04h 20min Briši	17 03h 10min Briši	18 00h 35min Svet. 05h 45min Briši	19 02h 20min Svet.
20 15h 25min Svet. 00h 50min Briši 00h 20min Briši	21 01h 55min Svet.	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SKUPAJ SVETOVALEC : 36 ur 20 min (2180 minut)

I. Spremljanje dela svetovalca:

neposredno svetovalno delo	21h 55min	1315 min	60,32 %
informiranje	05h 50min	350 min	16,06 %
načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela	00h 10min	10 min	0,46 %
razvojne naloge	00h 15min	15 min	0,69 %
sodelovanje in povezovanje znotraj in zunaj organizacije	01h 50min	110 min	5,05 %
strokovno izpopolnjevanje	02h 25min	145 min	6,65 %
drugo	03h 55min	235 min	10,78 %

SKUPAJ VSI SVETOVALCI ORGANIZACIJE : 89 ur 40 min (5380 minut)

I. Spremljanje dela svetovalca:

neposredno svetovalno delo	48h 20min	2900 min	53,90 %
informiranje	13h 10min	790 min	14,68 %
načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela	11h 45min	705 min	13,10 %
razvojne naloge	04h 15min	255 min	4,74 %
sodelovanje in povezovanje znotraj in zunaj organizacije	05h 40min	340 min	6,32 %
strokovno izpopolnjevanje	02h 35min	155 min	2,88 %
drugo	03h 55min	235 min	4,37 %

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

Aplikacija omogoča tudi **mesečni pregled nad delom vseh svetovalcev vaše organizacije oz. SSU**. Če se vam podatki ne prikažejo, nastavite še enkrat ustrezen mesec in leto.